CODICE ETICO

DBA Group S.p.A.

2025

DBA GROUP

INDICE

5 Introduzione

10 Sezione I
Tutela del valore del GRUPPO

24 Sezione II
Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile

25 Sezione III
Onestà nella concorrenza

26 Sezione IV
Rapporti con la Pubblica Amministrazione

27 Sezione V
Creazione di un ambiente produttivo di lavoro

31 Sezione VI
Ambiente e sicurezza

32 Sezione VII
Violazioni e sistema disciplinare

34 Sezione VIII
Deroghe e Autorizzazioni

35 Sezione IX
Obblighi di comunicazione

36 Sezione X
L'attuazione del Codice Etico

DBA GROUP

PRIORITY SDGS

Il principio fondamentale del Codice è che i dipendenti di qualunque livello effettuino le proprie operazioni nell'interesse delle Società appartenenti al GRUPPO DBA e in conformità ai massimi princìpi giuridici e deontologici.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

Tali obiettivi costituiscono un riferimento importante per la comunità internazionale e per il GRUPPO DBA nel condurre le proprie attività nei paesi in cui opera.

INTRODUZIONE

Il nostro impegno

DBA GROUP S.p.a (di seguito " la Società") è consapevole dell'importanza del proprio ruolo all'interno della comunità in cui opera e delle conseguenti responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti i suoi interlocutori, pertanto, ha deciso di rendere esplicito e di trasmettere all'esterno il sistema di Valori che sta alla base del suo modo di essere e di agire.

In un contesto sempre più complesso e in rapido cambiamento, la Società ha quindi ritenuto necessario puntualizzare i Valori e le regole di comportamento che hanno portato il Gruppo DBA, nel tempo, a porre come prioritaria la qualità e la correttezza delle relazioni con tutti i suoi interlocutori, sviluppando veri e propri strumenti di gestione di qualità, sicurezza sul lavoro, ambiente ed etica e dotandosi di un Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.
Con questo Codice Etico, adottato anche dalle altre società del Gruppo, la Società ha quindi definitivamente esplicitato i fondamenti del proprio stile, per rafforzare ancora di più le relazioni instaurate, affinché ogni sfida futura possa essere affrontata mantenendo sempre il rispetto degli impegni e la trasparenza delle decisioni, per continuare a promuovere uno sviluppo sostenibile attento a tutte le dimensioni del fare impresa.

Mission

Il Gruppo DBA opera per individuare nuovi servizi, esplorando mercati potenziali nazionali e internazionali, gestisce network di conoscenze e relazioni, definisce l'impostazione delle attività di marketing strategico e delle azioni commerciali finalizzate all'accelerazione dell'espansione e dell'internazionalizzazione del Gruppo. In tal modo sono stati indirizzati lo sviluppo e l'evoluzione delle società partecipate, garantendone la complementarità, la sinergia d'azione e l'ottimizzazione operativa.

Il Gruppo è caratterizzato dalla sinergia di diverse aree strategiche, per l'erogazione di servizi di Consulenza in ambito di Architettura , Ingegneria , Project Management e soluzioni ICT, che hanno permesso al Gruppo di muoversi liberamente e di crescere sul mercato nazionale ed internazionale, perseguendo in maniera autonoma le opportunità di business individuate dal management.

Il Gruppo è caratterizzato dalla sinergia di diverse aree strategiche, per l'erogazione di servizi di Consulenza in ambito di Architettura , Ingegneria , Project Management e soluzioni ICT, che hanno permesso al Gruppo di muoversi liberamente e di crescere sul mercato nazionale ed internazionale, perseguendo in maniera autonoma le opportunità di business individuate dal management.

La coesistenza all'interno del Gruppo di realtà differenti ma con elevati contenuti di know-how tecnici tra loro complementari, consente un virtuoso interscambio di idee, concetti e tecnologie in grado di generare elevati benefici per tutte le sue società e per i clienti.

Principi generali

ILa Società, e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma, cod. civ., nonché le altre controllate ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9/4/1991, n. 127 (di seguito, le "Controllate"), si attengono, nell'espletamento delle proprie attività ad inderogabili principi etici quali legalità, legittimità, onestà, correttezza e trasparenza, nella convinzione che condotte caratterizzate dalla stretta osservanza di tali principi costituiscano un irrinunciabile presidio per lo sviluppo economico e sociale.

La Società, e le società controllanti e/o controllate (italiane ed estere), sono di seguito definite come il "GRUPPO DBA" o il "GRUPPO".

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice Etico" o "Codice") contiene, pertanto, i criteri generali di comportamento che ci si attende da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la società e con il GRUPPO DBA. Più precisamente, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, dirigenti, procuratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e i consulenti e, più generalmente, tutti i soggetti Terzi che entrano in rapporto con la Società e con il GRUPPO DBA (di seguito anche "i Destinatari"), non devono mai derogare al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la legalità, correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

Tuttavia, il Codice non è in grado di fornire una soluzione a qualunque dilemma etico di fronte al quale ci si può trovare sul lavoro; per tale motivo, la Società, assieme alle altre controllate, ha adottato procedure specifiche su alcuni degli argomenti cui si fa riferimento nel Codice, richiamate anche nel Modello organizzativo In tali casi, ci si aspetta una condotta conforme ad entrambi, sia al Codice che alle procedure.

Se il dipendente ha dei quesiti sull'interpretazione di una regola interna societaria o su una situazione che non può essere prevista in maniera specifica dal Codice, deve sentirsi sempre libero di consultarsi con il proprio referente aziendale o con la propria Direzione.

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti coloro i quali operano per il GRUPPO DBA è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo stesso.

Ogni Destinatario del presente documento, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non corretto e, pertanto, i Destinatari non potranno in alcun caso ritenere di essere autorizzati ad agire per ottenere un vantaggio, ovvero per favorire un interesse della Società, in violazione delle specifiche regole dettate dal presente Codice.

Qualora si verificassero ipotesi di condotte contrarie al Codice Etico tenute da uno dei Destinatari, unico responsabile dovrà essere ritenuto l'esecutore materiale restando la Società esente da qualsiasi profilo di coinvolgimento.

Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla società. I principali contenuti di tale Legge, che ha introdotto

nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi nel loro interesse dai dipendenti e altri soggetti, così come indicati nell'art. 5 della Legge stessa, sono specificamente indicati nella parte generale e introduttiva del Modello Organizzativo, alla quale, integralmente, si rimanda.

All'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 spetta l'onere di agevolare e promuovere la conoscenza del Codice presso tutti i Destinatari dello stesso. Ogni comportamento contrario alle prescrizioni contenute nel Codice dovrà formare oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 e sarà perseguito secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

SEZIONE I
TUTELA DEL VALORE DEL GRUPPO DBA

I Destinatari del presente Codice, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare e far rispettare, anche nello svolgimento di attività svolte all'estero, le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice che sono tenuti a conoscere, a rispettare e ad attuare, segnalando eventuali carenze o inosservanze.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti sia interni che esterni al GRUPPO siano improntati:

- alla professionalità, trasparenza, correttezza, cortesia e integrità;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione e con i privati
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Conflitti di interesse

ISi ha un conflitto d'interesse se il giudizio e la discrezione dei dipendenti delle società del GRUPPO DBA e dei Destinatari del Codice in generale, possono essere influenzati da considerazioni di utilità o vantaggio personale. Il dipendente o il Destinatario del Codice è tenuto ad accertarsi che le sue decisioni (i) riflettano sempre il suo giudizio autonomo e la sua discrezione e (ii) siano basate sui migliori interessi del GRUPPO DBA.
È necessario evitare situazioni in cui l'interesse personale sia o sembri in conflitto con gli interessi della Società, del Gruppo DBA e/o dei Clienti.

Un conflitto d'interesse può verificarsi anche come conseguenza delle azioni e dell'assunzione di un familiare. Infatti, tutte le decisioni prese per conto della società devono essere assunte nel migliore interesse per il GRUPPO.

Pertanto, i dipendenti, i fornitori o i Destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola ipotesi di un potenziale conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari

A mero titolo di esempio, costituiscono fattispecie tipiche di potenziale conflitto di interesse:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- accettare da terzi doni, denaro, benefit, e vantaggi di valore economico in qualunque forma a causa/in dipendenza della propria posizione di lavoro/responsabilità.
- confliggere con l'interesse della Società e/o del GRUPPO DBA, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Ogni situazione che possa determinare un possibile conflitto di interesse deve essere tempestivamente segnalata al referente aziendale con totale trasparenza.
In particolare, per quello che riguarda le relazioni parentali, la Direzione si riserva di valutare l'effettiva esistenza di un conflitto di interessi, in caso di proposta di assunzione di candidati in relazione di parentela con amministratori, manager e dipendenti, concedendo o meno l'autorizzazione all'assunzione.
In nessun caso le persone assunte potranno essere assegnate a posizioni di lavoro nelle quali possano influenzare, controllare o determinare la carriera, la retribuzione o in generale il lavoro e le condizioni lavorative di loro parenti.
Il GRUPPO DBA non ritiene in linea di principio opportuno che dipendenti legati da legami di parentela lavorino nello stesso ufficio/dipartimento ed in ogni caso queste circostanze devono essere immediatamente segnalate alla Direzione che potrà anche provvedere a riassegnare uno dei parenti ad un'altra attività.

Regali

Piccoli regali e liberalità possono contribuire a instaurare delle relazioni con i partner in affari, ma occorre prestare attenzione ad evitare di offrire o ricevere regali, servizi o liberalità con l'intenzione di influire sui giudizi o creare un senso di obbligo. Non è consentito accettare denaro o altri valori da persone o da organizzazioni che svolgano o tentino di svolgere affari con la Società e/o GRUPPO DBA. Occasionalmente è possibile accettare un regalo dal valore monetario simbolico, come un cesto regalo per le festività o un oggetto commemorativo.

Viaggi e ricevimenti

È consentito partecipare a ricevimenti e attività legati al lavoro, con finalità lavorative valide, normali per la nostra attività e che non abbiano dei significati particolari. La partecipazione a tali eventi non dovrebbe risultare eccessiva come spesa o frequenza. Ad esempio, è consentito accettare occasionalmente un invito a presenziare ad un evento sportivo. È buona prassi, ed evita qualunque parvenza di conflitto d'interesse, il rimborso delle spese dei biglietti alla persona che ospita il dipendente, anche se il Codice non lo richiede. Se il dipendente presenzia a un evento che richieda di affrontare delle spese di viaggio o alloggio fuori sede, è tenuto a pagarle autonomamente, a meno che (i) sia manifesta una inequivocabile finalità di lavoro e (ii) sia il dipendente sia il suo referente aziendale siano d'accordo sull'opportunità che, conformemente alla politica aziendale, la Società affronti tali spese.
La politica generale prevede che i costi di trasferta, compresi il viaggio e l'alloggio, nell'esercizio delle funzioni per la Società, debbano essere pagati dalla società facente parte del GRUPPO per la quale il dipendente ha affrontato tali spese. Tuttavia, in alcuni casi molto limitati e previa autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato, il Codice consente che i costi di trasferta siano sostenuti da un fornitore.

Elargizioni di denaro e/o beni

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo genere di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

CUSTOMER EXPERIENCE

Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata nell'interesse della Società ;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali, anche infragruppo, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (utilizzando il canale dedicato e-mail riportato nel sito internet della società), ossia ai soggetti incaricati di svolgere tutte le funzioni necessarie per indirizzare, gestire e verificare le attività delle società del GRUPPO DBA, orientando quest'ultima al raggiungimento degli obbiettivi in modo corretto e trasparente;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società e/o il Gruppo DBA.

La selezione dei fornitori, appaltatori e delle società fornitrici di servizi professionali deve essere basata su criteri di merito e commerciali, tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Società e del GRUPPO DBA sia la lealtà e l'imparzialità.
Il pagamento delle commissioni relative a prodotti e servizi (i) deve essere supportato da una documentazione completa e precisa e (ii) deve essere conforme alle tariffe normalmente praticate per servizi simili.

VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE

Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi

È necessario evitare di percepire qualunque vantaggio personale derivante dal proprio impiego o qualifica presso la Società. Pertanto è necessario prestare particolare attenzione quando si utilizzano personalmente i servizi o si acquistano i beni di una persona o di un ente che svolga o intenda intrattenere relazioni commerciali con la Società e/o con GRUPPO DBA. Per evitare la parvenza di un conflitto d'interesse, è necessario pagare con il giusto prezzo tali beni o servizi. Il "giusto prezzo" si riferisce al prezzo che generalmente verrebbe praticato al pubblico per tali beni o servizi. Se i beni o servizi hanno un giusto prezzo superiore a Euro 5.000, prima di acquistare il bene o utilizzare i servizi è necessario ottenere l'autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato, salvo eventuali procure speciali, ed entro i limiti indicati nelle stesse.

Interesse economico presso terzi

È necessario prestare la massima attenzione nell'effettuare investimenti su enti che intrattengono relazioni commerciali con la Società e con il GRUPPO DBA, e che sono in altri modi consentiti secondo questa politica. Per prima cosa è necessario accertarsi che non sussista alcun motivo in base al quale un'eventuale decisione presa, o azione effettuata per conto della Società e/o del GRUPPO DBA, possa essere messa in discussione perché può sussistere un conflitto di interesse derivante dal proprio investimento. Il primo fattore da considerare in tale valutazione riguarda l'entità dell'investimento sia con riferimento al valore netto dello stesso che alla possibilità di influire sul valore dell'investimento mediante le proprie azioni svolte per conto della Società e/o del GRUPPO DBA.

Il primo fattore da considerare in tale valutazione riguarda l'entità dell'investimento sia con riferimento al valore netto dello stesso che alla possibilità di influire sul valore dell'investimento mediante le proprie azioni svolte per conto della Società e/o del GRUPPO DBA.

In secondo luogo, è necessario ricordare che generalmente l'acquisto o la vendita, da parte di una singola persona, di quote azionarie di una società, quando si è in possesso di informazioni importanti e riservate su tale società, rappresenta una violazione delle normative sui titoli. Quindi se si decide di investire sulle azioni di eventuali società quotate in borsa, con cui la Società e/o GRUPPO DBA intrattiene relazioni commerciali, bisognerebbe prendere in considerazione l'eventuale possesso di informazioni riservate apprese durante il lavoro. Se si hanno dei quesiti al riguardo, è necessario richiedere il parere dell'Amministratore Delegato.

Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Società:

- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare le tematiche relative alle attività svolte dalla Società e/o dal GRUPPO DBA, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.
-

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

INSTAURIAMO RELAZIONI RESPONSABILI
CON I NOSTRI STAKEHOLDER

Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

DBA ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutte le comunicazioni ed in tutti i rapporti con l'esterno.
Essa si impegna costantemente a stabilire condizioni di correttezza della comunicazione, in cui non sia possibile dire il falso, manipolare dati sullo stato attuale e sulle aspettative di sviluppo della tecnologia, in modo da evitare non soltanto di ingenerare nell'interlocutore potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette.

Comunicazione Esterna

Le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando, ove necessario, la privacy.

Relazioni esterne

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, con associazioni portatrici di interessi, con la stampa ed i mass-media in generale e, infine, tutte le comunicazioni di tipo istituzionale relative all'azienda devono essere tenute esclusivamente dai responsabili preposti a tali funzioni o con esplicito mandato dalla Direzione.
Qualora un singolo Collaboratore venisse contattato da un rappresentante di un qualsiasi organo di informazione dovrà tempestivamente darne notizia alle figure competenti prima di fornire qualsiasi informazione.
È contraria ai principi di DBA ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte e nel rispetto delle procedure aziendali dedicate I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.
L'informazione verso i mass-media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false, e/o incomplete, e/o fuorvianti.

Comunicazione istituzionale

Le informazioni sulla Società e su DBA GROUP (company Profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.
Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie della Società possono essere divulgate solo nel rispetto della disciplina sulla riservatezza delle informazioni aziendali.

Attività commerciali esterne

Si suppone che i dipendenti dedichino la totalità del tempo e delle energie lavorative alle attività della Società e del GRUPPO DBA. Le attività esterne possono creare delle situazioni di conflitto d'interesse o interferire con il rendimento sul lavoro. Poiché non sono sempre ovvi i possibili conflitti, se il dipendente ha intenzione di dedicarsi a un'eventuale attività esterna, è necessario ottenere l'approvazione dalla Direzione. La presente disposizione non è da intendersi quale tentativo di interferenza con la facoltà di gestione del dipendente dei propri investimenti personali, purché le attività di investimento svolte non diano adito ad un conflitto di interesse.

Concorrenza sleale

Non è consentito adottare qualsivoglia comportamento che possa sfociare in atti di concorrenza sleale nei confronti della Società e/o del GRUPPO DBA. È necessario rivelare un notevole interesse economico proprio o di un familiare nei confronti di qualunque persona o organizzazione che sia in concorrenza con la Società e/o con il GRUPPO DBA.

Frode

Non è consentito tenere un comportamento fraudolento, in nessuna circostanza. Gli esempi comprendono: (i) la falsificazione o l'alterazione di assegni o di qualunque altro documento; (ii) l'appropriazione indebita di fondi o di altri beni; (iii) la scorrettezza nella gestione o nella segnalazione dei capitali o delle transazioni finanziarie; (iv) il furto o la disonestà; (v) la distruzione o la sottrazione di documenti, arredi, impianti o apparecchiature.

Disposizioni Anticorruzione

In conformità alle prescrizioni adottate in materia di anticorruzione, è' vietata qualsiasi forma di corruzione, sia nei confronti di pubblici ufficiali, degli incaricati di pubblici servizi, sia nei confronti di privati.

Non è consentito consegnare, o promettere di consegnare, denaro, doni, omaggi e cortesie (ove ammessi dalla normativa applicabile), o altre utilità a dirigenti, funzionari, rappresentanti o dipendenti, o a loro parenti, o collaboratori, di istituzioni pubbliche e/o società e/o enti private, sia italiani che di altri Paesi, salvo che non siano di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere considerati quali modalità per acquisire indebiti vantaggi per la società.

Sono vietate anche le promesse, e/o erogazioni, di altri possibili vantaggi, o erogazioni, nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di un pubblico servizio e/o a qualsiasi persona fisica/giuridica/ente.

Nessuno dovrà offrire, promettere o concedere, anche mediante i propri dipendenti, membri del Consiglio di Amministrazione, o soggetti terzi, benefici o altri vantaggi (denaro, regali e/o inviti ad eventi non strettamente legati allo svolgimento delle finalità aziendali) ai dipendenti o membri del Consiglio di Amministrazione della Società, e delle altre società appartenenti al GRUPPO DBA, ivi compresi i loro parenti o collaboratori.

I dipendenti e collaboratori delle società appartenenti alla Società e/o al GRUPPO DBA, compreso chiunque agisca per conto delle stesse, non possono ricevere denaro, doni o altre utilità provenienti da qualsiasi soggetto con cui sono intrattenuti rapporti di natura aziendale, salvo che non siano di modico valore e non vengano comunque accettati al fine di ottenere facilitazioni/favori/altre utilità improprie.

E' vietato inoltre offrire, o accettare, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con interlocutori privati.

E' vietato assecondare, partecipare in concorso, o comunque o dare seguito al pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Nel caso di partecipazione a gare, bandi, concorsi con la Pubblica Amministrazione, la Società e le società del GRUPPO DBA dovranno operare in osservanza della normativa di settore e della corretta pratica commerciale.
Tutte le predette regole di comportamento da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento agli organi degli enti certificatorie dei funzionari della Comunità europea, e/o di ogni altro ente pubblico.

Concorrenza Disposizioni contro la Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, traffico illecito di influenze

E' vietata la realizzazione da parte degli amministratori, consiglieri, procuratori, dipendenti, collaboratori e/o di qualsiasi altri soggetto che agisca per conto della società di comportamenti, e/o anche solamente il tentativo e/o l'organizzazione/pianificazione, e/o anche a titolo di concorso, finalizzati alla realizzazione dei seguenti reati:

Ricettazione. E' vietato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare (c.p. art. 648)

Riciclaggio. E' vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (c.p. art. 648-bis).
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. E' vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (c.p. art. 648-ter).

Autoriciclaggio. E' vietato impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa (c.p. art. 648-ter.1).
Traffico illecito di influenze. E' vietato, sfruttando le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente far dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. E' sanzionato anche il soggetto che indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

Informazioni riservate

Le informazioni riservate/privilegiate sulle strategie commerciali, sui progetti, sui prodotti e servizi della Società, e/o del GRUPPO DBA, costituiscono un bene molto prezioso. Tutte le informazioni non pubbliche sulle società della Società e del GRUPPO DBA devono essere trattate con la massima riservatezza. È severamente vietato diffondere senza autorizzazione informazioni riservate. Questa politica riguarda la diffusione in qualunque modo: ad esempio attraverso relazioni, copie di relazioni, qualunque forma di riassunto scritto, conversazioni, immagini, oppure attraverso le chat room su Internet. In aggiunta, ogni informazione sanitaria personalmente riconducibile ai dipendenti della Società deve essere trattata con la massima riservatezza.

I documenti, le relazioni e gli archivi della Società sono di sua esclusiva proprietà.. In quanto tali, non è consentito trasportarli o conservarli fuori dai locali del Gruppo ed è necessario restituirli alla Società quando questo lo richiede, oppure alla conclusione del rapporto di lavoro.

Si prega di consultare la politica del GRUPPO DBA sulla sicurezza delle informazioni, per ottenere delle informazioni più precise sulla gestione delle informazioni riservate.

Insider Trading

Durante il proprio lavoro si può essere esposti a informazioni "materiali riservate" su un'organizzazione con la quale si intrattengono relazioni commerciali, oppure su un'organizzazione che cerca di intrattenere relazioni commerciali. In generale è illegale dedicarsi a qualunque transazione su azioni o altri titoli di una società mentre si è a conoscenza di informazioni materiali riservate/privilegiate su tale società. "Materiali" si riferisce a informazioni che potrebbero influire sensibilmente sul prezzo dei titoli della società, o potrebbero essere considerate importanti da un investitore ragionevole, in relazione alla propria decisione di acquistare, conservare o vendere i titoli della società. Si ritiene "Riservata" qualunque informazione ignota al pubblico.

Gli esempi di informazioni materiali riservate comprendono:

- risultati di vendita notevolmente maggiori o minori rispetto alle previsioni;
- l'acquisizione o la pendente disposizione di un'attività sostanziale;
- i risultati sui guadagni;
- un aumento o una diminuzione dei dividendi, un dividendo in azioni o un frazionamento azionario

Al fine di disciplinare il corretto utilizzo di tali informazioni, sia da parte del personale della Società, che di soggetti terzi, si invita a seguire le indicazioni contenute nelle procedure redatte in tema di Informazioni Riservate e Insider Trading, pubblicate nel sito internet della Società.

Uso personale di beni

I beni aziendali, i servizi, i locali e le apparecchiature della Società, di proprietà o in locazione, vanno utilizzati esclusivamente per finalità di lavoro. Tuttavia riconosciamo che in alcune circostanze sia possibile un uso personale limitato del telefono, del fax, del computer, della posta elettronica o delle fotocopiatrici. In tali situazioni si presume che si faccia uso del proprio buon senso. La definizione ultima di un uso accettabile spetta al referente aziendale ed alla Direzione.

SEZIONE II
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni, e delle specifiche procedure aziendali.

È fondamentale, ai fini della precisione delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi della Società riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni societarie devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai princìpi contabili generalmente accettati. Tutte le voci devono essere supportate da un'idonea documentazione. Gli esempi di documenti societari comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite e le relazioni sulla gestione interna.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria. Inoltre non è consentito fare in modo che vengano erogati o ricevuti dei fondi in una sede diversa dall'effettiva giurisdizione fiscale.

La Società, assieme alle altre società del Gruppo DBA, hanno adottato specifiche procedure scritte interne al fine di prevedere e disciplinare la corretta esecuzione delle attività amministrative e contabili, richiamate nel Modello 231.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.
La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

SEZIONE III
ONESTÀ NELLA CONCORRENZA

Concorrenza aperta

Non è consentito accordarsi con eventuali concorrenti o fornitori effettivi o potenziali per:

- fissare i prezzi delle merci o dei servizi che la Società deve acquistare o vendere;
- fissare altri termini o altre condizioni di vendita, quali sconti o promozioni;
- dividersi o assegnare clienti, mercati o territori di prodotti, servizi o fornitori concorrenti;
- boicottare beni o servizi;
- rinunciare alla concorrenza.

Le associazioni di categoria rappresentano un luogo adatto per discutere delle tendenze nel settore. Poiché la partecipazione a tali associazioni implica spesso riunioni e discussioni con dei concorrenti, bisogna prestare attenzione a evitare, durante le riunioni delle associazioni di categoria, qualunque comportamento che possa costituire o sembrare una violazione delle normative antitrust.

Comportamento corretto

I dipendenti devono comportarsi correttamente con i fornitori, concorrenti e clienti. Devono sempre presentare con sincerità i prodotti e i servizi offerti, e non fornire informazioni false o ingannevoli su di essi. Inoltre, non è consentito screditare o compromettere in maniera scorretta i prodotti o i servizi di un concorrente. Questa prassi riguarda le singole interazioni con i clienti, con i dipendenti e con i partner commerciali.

Informazioni sulla concorrenza

IÈ consentito raccogliere informazioni sui concorrenti attraverso le fonti pubbliche, compresi articoli, annunci, brochure, relazioni degli analisti, comunicati stampa e documenti pubblici. Non è opportuno tentare di ottenere informazioni riservate su un concorrente dai suoi dipendenti o da terzi che, secondo le nostre conoscenze, sono obbligati alla riservatezza nei confronti del concorrente.

SEZIONE IV
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Rapporti con i funzionari pubblici

Indipendentemente dalle usanze locali, non bisogna fornire o offrirsi di fornire a un funzionario o dipendente pubblico, direttamente o indirettamente, alcunché abbia un valore al fine di influenzarlo nell'esercizio delle proprie funzioni. Qualunque forma di ospitalità deve essere lecita e ragionevole come valore e frequenza, e deve sempre avere delle finalità commerciali valide.
Anche se le usanze e le prassi commerciali cambiano nei paesi esteri in cui la Società e/o il GRUPPO DBA operano, non è consentito discostarsi dalle politiche esposte nel Codice, per svolgere delle attività in qualunque paese.

Finanziamenti politici

Non è consentito effettuare finanziamenti (di seguito "finanziamenti politici"), a nome della Società e/o del GRUPPO DBA, a partiti politici, comitati politici, candidati politici, né alle persone che rivestono cariche pubbliche in alcun paese, anche se ciò dovesse essere considerato dalla legge lecito.

L'unica eccezione alla politica sopra citata è rappresentata dai finanziamenti che possono essere effettuati nei confronti delle organizzazioni il cui scopo principale è il sostegno di questioni di politica legislativa, normativa o simili, e non il sostegno diretto di un partito politico. È necessaria l'approvazione scritta da parte del Consiglio d'Amministrazione, prima di effettuare tali finanziamenti.

Non è consentito richiedere dei finanziamenti politici a nessuno dei Consiglieri d'Amministrazione dai dipendenti o da alcun fornitore.

Non è possibile consentire a persone o a organizzazioni esterne di richiedere finanziamenti politici durante l'orario di lavoro oppure all'interno dei locali di proprietà delle società del Gruppo o concessi in locazione a queste ultime. Inoltre non è consentito svolgere nessuna attività per conto di partiti politici, comitati politici, candidati politici o persone che occupano cariche pubbliche durante l'orario di lavoro. Non è consentito l'utilizzo dei beni, dei servizi, dei locali o delle apparecchiature di proprietà della Società

SEZIONE V

Norme di comportamento del personale

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi della Società devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obbiettivi di eccellenza propri del GRUPPO DBA nell'erogazione dei servizi;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sè o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore referente aziendale, ed eventualmente l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

Gestione delle risorse umane e discriminazione

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.
La società è inoltre impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

Tutela dei diritti umani

La Società promuove una politica volta alla concreta attuazione della Dichiarazione Universale della Dichiarazione dei Diritti Umani della Nazioni Unite, delle Convenzioni Fondamentali dell'ILO, delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali, oltre ai principi sanciti dal Global Compact della Nazioni Unite a cui ha aderito dal 2009.
Sono oggetto di tutela i diritti a)ad un lavoro dignitoso, al benessere della persona, l' assenza di discriminazioni, l'applicazione di un equo trattamento ed un'equa remunerazione, la libertà di associazione, di opinione e la contrattazione collettiva, oltre alla tutela delle comunità locali e della Privacy.
La società opera nel rispetto della dignità delle persone e dei Diritti Umani, e richiede lo stesso impegno a tutti i partner; a tal fine, vien assicurato un ambiente di lavoro inclusivo

Divieto di lavoro minorile o forzato

La società:

- contrasta ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile e/o forzato; nei contratti con committenti e con fornitori sono previse idonee clausole contrattuali finalizzate a contrastare eventuali rapporti di lavoro con minori e a contrastare ogni forma di sfruttamento minorile e/o forzato, attenendosi a quanto previsto nelle Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia, e a tutte le leggi nazionali e interazionali applicabili.
- non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario, garantisce inoltre ai propri dipendenti la possibilità di lasciare liberamente le aree di lavoro al termine del loro orario di lavoro; non vengono trattenute ai dipendenti documenti di identità o cauzioni.
- si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una forma di sfruttamento minorile;
- si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali e/o professionali.

Molestia sessuale

Le molestie sessuali non sono tollerate in alcuna circostanza. Si verifica una molestia sessuale quando:

- Le richieste di appuntamenti, favori sessuali o altri comportamenti fisici o verbali di natura sessuale diventano condizioni di assunzione o vengono utilizzate come principio per decisioni relative all'assunzione; oppure
- avance sessuali, commenti e azioni non graditi, scherzi offensivi, insulti o altri comportamenti fisici o verbali offensivi creano un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo oppure ostile.

Non verrà tollerato alcun comportamento che crei, favorisca o consenta un ambiente intimidatorio o altrimenti offensivo oppure ostile. Ciò comprende le avance, i commenti e le azioni a sfondo sessuale, oltre alla denigrazione o agli scherzi.

Abuso di droghe e alcolici

Ogni dipendente deve contribuire a preservare l'ambiente lavorativo dall'abuso di droghe e/o alcolici. Non sono consentiti l'uso, il possesso, la produzione o la distribuzione di droghe illecite nei locali della Società e/o del GRUPPO DBA, sia di proprietà che in locazione, o all'interno degli automezzi aziendali È vietato abusare di sostanze non consentite o essere sotto l'effetto di alcool o droghe durante il lavoro. Si consiglia la massima attenzione nel servire bevande alcoliche durante un qualsiasi evento sponsorizzato dal GRUPPO DBA.

I dipendenti, nel partecipare a ricevimenti, sponsorizzati dalla Società e/o dal GRUPPO DBA o da altri, in cui vengano servite bevande alcoliche, devono adottare il buon senso e ricordare che, in qualità di dipendenti, rappresentano i più alti valori e principi.
Non è accettabile il consumo di quantità eccessive di bevande alcoliche a qualsiasi evento in cui il dipendente rappresenti la Società e/o il l GRUPPO DBA.

SEZIONE VI

Ambiente e sicurezza

La Società gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale dipendente e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sè stessi, dei colleghi e dei terzi.

TRANSIZIONE GREEN

VALORE AL TERRITORIO

SEZIONE VII

Violazioni e sistema disciplinare

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. In caso di violazione di qualsiasi politica della Società e/o del GRUPPO DBA, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il risarcimento al Gruppo di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, una violazione di una di queste politiche può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte del Gruppo, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

SEZIONE VIII

Deroghe e Autorizzazioni

Qualsiasi eventuale deroga deve essere ottenuta per iscritto dall'Amministratore Delegato. Tutte le deroghe al Codice a favore di responsabili di funzione devono essere approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

SEZIONE IX

Obblighi di comunicazione

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

SEZIONE X
L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Società si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.
- Inserimento della cogenza del codice etico all'interno delle condizioni generali del contratto di fornitura.
-

Tutto il personale dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori, clienti, devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.
In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

Tutela delle informazioni aziendali e della proprietà intellettuale. Uso corretto degli asset aziendali

INNOVAZIONE

Assicuriamo la corretta gestione, interna ed esterna, di tutte le informazioni aziendali che, se impropriamente divulgate, possono indebolire la competitività aziendale e danneggiare la reputazione aziendale.

Tutte le informazioni aziendali, se non preventivamente approvate per essere diffuse all'esterno, devono essere considerate riservate e, per questo, classificate e protette.
Ci poniamo l'obiettivo responsabile di riconoscere, proteggere e difendere la proprietà intellettuale del Gruppo DBA e di rispettare quella di terzi.

Ogni persona e responsabile per l'uso opportuno e corretto degli asset messi a disposizione dall'azienda per il corretto svolgimento della prestazione lavorativa, garantendone l'integrità, proteggendoli da furti, abusi, sabotaggi, perdite o danneggiamenti.

Controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, spetta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Il presente Codice Etico è stato adottato con verbale del Consiglio di Amministrazione di DBA GROUP S.p.a. del 30/06/2023. A seguito delle modifiche del proprio sistema di brand aziendali, DBA Group S.p.A. ha aggiornato il presente documento in data 24/03/2025

DBA GROUP

DBA GROUP S.p.A.
Viale Felissent 20/d
31020 Villorba (TV)

info@dbagroup.it