

DAVINES GROUP



[comfort zone]
cosmetics skin science

MODELLO 231 EX D.LGS. 231/2001

Codice Etico

SOMMARIO

1.	PREMESSA.....	5
2.	OBIETTIVI E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	6
2.1	OBIETTIVI DEL CODICE ETICO.....	6
2.2	DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
2.3	STRUTTURA DEL CODICE ETICO	7
3.	MISSION E VALORI SOCIETARI	8
3.1	LEGALITÀ.....	8
3.2	RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	9
3.3	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	9
3.4	INTEGRITÀ DEI LAVORATORI	9
3.5	RISPETTO DELLA PRIVACY.....	10
3.6	IL VALORE DELLA REPUTAZIONE.....	10
3.7	ETICITÀ E VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO DA PARTE DEI SOCI.....	10
3.8	GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	10
3.9	REGALI E OMAGGI	11
3.10	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	11
3.11	TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO	11
3.12	GESTIONI DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI	12
3.13	PREVENZIONE DEI REATI.....	12
4.	I PRINCIPI ETICI NELLA DIMENSIONE INDIVIDUALE	12
4.1	ETICITÀ NEI CONFRONTI DI DAVINES	12
4.2	ONESTÀ, IMPARZIALITÀ E RISPETTO DELLE NORME.....	13
4.3	UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	13
4.4	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	13
4.5	CONFLITTI D'INTERESSE.....	14
4.6	AMBIENTE DI LAVORO.....	14
4.7	OBBLIGO DI INFORMAZIONE	15
5.	I PRINCIPI ETICI NEL SISTEMA DI RELAZIONI.....	15
5.1	RAPPORTI CON I SOCI	15
5.2	IMPEGNO DEGLI ORGANI SOCIALI.....	16
5.3	ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01	16

5.4	RAPPORTO CON I LAVORATORI SUBORDINATI.....	16
5.5	RAPPORTI CON I CLIENTI INTERMEDI E FINALI	17
5.6	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	17
5.7	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	18
5.8	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E DI LOBBYING	18
5.9	RAPPORTI CON I MASS MEDIA.....	19
5.10	CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	19
6.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	19
6.1	ADOZIONE DEL CODICE ETICO	20
6.2	AGGIORNAMENTO.....	20
6.3	DELEGHE DI POTERI	20
6.4	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	20
7.	SISTEMA DI SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	21
7.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	21
7.2	ISTRUTTORIE INTERNE.....	21
7.3	APPLICAZIONE DI SANZIONI.....	22

Nota: il presente documento è di proprietà della DAVINES S.p.A., che ne vieta la riproduzione, anche parziale.

Per i suoi contenuti progettuali il Modello ex D.Lgs. 231/2001 adottato da DAVINES S.p.A. è soggetto a diritti di proprietà intellettuale della Future Works S.r.l. ai sensi della Legge 22.04.41 n. 633 e s.m.i..

Ultimo aggiornamento: Marzo 2026

1. PREMESSA

Il Gruppo Davines (di seguito anche il “Gruppo”) fonda la propria esistenza nella realizzazione e commercializzazione in tutto il mondo di prodotti di alta qualità, scientificamente sviluppati per la cura dei capelli e pelle. Specificatamente con il brand Davines la società si propone al mercato dei saloni di acconciatura con un’ampia gamma di prodotti professionali complementari e sinergici sia nella qualità tecnica che nella componente di creatività e concettuale. I servizi formativi, inoltre, rappresentano una forza guida allo sviluppo professionale dei saloni clienti attraverso la conoscenza delle specifiche esigenze dei clienti stessi ed in collaborazione con i top hairdressers.

Con il brand Comfort Zone la società si propone al mercato professionale delle spa, centri estetici e benessere con un portafoglio prodotti di unicità e complementarietà nel settore cosmetico supportato da iniziative di formazione specialistica finalizzate allo sviluppo del business e delle competenze della clientela; a tale aspetto si aggiunge la continua ricerca all’innovazione.

Davines persegue l’ambizioso progetto di creare prodotti di qualità con meticolosa cura e rispetto per l’ambiente, utilizzando ingredienti pregiati, naturali e adottando un rigore scientifico per ogni prodotto al fine di garantire la sicurezza dei propri clienti.

La Davines S.p.A. (di seguito anche “la Società” ovvero “Davines”) ha deciso di dotarsi di un proprio Codice Etico (di seguito anche “Codice”) che costituisce il punto di riferimento per tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell’interesse della stessa. Il Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione il 3 Giugno del 2019, è il documento nel quale sono individuati principi e valori di portata ben più ampia di quelli che derivano dalla necessaria aderenza al dettato normativo. Su tali principi e valori deve essere fondata l’attività di tutte le persone che operano o che hanno rapporti con Davines rispetto a tutte le attività aziendali e nei confronti dei terzi.

Davines è, infatti, convinta che, per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra Davines e i suoi *stakeholders*, s’impone il costante rispetto delle leggi, ma nella consapevolezza che le regole giuridiche possono non essere sufficienti e che devono pertanto essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti. L’etica assume, quindi, assoluto rilievo come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, dei dirigenti, dei dipendenti, e dei collaboratori; e ciò anche oltre e al di là di quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice deve ispirare l’attività di tutti coloro che operano in Davines, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti di Davines verso gli stakeholder e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui la Società opera. In questo ambito, il Codice Etico definisce l’insieme dei valori che Davines riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che assume verso l’interno e verso l’esterno.

Il Codice Etico costituisce, quindi, un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società. La violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico comporta – secondo quanto meglio e più analiticamente ivi indicato – l’irrogazione di sanzioni o comunque l’adozione di provvedimenti anche a

prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria. E ciò anche considerando che l'obbligo del rispetto delle predette disposizioni costituisce, altresì, adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società con soggetti sia interni che esterni alla stessa.

Il Codice è parte del corpo normativo volontario, cui fa parte anche la Carta Etica adottata dal Gruppo sin dal 2005, ed integrata dalla edizione del 2018, denominata "La nuova fioritura"; può definirsi come la "Carta Costituzionale" dell'impresa, una carta dei valori guida: è il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda. Più specificamente il Codice integra le previsioni della Carta Etica, mirando a normare tutte le aree comportamentali a rischio etico / reputazionale. Inoltre, il Codice costituisce parte integrante del Modello di Prevenzione Reati connessi all'applicazione del D. Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il presente Codice Etico sostituisce quello adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 09.10.2014.

2. OBIETTIVI E CAMPO DI APPLICAZIONE

In tale contesto è convincimento del Consiglio di Amministrazione che l'etica nella gestione societaria sia un fondamentale strumento per la promozione e la tutela della propria immagine, elemento di primaria importanza al pari dell'affidabilità, correttezza e trasparenza verso tutte le parti interessate.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha adottato il presente Codice Etico per regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività d'Impresa fissando i principi generali cui deve conformarsi l'intera organizzazione.

2.1 OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

La società è consapevole che la buona reputazione derivante dalla sistematica applicazione di principi etici favorisce gli investimenti da parte dei soci, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori istituzionali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i dipendenti ed i fornitori; di contro i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti di DAVINES.

Obiettivo del presente Codice Etico è definire gli impegni e le responsabilità etiche verso i quali DAVINES, i suoi amministratori, i dipendenti, collaboratori ed i clienti sono chiamati ad orientare i propri comportamenti nello svolgimento delle attività; pertanto esso delinea il profilo di "deontologia" societaria.

2.2 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a Davines e alle Società da questa controllate. Il Codice Etico:

- stabilisce le linee di condotta e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente con persone fisiche o giuridiche che intrattengono rapporti a qualunque titolo con Davines (di seguito "stakeholders");
- definisce i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra aspettative e interessi dei vari "stakeholders";
- contiene principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Per tale ragione Davines ha adottato il presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei destinatari risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che

costituiscono patrimonio irrinunciabile per il successo della Società. Le prescrizioni del Codice si applicano ai seguenti soggetti:

- tutti i dipendenti e collaboratori ovunque essi operino, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto con la Società;
- gli amministratori, i membri del collegio sindacale e i procuratori;
- tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa come ad esempio: consulenti, clienti e partner commerciali.
- I fornitori ed i Distributori sono invitati a prendere visione del codice etico e ad impegnarsi al rispetto dello stesso.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario'.

Il Codice Etico è rivolto a tutti coloro (nel seguito anche "Destinatari") che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con DAVINES e operano per perseguirne gli obiettivi, quali il Consiglio di Amministrazione, i lavoratori subordinati, i collaboratori, gli affidatari di lavori, i fornitori e i prestatori di servizi in genere.

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme del Codice Etico e di attenersi ai principi e agli standard di comportamento ivi riportati, ispirando in tal senso i quotidiani comportamenti, nel rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dalla normativa e dai contratti applicabili in materia di rapporto di lavoro. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DAVINES può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti e alle regole del presente Codice.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico e sono tenute a rispettarli.

2.3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, la cui originale struttura è illustrata graficamente in fig. 1, verte:

- sui principi generali che inquadrano la missione di DAVINES ed i principali valori assunti come riferimento (cap. 2);
- sui criteri di condotta che devono essere adottati dai soggetti operanti in nome e per conto di DAVINES nella dimensione comportamentale strettamente individuale (cap. 3);
- sui criteri di condotta connaturati ai rapporti generati dalla rete di relazioni (cap. 4);
- sui criteri di attuazione e controllo del Codice ed i principi sanzionatori applicabili nei casi di inosservanza (cap. 5).

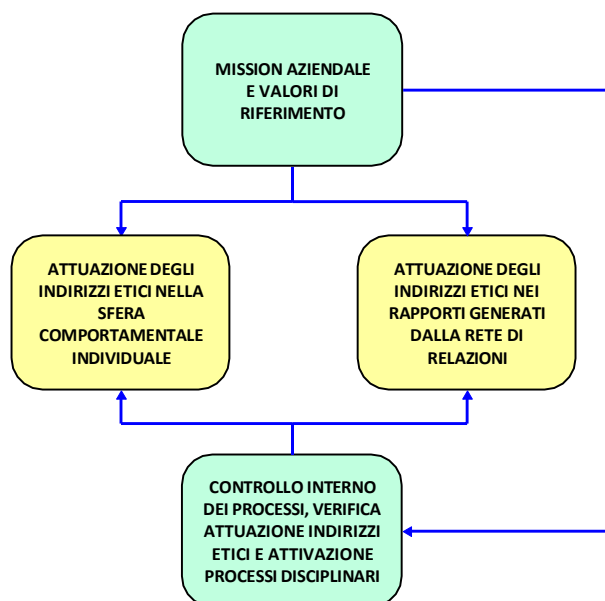


Fig. 1 – Struttura del Codice Etico DAVINES

3. MISSION E VALORI SOCIETARI

I valori ai quali DAVINES si ispira, individuati attraverso un lavoro di condivisione dalle persone che operano per la società, sono raccolti nella nuova Carta Etica “La nuova fioritura” e di seguito elencati:

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| ● Comunicazione | ● Cortesia |
| ● Condivisione | ● Spirito costruttivo |
| ● Relazioni cosmopolite | ● Eccellenza |
| ● Responsabilità | ● Unità Spirito d’iniziativa |
| ● Rispetto | ● Bellezza |
| ● Equilibrio | ● Sostenibilità Inclusività |
| ● Coinvolgimento | ● Innovazione. |

A partire da tali valori, DAVINES ha individuato le norme di comportamento generali che devono ispirare l’azione di coloro che lavorano in azienda e per l’azienda, nell’ambito della sfera comportamentale individuale come di quella condizionata dai rapporti di relazione instaurati nello sviluppo dei processi societari.

3.1 LEGALITÀ

Con l’adozione del presente Codice Etico, la Società si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali in vigore in Italia, nazionali e regionali in vigore in Italia e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. In nessun caso il perseguimento dell’interesse della Società può giustificare un operato non conforme alla normativa vigente, al Codice Etico ed alle norme

interne della Società. Questo vale anche, e a maggior ragione, per quei comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge che, tenuti da individui, possono generare un beneficio o un vantaggio per la Società, in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società, giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

3.2 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, DAVINES ritiene essenziale bandire ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

L'Impresa sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e con la Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.

3.3 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

DAVINES riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Per questo motivo DAVINES tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere la professionalità, l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dipendente e collaboratore, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva applicabile e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa; per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore è chiamato a sottoscrivere, unitamente al contratto, l'impegno al rispetto dei principi definiti nel Codice Etico.

Nei processi di gestione del personale, le decisioni sono basate su criteri di valutazione del valore, in logica meritocratica; lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi. Tra l'altro è stato negli ultimi mesi implementato un sistema di candidatura interna che permette sia una maggiore rotazione a livello di staff aziendale tra gli interni, che una possibilità di crescita degli stessi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali DAVINES salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

DAVINES promuove azioni affinché, nei rapporti gerarchici intrattenuti con i dipendenti, l'esercizio dell'autorità non diventi lesivo della dignità, professionalità ed autonomia del dipendente.

3.4 INTEGRITÀ DEI LAVORATORI

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento per DAVINES, che la garantisce assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro idonei; a tali scopi la società conduce le attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel pieno rispetto della normativa vigente, adottando le necessarie norme definitorie, cautelari e precauzionali.

Davines si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e adoperandosi per preservare,

soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale, impegnandosi a fare quanto sopra anche verso tutti gli affidatari di lavori e servizi.

3.5 RISPETTO DELLA PRIVACY

La Società garantisce il trattamento delle informazioni personali e sensibili in proprio possesso nel pieno rispetto della normativa in materia; a tale scopo pone in essere misure idonee a tutelare l'inviolabilità dei dati e il loro corretto trattamento. Davines si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

3.6 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

DAVINES, consapevole dell'importanza della sua attività e dei riflessi che essa ha sullo sviluppo economico e sociale, pone la massima attenzione a contemperare i propri obiettivi con gli interessi generali del territorio della provincia di Parma.

Per questo motivo DAVINES conduce le sue attività nel pieno rispetto delle comunità, associazioni, istituzioni, locali e nazionali, al fine di acquisire un alto livello di reputazione che contribuisca a legittimare in seno alla collettività il suo operato.

La buona reputazione e l'immagine di DAVINES rappresentano quindi una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione costituisce elemento di attrazione per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con DAVINES; essa favorisce i rapporti con gli interlocutori istituzionali, imprenditoriali e finanziari, pubblici e privati. Perseguire la buona reputazione consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.

3.7 ETICITÀ E VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO DA PARTE DEI SOCI

DAVINES si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il proprio valore e con esso valorizzare l'investimento effettuato dai Soci, a patto di salvaguardare i principi della libera e leale concorrenza; a tale scopo DAVINES informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

DAVINES e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti nell'espletamento delle funzioni proprie di un soggetto operante in nome e per conto di Pubbliche Amministrazioni ed in particolare da parte di quei soggetti che svolgono funzioni assimilabili a pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi; qualunque azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di DAVINES ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

3.8 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sociale e documentazione contabile, DAVINES rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza; a tal fine viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base delle stesse;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica delle operazioni;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure interne.

Nessuno può effettuare pagamenti per DAVINES in mancanza di adeguata documentazione giustificativa.

I sistemi amministrativi/contabili devono consentire di ricostruire efficacemente i singoli fatti gestionali e rappresentare fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione ed ai diversi livelli di responsabilità, nel rispetto dei vincoli di tracciabilità finanziaria.

Davines si impegna ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche solo potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

3.9 REGALI E OMAGGI

È fatto divieto ai Destinatari di ricevere ed erogare denaro, doni o qualsiasi utilità, ad eccezione dei beni di modico valore che costituiscono mera cortesia d'affari. Le condotte contrarie a tale principio sono proibite e verranno rigorosamente sanzionate indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Società.

3.10 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

DAVINES si impegna a gestire il flusso delle informazioni verso le parti interessate (*stakeholders*) in modo che le stesse siano sempre complete, chiare e trasparenti e che, relativamente ai dati tecnici o a contenuto finanziario, contabile o gestionale, rispondano ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza ed alle specifiche disposizioni in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni imposte dal D.L. 33/2013.

DAVINES organizza il flusso informativo in modo tale da osservare lo specifico circuito instaurato al fine della prevenzione dei reati a norma del D.Lgs. n. 231/2001.

DAVINES assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo ed aggiornando le procedure in materia di trattamento dei dati personali in conformità alle norme vigenti.

3.11 TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

Ciascun dipendente e collaboratore s'impegna a non porre in essere comportamenti volti a impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio e/o compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia. La Società s'impegna a:

- a) non porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali od esteri, contraffatti o alterati, ovvero atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- b) non vendere ad un cliente un prodotto per un altro, ovvero un prodotto diverso da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità;
- c) non fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o beni realizzati usurpando un diritto di proprietà industriale o in violazione dello stesso, ed introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione tali beni.

A tali fini i destinatari devono operare nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali a tutela del diritto di proprietà intellettuale della Società e altrui. La Società si impegna a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) propri ed altrui. E' pertanto vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, così come è vietato far uso, introdurre nello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita, mettere altrimenti in circolazione, fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni contraffatti o alterati, realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o in violazione degli stessi.

3.12 GESTIONI DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI

DAVINES si impegna, nel compimento delle sue attività, a contribuire alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze di salvaguardia; in conseguenza DAVINES persegue comportamenti responsabili nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali proprie e di tutti i suoi fornitori.

Nel rispetto della normativa ambientale nazionale ed internazionale, nonché dei requisiti contrattuali, tale impegno si traduce in progetti, processi, metodologie e materiali che tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in tema di ambiente, e contribuiscano all'equilibrio territoriale, alla prevenzione dell'inquinamento, al recupero delle aree inquinate ed alla tutela del paesaggio.

3.13 PREVENZIONE DEI REATI

Il Consiglio di Amministrazione, i lavoratori subordinati ed i collaboratori di DAVINES sono impegnati a prevenire ed evitare atti correlabili al compimento di reati nello svolgimento delle attività.

La società promuove particolare impegno e corrispondenti azioni rivolte alla riduzione dei rischi di compimento di reati che comportino indebiti interessi o vantaggi alla propria organizzazione, con particolare riferimento a quelli configuranti la responsabilità amministrativa da reato configurata dal D.Lgs. 231/2001.

4. I PRINCIPI ETICI NELLA DIMENSIONE INDIVIDUALE

4.1 ETICITÀ NEI CONFRONTI DI DAVINES

Ferme restando le obbligazioni e le previsioni della normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, come individuata nel presente Codice Etico, capaci di riflettersi sulla reputazione e sull'immagine di DAVINES.

4.2 ONESTÀ, IMPARZIALITÀ E RISPETTO DELLE NORME

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere da DAVINES per il compimento della propria missione. A tutti i livelli i Destinatari devono improntare i rapporti con le parti interessate a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nell'espletamento dei propri compiti, dipendenti e collaboratori di DAVINES antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del ruolo assegnato. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DAVINES può giustificare un condotta personale in violazione delle leggi vigenti e delle regole del presente Codice.

Nell'espletamento delle rispettive mansioni sono vietati comportamenti discriminatori in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali o alla credenze religiose.

Il dipendente deve respingere pressioni illegittime, lusinghe o richieste di favori che ledano il carattere di onestà o imparzialità delle sue mansioni, dandone tempestiva informazione ai propri superiori o, qualora le pressioni illegittime provengano dai suoi superiori, all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Qualora possa influire sullo svolgimento di procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, di un procedimento contenzioso o di una selezione interna e/o esterna di personale, il dipendente non può accettare né tener conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma a favore o in danno di partecipanti o interessati.

Il dipendente che aspiri a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti, non si adopera con modi impropri per influenzare i soggetti chiamati ad adottare la relativa decisione, né chiede che altri lo facciano.

Nella trattazione delle pratiche, il dipendente, in relazione al tipo di attività svolta, rispetta l'ordine cronologico delle richieste o le priorità.

4.3 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

I beni aziendali sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa; pertanto, l'utilizzo degli stessi andrà limitato all'esercizio delle funzioni assegnate, salvo i casi di utilizzo promiscuo degli stessi sempre in modo conforme ai principi di legalità ed eticità. Il personale deve usare comportamenti responsabili e conformi alle procedure predisposte per l'uso dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Società deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di attrezzature, macchine o sistemi informatici o telematici o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno, in particolare se ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente pubblico.

4.4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti ed i collaboratori che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, entrano nella disponibilità di informazioni confidenziali e dati riservati, sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi o dalle

regole interne, evitandone l'utilizzo per fini privati propri o di altri; il vincolo è da ritenersi esteso anche alle informazioni o documenti non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio. Essi consultano i soli atti e fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e ne consentono l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

I dipendenti e collaboratori di DAVINES devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how aziendale. Di conseguenza, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

I divieti sono estesi anche a familiari, conviventi, collaboratori e a chiunque, per il suo rapporto confidenziale con il detentore delle informazioni, ne entri in possesso.

Il dovere di riservatezza deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto.

4.5 CONFLITTI D'INTERESSE

Per conflitti d'interesse s'intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un amministratore, un dipendente o un collaboratore, si trovi nelle condizioni di esercitare poteri ad egli conferiti da DAVINES e nel contempo sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Ciascun dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiare sé stesso o terzi da attività svolte nell'esercizio di funzioni.

Qualora in capo ai destinatari, si verificano situazioni di conflitto con gli interessi della Società, anche solo a livello potenziale, devono darne immediata notizia ai diretti superiori, astenendosi dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo per situazione di conflitto si intende:

- interessi economici e finanziari personali, di coniuge, parenti e/o affini entro il secondo grado, con fornitori o concorrenti della Società;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, partner o strutture concorrenti della Società;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con la Società.

4.6 AMBIENTE DI LAVORO

Ogni dipendente o collaboratore di DAVINES è tenuto ad applicare le regole della civile convivenza e dei corretti rapporti nell'ambiente di lavoro, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti, nonché dalle prassi comuni.

DAVINES raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente chiunque ponga in essere nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro comportamenti contrari alla civile convivenza ed agli standard di sicurezza.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. DAVINES esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Nei rapporti che implicano l'instaurazione di relazioni gerarchiche l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Non sono ammesse ed in alcun modo tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

4.7 OBBLIGO DI INFORMAZIONE

Tutti i soggetti destinatari delle norme contenute nel presente Codice, i quali, per ragioni d'ufficio, vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali, omissioni o falsificazioni, devono riferirlo immediatamente al proprio superiore gerarchico e, nel caso in cui tale irregolarità coinvolga anche il titolare dell'ufficio stesso, all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5. I PRINCIPI ETICI NEL SISTEMA DI RELAZIONI

La complessità delle attività societarie è direttamente connessa al reticolo di relazioni interne ed esterne che DAVINES intrattiene con le diverse parti interessate (*stakeholders*), che produce un effetto moltiplicatore e potenzialmente alterante delle condotte soggettive. Nello sviluppo dei rapporti che ne conseguono DAVINES richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori comportamenti rispondenti a principi etici in piena analogia a quanto previsto nella dimensione strettamente individuale.

Sono *stakeholders* quei soggetti (individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni) il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione sociale di DAVINES o che comunque hanno interesse al suo perseguimento. Sono considerati *stakeholders* i Soci, il Consiglio di Amministrazione, i dirigenti e i dipendenti, gli istituti finanziatori, i clienti, i fornitori, i collaboratori (dipendenti o autonomi), la pubblica amministrazione, la collettività.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la cooperazione con gli *stakeholders* è quindi interesse primario di DAVINES, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

5.1 RAPPORTI CON I SOCI

DAVINES svolge la propria attività assicurando ai Soci idonea informativa in merito alle scelte strategiche aziendali e all'andamento della gestione.

Nei rapporti con i Soci DAVINES assicura correttezza e chiarezza nell'assunzione dei vincoli di mandato, nonché nel loro fedele e diligente adempimento.

5.2 IMPEGNO DEGLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli organi sociali dell'Impresa (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto sociale e dalla legislazione vigente, nazionale e comunitaria, nonché dal Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

I soggetti che compongono gli organi sociali sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

5.3 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 è nominato dal Consiglio di Amministrazione unitamente all'adozione del relativo "Modello di Prevenzione Reati".

L'Organismo, sulla base delle informazioni pervenute o assunte nell'azione di vigilanza, verifica l'applicazione del Codice Etico in relazione alla responsabilità amministrativa da reato, nonché il rispetto delle misure di prevenzione adottate attraverso il relativo Modello.

5.4 RAPPORTO CON I LAVORATORI SUBORDINATI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

DAVINES, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare.

Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.

DAVINES evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. I processi di gestione del personale sono basati su principi meritocratici, ed i relativi riconoscimenti formulati su criteri oggettivi.

DAVINES si impegna a preservare il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa vieta ogni atto di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Parimenti è vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

5.5 RAPPORTI CON I CLIENTI INTERMEDI E FINALI

DAVINES impronta la propria attività alla soddisfazione dei bisogni dei soggetti che usufruiscono dei prodotti cosmetici e dei servizi correlati, ed ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento dell'utenza.

Nei loro confronti DAVINES si impegna a fornire prodotti cosmetici sicuri, di elevata qualità e di basso impatto ambientale.

Inoltre, la Davines intende avere in impatto positivo sui propri clienti attraverso l'organizzazione di corsi dedicati alla formazione ed all'aggiornamento professionale.

5.6 RAPPORTI CON I FORNITORI

DAVINES richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice e, ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un corretto rapporto d'affari, i contratti di fornitura richiamano l'obbligo di conoscerne i contenuti ed applicarne coerentemente i principi.

DAVINES richiede ai propri fornitori di prendere visione dei principi etici contenuti nel presente Codice e, ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un corretto rapporto d'affari.

Nella scelta dei propri fornitori, DAVINES opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori. Accanto alla convenienza economica, DAVINES tiene conto della capacità tecnico/economica dei fornitori valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere, nonché il livello dei servizi dagli stessi fornitori prestato.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, DAVINES adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso:

- l'osservanza delle procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori;
- il concorso dell'unitarietà che richiede la fornitura e di quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare le scelte adottate;
- la conservazione di informazioni e documenti relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- promuovere il rispetto dei criteri di qualità ambientale ed assicurare la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale, quali la corretta applicazione delle norme in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, e dei contratti collettivi di lavoro con riferimento agli obblighi retributivi e contributivi.

DAVINES, inoltre, vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non precludano ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi la fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non ascrivibili a normali forme di cortesia.

Le relazioni con i fornitori (nei limiti d'importo stabiliti dalle procedure interne) sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

5.7 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche di DAVINES sono riservati in via prioritaria al Consiglio di Amministrazione, al Presidente ed all'Amministratore Delegato.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nel Modello ex D.Lgs. 231/2001, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

I principi di onestà e correttezza devono ispirare i rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc.

Non è ammesso - né direttamente né indirettamente, né per il tramite di interposta persona - offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di pubblico servizio, a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Il personale DAVINES che riceva richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare, a seconda del soggetto coinvolto, il Consiglio di Amministrazione o il superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di DAVINES, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico. È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E DI LOBBYING

DAVINES non eroga in alcun modo contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

DAVINES si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire, direttamente o indirettamente, forme di pressioni indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

La Società regola le relazioni industriali con protocolli e tratta con trasparenza e buona fede con le Organizzazioni Sindacali, là dove previsto dalla Contrattazione Nazionale.

Nell'ambito delle attività di relazione istituzionale e di partecipazione alle politiche pubbliche, la Società può aderire o partecipare ad associazioni di categoria, coalizioni o altre organizzazioni che svolgano attività di rappresentanza di interessi, purché tali attività siano caratterizzate dalla generazione di un impatto positivo, sia esso culturale, ambientale, sociale o benefico, si basino su dati affidabili e risultino coerenti con la promozione e la tutela dei principi e dei valori propri dello scopo e dell'identità aziendale.

Il rispetto di tali principi è assicurato, oltre che mediante i canali di segnalazione previsti dalla normativa e dalle procedure interne, anche attraverso la verifica preventiva e continuativa dei suddetti requisiti da parte di figure apicali appositamente nominate, responsabili della valutazione e del presidio dell'impatto sociale dell'azienda.

5.9 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione di DAVINES sono riservate esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità aziendali a ciò delegate, di norma al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e all'Amministratore Delegato per le funzioni delegate, con il supporto degli uffici che curano la comunicazione ed i rapporti esterni, assicurando che l'informazione resa all'esterna sia:

- instaurata senza alcun tipo di discriminazione, attraverso canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali del territorio di riferimento, nonché nei confronti dello staff e dei concorrenti sul mercato.
- tale da rappresentare gli interessi e le posizioni di DAVINES in maniera veritiera, trasparente, omogenea ed accurata;
- tale da evitare atteggiamenti di natura collusiva.

Gli altri destinatari del Codice Etico non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. In particolare, sono vietate le dichiarazioni che vadano a detrimento dell'immagine e degli interessi di DAVINES; qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, i soggetti sono tenuti a indirizzare i richiedenti alle funzioni preposte.

La redazione di pubblicazioni di carattere scientifico, tecnico o culturale relative alle proprie attività deve essere preventivamente autorizzata dalle funzioni competenti e durante le stesse non devono essere divulgate informazioni riservate.

5.10 CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, destinando le eventuali attività di sponsorizzazione solo ad eventi o organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

La Società può aderire alle richieste o provvedere spontaneamente ad effettuare contributi nella forma della donazione limitatamente a favore di enti ed associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro ed il cui oggetto sia di elevato valore culturale, sociale e benefico per la promozione e tutela di principi e valori propri dello scopo aziendale.

La Società si impegna a condividere e rendere pubblici, in conformità con la normativa applicabile, i contributi resi nella forma della donazione a favore di enti ed associazioni individuate secondo i criteri di cui sopra.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

6.1 ADOZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico trova applicazione nei comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione. A tal fine il Codice Etico è reso disponibile a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Impresa ed è reso accessibile via internet a tutte le parti interessate.

Attraverso l'adozione del Codice la Società si è data l'insieme:

- delle regole di comportamento nei rapporti interni ed esterni, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- dei principi di organizzazione e gestione dell'Impresa, finalizzati alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e da prevenirne la violazione.

6.2 AGGIORNAMENTO

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo.

Ogni revisione e/o variazione sostanziale del Codice Etico deve essere comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati con le medesime modalità seguite per la sua emissione.

6.3 DELEGHE DI POTERI

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa DAVINES adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, DAVINES adotta ed attua un Modello di organizzazione e gestione che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

6.4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La responsabilità di realizzare un efficace Sistema di Controllo Interno è affidata alle figure apicali dell'organizzazione ed in particolare a i soggetti che svolgono, ai vari livelli, compiti di direzione e controllo di aree operative e funzioni aziendali.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività con l'obiettivo di assicurare:

- il presidio della economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni, in conformità a strategie, obiettivi e politiche societarie, finalizzati alla salvaguardia del patrimonio dell'Impresa;
- l'idoneità del sistema informativo, sia per le componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all'attività di DAVINES;
- l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili;
- la prevenzione dei reati mediante il Modello di organizzazione e di gestione ex D.Lgs. n. 231/01.

I controlli interni sui processi sono assicurati dalle singole Unità Organizzative e dai rispettivi responsabili.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione

e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su ragioni e caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure nonché alla piena disponibilità collaborativa ed informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, il quale può effettuare le verifiche ritenute opportune per accertare il rispetto del Codice Etico.

7. SISTEMA DI SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

7.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Ciascun soggetto operante in nome e per conto di DAVINES è tenuto a rilevare le eventuali violazioni del Codice Etico.

Gli eventi ed i comportamenti configurabili come violazioni del Codice Etico vanno segnalati al Presidente ed all'Amministratore Delegato, che assumeranno le necessarie iniziative avviando ove necessario mirate istruttorie interne.

Di tali violazioni i soggetti sono tenuti a informare per conoscenza l'Organismo di Vigilanza.

7.2 ISTRUTTORIE INTERNE

Il procedimento istruttorio riguardante una violazione del Codice Etico mira contemporaneamente a salvaguardare il carattere oggettivo dell'analisi, ma anche il diritto del personale coinvolto ad esprimere le proprie contro-deduzioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile, se diversa, dall'unità organizzativa periferica di riferimento.

L'attività istruttoria è svolta in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì il loro anonimato e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Impresa.

Qualora l'istruttoria evidenzia una violazione o sospetto di violazione, oltre che del Codice Etico anche del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Presidente e il Consiglio di Amministrazione sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In tali casi le informazioni da far pervenire all'Organismo di Vigilanza riguardano:

- provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da analogo autorità, dai quali si evincano indagini in corso per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche quando avviate nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i medesimi reati;
- rapporti predisposti dai responsabili delle attività di controllo dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231/2001;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dalle procedure e regolamenti interni in relazione ai suddetti reati.

Per lo svolgimento dell'accertamento conseguente alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza si avvale

dei soggetti dai quali la segnalazione è pervenuta.

7.3 APPLICAZIONE DI SANZIONI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti dell'Impresa, ai sensi dell'articolo 2104 ("Diligenza del prestatore di lavoro") del codice civile, nonché per i collaboratori e per tutti i soggetti che operano in nome e per conto di DAVINES.

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto stesso.

DAVINES, in presenza di violazioni del Codice Etico, assume provvedimenti sanzionatori secondo criteri di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nonché in conformità alle disposizioni che regolamentano i rapporti di lavoro. In tali ipotesi, DAVINES si riserva di esercitare anche tutte le azioni necessarie ed opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento del soggetto.

Riguardo alle violazioni del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, i criteri sanzionatori saranno definiti dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza, in forma tale da salvaguardandone i caratteri di oggettività e di graduazione connessa alla gravità.