

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>										<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO										1	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6											

Note/Notes

Allegato 6

al Modello di Organizzazione

Gestione e Controllo ex D.lgs.

8 giugno 2001, n. 231

Adottato da

DEMONT S.R.L.
Località Braia, n.° 21
17017 MILLESIMO (SV)

CODICE ETICO

				LEG	LEG	CDA
0	3	26/07/2024	<i>Aggiornamento per ricepimento dei reati presupposto 231 e del D.lgs. 24/2023</i>			
0	2	30/07/2018	<i>Adeguamento formato con procedure qualità</i>			
0	1	01/04/2016	<i>Revisione generale.</i>			
0	0	06/05/2013	<i>Prima emissione.</i>			
<i>Edizione Edition</i>	<i>Revisione Revision</i>	<i>Data/Date.</i>	<i>Descrizione/Description</i>	<i>Preparato Prepared</i>	<i>Controllato Checked</i>	<i>Approvato Approved</i>

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO	2	14
<i>N° documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6		

INDICE

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
1.1 Premessa e obiettivi del Codice Etico - Destinatari	3
2. PRINCIPI FONDAMENTALI	3
2.1 I principi fondamentali	3
2.2 Rispetto delle leggi	3
2.3 Professionalità e spirito di collaborazione	4
2.4 Onestà e completezza di informazione	4
2.5 Dignità ed egualanza	4
2.6 Conflitto di interessi	4
2.7 Procedimenti penali	4
2.8 Tracciabilità	5
3. RAPPORTI ESTERNI	5
3.1 Comunicazioni verso l'esterno	5
3.2 Rapporti con i clienti	5
3.3 Rapporti con i fornitori	5
3.4 Rapporti con i collaboratori esterni (agenti, professionisti e consulenti)	5
3.5 Rapporti con i partner d'affari	6
3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche	6
3.7 Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni sindacali e altre Associazioni portatrici di interessi	6
3.8 Donativi, benefici o altre utilità, sponsorizzazione e donazioni	6
3.9 Gestione della proprietà intellettuale e industriale	7
4. GESTIONE SOCIETARIA, CONTABILITÀ, ANTIRICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO	7
4.1 Gestione Societaria	7
4.2 Registrazioni Contabili	7
4.3 Antiriciclaggio e Autoriciclaggio	7
5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	8
5.1 Principi generali	8
5.2 Regolarità del lavoro	8
5.3 Selezione, valorizzazione e formazione professionale	8
5.4 Eguaglianza	8
5.5 Remunerazione	8
5.6 Ambiente di lavoro	9
5.7 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali	9
5.8 Norme sulla parità di genere	9
6. POLITICA D'IMPRESA	9
6.1 Tutela e rispetto dell'ambiente	9
6.2 Centralità e protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	9
6.3 Concorrenza Leale e Rapporti con il Mercato	10
6.4 Adempimenti tributari	10
6.5 Divieto di commissione di reati tributari	10
6.6 Tutela del patrimonio culturale	11
7. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY	11
7.1 Utilizzo dei Sistemi Informativi	11
8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	11
9. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – ACCERTAMENTO	12
9.1. Protezione della riservatezza del segnalante	12
9.2. Tutela dalle ritorsioni	12
9.3. Perdita delle tutele del segnalante	13
10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	13

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			3	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 *Premessa e obiettivi del Codice Etico - Destinatari*

Il presente Codice Etico (d'ora innanzi anche il "Codice") è la formalizzazione dell'insieme dei valori, dei principi etici e delle regole comportamentali di DEMONT SRL (d'ora innanzi anche la "Società"). Il Codice deve essere quindi conosciuto e rispettato da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (d'ora innanzi anche i "Destinatari") quali ad esempio gli Amministratori (d'ora innanzi anche il "Vertice Aziendale"), i dipendenti tutti (dirigenti e non), i fornitori, i collaboratori esterni (agenti, consulenti e professionisti), i membri dell'Organismo di Vigilanza, Il Collegio Sindacale, il Collegio dei Revisori e i Partner.

Il presente Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi anche il "Modello") adottato dalla Società per decisione del suo Vertice Aziendale con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/05/2013, in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi anche il "Decreto"), che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti a seguito della commissione di un reato presupposto o di un illecito amministrativo richiamato del Decreto perfezionato nell'interesse o nel vantaggio dell'Ente da un Destinatario.

Il presente Codice Etico aderisce esplicitamente ai principi etici stabiliti da Confindustria nel proprio Codice Etico e nelle proprie Linee Guida 231.

Le regole e i principi comportamentali descritti nel Codice costituiscono un obbligo specifico di diligenza, correttezza e lealtà che deve guidare l'operato dei Destinatari nonché definire i rapporti con gli interlocutori esterni, il mercato e l'ambiente.

L'ottemperanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile¹, e dei Destinatari in generale.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del Codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi applicabili.

La violazione del Codice da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile di riferimento) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 *I principi fondamentali*

Nel rispetto dei valori della collettività e del territorio, la Società deve:

- offrire prodotti e servizi di elevata qualità e valore;
- operare con integrità e nel completo rispetto delle disposizioni legislative vigenti;
- definire relazioni associative e commerciali professionali e trasparenti.

2.2 *Rispetto delle leggi*

DEMONT SRL riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

Il Codice non si sostituisce alle norme di legge nazionali o internazionali vigenti nei Paesi in cui la Società svolge la propria attività d'impresa, ma costituisce un documento integrativo che rafforza i principi contenuti in tali fonti all'interno dell'etica aziendale e nel suo concretizzarsi.

I Destinatari sono vincolati al Princípio di Legalità e quindi tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti o dei principi e delle procedure vigenti.

Ciascun Destinatario deve adoperarsi con diligenza alla necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti e le regole e i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e a impegnarsi affinché il rischio di inosservanza o violazione delle normative e dei regolamenti vigenti sia eliminato o comunque riconosciuto e limitato al minimo.

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			4	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

2.3 Professionalità e spirito di collaborazione

I Destinatari devono assumere anche al di fuori dal luogo e dall'orario di lavoro un comportamento etico e professionale che non possa nuocere alla Società, alla sua reputazione e immagine.

Ciascun Destinatario esegue le attività professionali richieste dalla tipologia dei compiti e delle funzioni attribuite esprimendo il massimo impegno con assunzione di responsabilità delle decisioni assunte, ispirato dalla propensione collaborativa propria di chi lavora in team.

Lo spirito collaborativo rappresenta non solo uno strumento essenziale per il successo della Società, ma anche un mezzo con cui può essere raggiunta una coesione fra persone e la creazione di un ambiente ispirato a principi di parità e rispetto reciproco.

2.4 Onestà e completezza di informazione

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza e all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento), al rispetto delle leggi, dei codici, e dei valori eticamente riconosciuti quali l'onestà, la correttezza e la buona fede.

Ciascun Destinatario si impegna ad informare e comunicare con la Società, i suoi dipendenti, collaboratori e *stakeholder* in modo trasparente, veritiero e chiaro senza violare i principi di trasparenza e buona fede e nel rispetto dei requisiti di completezza veridicità e accuratezza dell'informazione. In particolare, a ciascun Destinatario è fatto divieto di:

- comunicare in qualsiasi modo fatti, dati, informazioni non veritieri;
- omettere informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
- occultare informazioni, dati, fatti in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- ostacolare lo svolgimento dei controlli di competenza dei soci, di altri organi sociali o di organi di vigilanza pubblici.

2.5 Dignità ed egualianza

Ciascun Destinatario interagisce e lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono accettate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura o violazioni della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Equalmente ciascun Destinatario promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale dei suoi colleghi e collaboratori migliorando in tal modo la competitività e il valore umano di ciascun componente dell'organico aziendale.

2.6 Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della Società, i Destinatari devono evitare di incorrere in una situazione di conflitto di interesse fra gli interessi della Società e gli interessi personali del Destinatario o di terzi.

I Destinatari non devono quindi, a titolo esemplificativo, agire, collaborare, lavorare (palesemente o in modo occulto) per fornitori, clienti, concorrenti della Società né sfruttare la propria posizione o le informazioni acquisite in ragione della propria attività lavorativa per la Società con lo scopo di perseguire interessi propri o di terzi in contrasto con quelli della Società.

Nel caso in cui si concretizzasse una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse, il Destinatario interessato deve prontamente informare il proprio Responsabile gerarchico o referente aziendale ovvero rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, astenendosi immediatamente dal compiere condotte connesse a tale situazione.

2.7 Procedimenti penali

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti penali che coinvolgano direttamente o indirettamente la Società devono prestare una fattiva collaborazione e produrre dichiarazioni veritieri, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È quindi vietato in modo categorico:

- determinare attività e porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- plagiare, suggestionare, controllare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di chi sia chiamato a rispondere all'Autorità Giudiziaria inducendolo a non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non veritieri;

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			5	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

2.8 **Tracciabilità**

I Destinatari devono conservare appropriata documentazione delle principali operazioni poste in essere. La documentazione archiviata deve consentire di verificare in ogni momento le ragioni a fondamento e le caratteristiche dell'attività svolta con particolare focalizzazione alle autorizzazioni ricevute.

I Destinatari devono conservare la documentazione in condizioni tali da permettere un facile reperimento, oltre a garantirne l'identificazione, la leggibilità e la disponibilità alle persone interessate.

3. RAPPORTI ESTERNI

3.1 *Comunicazioni verso l'esterno*

I Destinatari si impegnano a porre in essere un'attività di comunicazione verso l'esterno che sia veritiera, puntuale e trasparente.

La divulgazione di notizie, informazioni, dati, dichiarazioni relative all'operato della Società è riservata esclusivamente ai referenti aziendali formalmente autorizzati dal Vertice Aziendale. È pertanto fatto divieto a chiunque altro non formalmente legittimato diffondere notizie inerenti a DEMONT SRL.

3.2 *Rapporti con i clienti*

La Società riconosce nel cliente (italiano ed estero) un interlocutore da tutelare e fidelizzare sia attraverso l'offerta di una gamma di servizi qualificati per contenuti ed affidabilità sia attraverso l'instaurazione di rapporti commerciali basati sulla massima collaborazione e trasparenza. In tal senso la Società determina rapporti contrattuali secondo buona fede e nel rispetto dei valori comuni di correttezza, professionalità, etica e legalità.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela sia attraverso la comunicazione di informazioni chiare e veritieri sia nella definizione e formalizzazione dei rapporti commerciali e sia nella loro gestione.

Il perfezionamento e la gestione dei rapporti contrattuali devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali in essere.

Il processo di perfezionamento di un rapporto contrattuale deve mirare sia alla soddisfazione dell'interesse del cliente sia alla non violazione dei principi etici del presente Codice.

3.3 *Rapporti con i fornitori*

I rapporti con i fornitori e i processi di selezione degli stessi sono ispirati a principi di trasparenza, egualianza, lealtà e oggettività. In particolare, la scelta del fornitore non può essere dettata da criteri soggettivi di favoritismo o discriminatori o tali da determinare una violazione di legge e si basa altresì su l'oggettiva valutazione dei livelli qualitativi offerti, dei costi, dei servizi aggiuntivi proposti, delle condizioni di consegna, della reputazione del fornitore e della sua eticità.

Nel processo di individuazione dei fornitori e di gestione dell'iter di acquisto, DEMONT SRL rifiuta l'approvvigionamento di prodotti di origine illecita.

I rapporti commerciali instaurati con i fornitori si devono caratterizzare per la trasparenza e veridicità delle comunicazioni, per il rispetto degli accordi formalizzati e delle consuetudini commerciali.

3.4 *Rapporti con i collaboratori esterni (agenti, professionisti e consulenti)*

La Società e i Destinatari gestiscono i rapporti con i collaboratori esterni nel rispetto delle norme di legge, degli accordi formalizzati, dei principi di buona fede, correttezza e trasparenza e delle migliori consuetudini commerciali.

La valutazione del collaboratore esterno da selezionare deve avvenire in base a criteri meritocratici e non opportunisticici.

Il Collaboratore esterno selezionato diventa a sua volta destinatario del presente Codice Etico.

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			6	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

3.5 Rapporti con i partner d'affari

DEMONT SRL si impegna a porre in essere relazioni commerciali con partner d'affari che siano consoni all'immagine della Società ed alla sua reputazione. I partner commerciali devono quindi essere selezionati in ragione della loro professionalità e reputazione, qualificazione ed eticità.

I Destinatari sono quindi tenuti a collaborare con partner che siano impegnati solo in attività lecite, e assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge.

3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, qualsiasi persona fisica o giuridica che opera in qualità di pubblico funzionario o incaricato di pubblico servizio.

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono tenuti da soggetti formalmente autorizzati nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dello Statuto e dei principi di correttezza, buona fede, trasparenza e collaborazione.

A mero titolo esemplificativo i Destinatari non possono, direttamente o indirettamente, esercitare illecite pressioni o offrire denaro, doni o altre utilità (ad eccezione di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale) o promettere prestazioni, servizi, benefici non giustificabili in modo oggettivo e finalizzati ad una condotta illecita sotto qualsiasi forma (quali a titolo esemplificativo aiuti o contribuzioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere) ai membri (dirigenti, funzionari, dipendenti) della Pubblica Amministrazione o a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro coniuge, parenti, affini, o soggetti vicini e graditi, con lo scopo di realizzare gli interessi della Società o di recarle vantaggio.

Qualora i Destinatari ricevano richieste implicite o esplicite di benefici, denaro, o altra utilità sotto qualsiasi forma o natura da parte di un membro della Pubblica Amministrazione, i Destinatari dovranno prontamente informare il Vertice della Società e l'Organismo di Vigilanza.

Nella gestione dei rapporti fra la Società e la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non dovranno produrre, presentare, utilizzare dichiarazioni o documenti falsi o non veritieri o omettere la produzione dei documenti necessari per la gestione del rapporto al fine di portare un interesse o vantaggio alla Società.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche concesse dalla Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli per i quali sono state elargite.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura della Pubblica Amministrazione ed in particolare dell'Autorità giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, DEMONT SRL si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritieri e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Nell'esercizio dell'attività di impresa è possibile che i Destinatari interagiscano con un sistema informatico e/o telematico della Pubblica Amministrazione. In tal caso è vietato alterare, manipolare, danneggiare, modificare il funzionamento di tale sistema informatico e/o telematico o intervenire illegalmente sui dati, programmi e informazioni in esse gestite e contenute con l'intento di portare un ingiusto interesse o vantaggio alla Società.

3.7 Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni sindacali e altre Associazioni portatrici di interessi

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dal Vertice Aziendale, ovvero dai referenti aziendali da esso delegati e autorizzati, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza e con applicazione dei divieti comportamentali e gli obblighi di condotta indicati al paragrafo "Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche" del Codice.

3.8 Donativi, benefici o altre utilità, sponsorizzazione e donazioni

I Destinatari non possono tassativamente offrire, dare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, o sollecitare l'offerta, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità interpretabile, anche indirettamente, come eccedente la normale prassi commerciale e comunque finalizzata al conseguimento di un trattamento di favore a vantaggio o interesse della Società.

Sono accettati esclusivamente donativi di modico valore posti in essere con l'intento di promuovere l'immagine DEMONT s.r. l. si riserva tutti i diritti su questo documento che non può essere riprodotto neppure parzialmente senza la sua autorizzazione scritta

DEMONT s.r.l. reserves all rights on this document that can not be reproduced in any part without its written consent

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			7	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

dell'azienda o ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale. Tali forme di cortesia non devono comunque ingenerare nella controparte o in un terzo imparziale l'impressione che queste siano finalizzate all'ottenimento di indebiti vantaggi.

Qualsiasi donativo, seppur di modico valore, deve essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto sopra specificato deve immediatamente informare il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

La Società può perfezionare delle sponsorizzazioni o delle donazioni allo scopo di sostenere associazioni sportive, umanitarie, culturali o affini senza scopo di lucro. La scelta del beneficiario della sponsorizzazione o della donazione deve concretizzarsi sulla base della volontà di promuovere l'immagine della Società o in ragione di uno spirito umanitario e collaborativo.

La gestione della sponsorizzazione o della donazione deve avvenire nel rispetto delle normative di legge.

3.9 Gestione della proprietà intellettuale e industriale

Nell'esercizio della propria attività d'impresa la Società attua idonee iniziative finalizzate alla tutela e protezione del proprio patrimonio intellettuale e di quello altrui. Non è quindi consentito ai Destinatari porre in essere attività commerciali relative a prodotti industriali con marchi, brevetti e segni distintivi contraffatti e/o alterati o idonei a trarre in inganno il cliente sull'origine, provenienza e/o qualità della merce.

Nel dettaglio la Società si obbliga ad utilizzare ideazioni e opere dell'ingegno sulle quali vanta un diritto di proprietà o un legittimo diritto all'uso concesso da terzi sulla base di un accordo contrattuale formalizzato.

4. GESTIONE SOCIETARIA, CONTABILITÀ, ANTIRICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

4.1 Gestione Societaria

La Società e i Destinatari perseguono l'Oggetto Sociale in ottemperanza della Legge e della regolamentazione statutaria favorendo il corretto funzionamento degli Organi sociali e garantendo la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei Soci, delle garanzie dei creditori e dei terzi in genere nonché l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

La Società riconosce come valore fondamentale la corretta informazione dei Soci, dell'Organo Amministrativo in merito a fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

4.2 Registrazioni Contabili

DEMONT SRL impone la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto di tutte le normative applicabili (in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci) garantendo la regolare gestione di ogni tipo di documentazione amministrativa e contabile obbligatoria.

Le scritture contabili ed in generale qualsiasi documento giuridicamente rilevante ai fini economici, patrimoniali e finanziari sono tenute in aderenza e conformità alla normativa vigente ed in particolare secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione e accuratezza. A tal scopo ogni operazione societaria che abbia una rilevanza contabile deve essere documentata e conservata sia per agevolarne la registrazione contabile sia per consentirne la rintracciabilità e per facilitare l'individuazione del motivo a fondamento dell'operazione e la relativa autorizzazione.

I Destinatari che nell'espletamento delle proprie attività producono operazioni oggetto di registrazione contabile sono tenuti a mantenere un comportamento collaborativo, proattivo e trasparente, fornendo all'amministrazione tutte le informazioni necessarie affinché il sistema amministrativo-contabile possa essere funzionale.

I Destinatari qualora venissero a conoscenza di errori, omissioni o falsificazioni delle scritture contabili o delle operazioni documentate oggetto di registrazione contabile devono darne pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Antiriciclaggio e Autoriciclaggio

DEMONT SRL impone ai Destinatari il rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e contrasto al terrorismo con pertinenza anche alle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO	8	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6		

Sono quindi vietate ai Destinatari la negoziazione, la gestione, il perfezionamento di operazioni a rischio o sospette. A tal scopo i Destinatari devono verificare preventivamente l'identità del cliente o del fornitore, dei collaboratori esterni e degli agenti in modo da valutare la reputazione della controparte e la legittimità e legalità dell'operazione.

5. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

5.1 *Principi generali*

La Società promuove il rispetto e la tutela della persona nella sua integrità morale, culturale, fisica e professionale allo scopo di favorire la crescita del patrimonio professionale di ciascun componente dell'organico aziendale e conseguentemente aumentare la competitività della Società.

La Società promuove l'integrazione fra i membri dell'organico aziendale e lo sviluppo professionale di ciascun dipendente. A tal scopo tutela e favorisce la diffusione di valori quali la meritocrazia, la lealtà, la serietà, la dedizione e lo spirito collaborativo.

I dipendenti della Società sono parimenti tenuti a favorire la diffusione di tali valori mantenendo un atteggiamento collaborativo e propositivo nel rispetto delle procedure aziendali, partecipando alle attività di formazione promosse dalla Società e rispettare la struttura gerarchica e organizzativa.

I dipendenti della Società si impegnano a non ostacolare la politica delle Risorse Umane promossa dalla Società. In particolare, sono vietate nelle relazioni di lavoro interne ed esterne comportamenti o iniziative discriminatorie o moleste sia sotto il profilo psicologico che fisico. Il dipendente che dovesse sentirsi oggetto di discriminazione sessuale, razziale, pertinente al suo stato di salute o aente ad oggetto le sue opinioni politiche e/o religiose può segnalarlo all'Organismo di Vigilanza

La Società, fedele alla propria etica aziendale e allo spirito che l'ha portata all'implementazione del presente Codice, vieta categoricamente atti di ritorsione verso i Destinatari che rifiutano di perfezionare condotte illecite o che fanno presente tali condotte all'Organismo di Vigilanza.

5.2 *Regolarità del lavoro*

La Società si impegna ad applicare ai propri dipendenti la normativa applicabile e i contratti collettivi nazionali di riferimento. La normativa in questione viene applicata a livello formale e sostanziale con riferimento ai principi ispiratori della legislazione in materia lavoristica.

5.3 *Selezione, valorizzazione e formazione professionale*

La Società promuove una politica di selezione, valorizzazione e formazione professionale fondata sui principi di egualianza e pari opportunità bandendo qualsiasi favoritismo.

La valutazione del personale in sede di selezione avviene in base a criteri oggettivi di trasparenza e di corrispondenza fra le necessità aziendali e le competenze offerte dal candidato.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze, delle capacità e delle conoscenze di ciascun Dipendente, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. In particolare, la Società assicurare la corretta e adeguata gestione della formazione del proprio personale.

I neoassunti devono essere opportunamente introdotti nell'organico aziendale con la piena collaborazione degli altri dipendenti. In particolare, il neoassunto deve essere informato compiutamente in merito alle sue mansioni, al contenuto del presente Codice e agli obblighi a suo carico da questo derivanti nonché agli elementi normativi di riferimento.

5.4 *Eguaglianza*

La Società si impegna, con la collaborazione di tutti i Destinatari, a creare un contesto lavorativo in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona e della sua dignità, vietando ogni discriminazione riconducibile all'età, al sesso, alla nazionalità, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, allo stato di salute, all'orientamento sessuale e alle condizioni economico-sociali.

5.5 *Remunerazione*

La Società si impegna a remunerare i propri dipendenti in base ad un criterio meritocratico considerante il percorso

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO		
N°documento/Document N°	M O G C - A L L E G A T O 6	9	14

lavorativo dei dipendenti ed in particolare valutando la professionalità, l'esperienza e la capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati nell'assoluto rispetto della legalità degli stessi.

5.6 Ambiente di lavoro

La Società, con la collaborazione dei suoi dipendenti e dei Destinatari, incoraggia la tutela dell'integrità psico-fisica delle persone nel luogo di lavoro in aderenza alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza.

La Società, con la collaborazione dei suoi dipendenti e dei Destinatari, favorisce altresì il mantenimento del decoro e dell'ordine nell'ambiente di lavoro.

È vietato l'uso di stupefacenti e di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

5.7 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali della Società esclusivamente per l'esercizio dell'attività di impresa in conformità alla normativa vigente e nel rispetto della loro funzionalità ed integrità, segnalando al datore di lavoro situazioni di pericolo pertinenti ad attrezzature e strutture aziendali.

5.8 Norme sulla parità di genere

DEMONT SRL si è dotata di certificazione ai sensi della norma UNI PDR 125:2022 sulla parità di genere, mettendo in atto delle procedure volte alla disciplina della gestione delle risorse umane, della leadership, della prevenzione degli abusi e delle molestie.

6 POLITICA D'IMPRESA

6.1 Tutela e rispetto dell'ambiente

DEMONT SRL è consapevole del proprio ruolo nella gestione degli aspetti ambientali nell'ambito dell'esecuzione dei servizi ai clienti.

La Società si impegna nella gestione delle proprie attività:

- conseguire obiettivi di sostenibilità ambientale nel breve, medio e lungo periodo ponendo la tutela dell'ambiente come parte integrante della propria attività e del proprio processo di crescita produttiva;
- adottare un approccio preventivo valutando l'impatto delle proprie attività, dei propri prodotti e servizi, al fine di gestirne gli aspetti ambientali e promuovendo l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili;
- utilizzare efficacemente le risorse naturali con particolare attenzione alla gestione razionale delle risorse idriche ed energetiche;
- controllare e ridurre ove possibile le proprie emissioni perseguiendo la minimizzazione della produzione di rifiuti e la loro efficace gestione privilegiandone il recupero e il riutilizzo piuttosto che lo smaltimento, adottando misure idonee a limitare gli effetti delle proprie attività sul cambiamento climatico e promuovendo la salvaguardia della biodiversità e degli ecosistemi;
- gestire responsabilmente i propri prodotti;
- sensibilizzare la propria struttura alle tematiche ambientali;
- operare in conformità alle disposizioni di legge e agli adempimenti in materia di ambiente, nello specifico alla normativa UNI EN ISO 14001:2015 in relazione alla quale si specifica che la Società è dotata di Sistema di gestione certificato.

I Destinatari si impegnano a rispettare e tutelare l'ambiente in osservanza della normativa vigente in materia di tutela ambientale e alle direttive aziendali nonché alle procedure di DEMONT SRL, al fine di prevenire l'inquinamento e di garantire la tutela delle risorse naturali.

6.2 Centralità e protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro

DEMONT SRL riconosce che la sicurezza è una responsabilità che partendo dal vertice ricade verticalmente su ogni livello aziendale.

La Politica per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori della Società è mirata ad un impegno costante atto a promuovere la Sicurezza e la Salute di tutti coloro che operano all'interno della struttura aziendale e di tutti coloro che utilizzano i nostri servizi.

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO	10	14
N°documento/Document N°	M O G C - A L L E G A T O 6		

In particolare, la Società si impegna a:

- identificare e valutare i pericoli, associati alle proprie attività, processi e prodotti, per la salute e sicurezza dei lavoratori e di tutti coloro che possono avere accesso ai luoghi di lavoro;
- effettuare la valutazione ed il controllo dei rischi;
- ribadire la responsabilità nella gestione del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza dei lavoratori a tutti i livelli dell'Organizzazione, dal datore di lavoro fino a ciascun lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- ricercare il miglioramento continuo e la prevenzione;
- rispettare leggi, normative, accordi con la pubblica amministrazione ed eventuali altre linee guida riferite alla sicurezza delle proprie attività, processi e prodotti;
- considerare la Salute e Sicurezza dei Lavoratori ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- attivare e mantenere aggiornate le procedure di gestione della sicurezza conformi alla normativa UNI ISO 45001:2018, rispettando i requisiti stabiliti all'interno di dette procedure (si specifica che la Società è dotata di Sistema di Gestione della Sicurezza certificato);
- effettuare periodicamente un riesame, da parte della Direzione, attraverso il quale vengono stabiliti e verificati nel tempo specifici obiettivi rivolti al miglioramento del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- definire e diffondere all'interno dell'Organizzazione gli obiettivi del Sistema di Gestione Salute e Sicurezza dei lavoratori e i relativi programmi di attuazione coinvolgendo il personale, anche attraverso i suoi rappresentanti per la sicurezza.

La Società è conscia che il successo di un tale progetto dipende dalla condivisione degli obiettivi da parte di tutta la struttura aziendale e pertanto chiede ai propri lavoratori tutti ed in generale ai Destinatari l'impegno nell'applicazione di questi principi.

I Destinatari sono tenuti di conseguenza ad osservare istruzioni e direttive dettate dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, a rispettare la normativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro e a partecipare attivamente alle attività formative promosse dalla Società.

6.3 Concorrenza Leale e Rapporti con il Mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto con i concorrenti.

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano a non tenere comportamenti sleali nei confronti della controparte sfruttando condizioni di incapacità, debolezza o ignoranza.

Inoltre, i Destinatari non devono diffondere informazioni false o comunque screditanti l'attività dei concorrenti o utilizzare mezzi illeciti per ottenere un interesse o vantaggio della Società a danno dei concorrenti come, a titolo esemplificativo, utilizzando nomi o marchi contraffatti.

6.4 Adempimenti tributari

DEMONTSRL si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Si specifica che sono espressamente vietate quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

6.5 Divieto di commissione di reati tributari

Il destinatario del presente Codice non deve in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25 quinquedecies D.Lgs. 231/2001).

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			11	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

6.6 *Tutela del patrimonio culturale*

DEMONT si impegna al rispetto e alla tutela del patrimonio culturale, esimendosi da qualsiasi condotta volta ad integrare il furto dei beni culturali; l'appropriazione indebita di beni culturali; la ricettazione di beni culturali; la distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento, devastazione, saccheggio e uso illecito di beni culturali e paesaggistici, la contraffazione di opere d'arte e il riciclaggio di beni culturali.

7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società e i Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso che costituiscono il patrimonio informativo della Società, e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Si intendono informazioni riservate della Società le informazioni relative ad attività della Società sia presenti che passate o future quali i dati, il *know-how* in materia di ricerca e sviluppo, le informazioni relative ad attività commerciali, a conoscenze tecniche, scientifiche, produttive della Società, le informazioni sui dipendenti, clienti, fornitori, appaltatori, sub-appaltatori, collaboratori, le informazioni della Società relative ad attività con scopo di *business*, le informazioni protette da diritto d'autore, o le informazioni identificate per iscritto come riservate o coperte da segreto industriale.

Le informazioni riservate possono avere qualsiasi forma (a titolo esemplificativo cartacea o elettronica).

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano ad utilizzare le informazioni riservate esclusivamente nell'ambito del *Business Purpose* e sempre nel rispetto della normativa di legge o di eventuali accordi commerciali intercorsi con terzi.

È fatto divieto per i Destinatari di divulgare a terzi le informazioni riservate se non previa autorizzazione del Vertice aziendale.

La Società, con la collaborazione proattiva dei Destinatari, adotta le misure idonee per ridurre al minimo la divulgazione non autorizzata di notizie riservate.

Non sono considerate informazioni riservate quelle divenute di dominio pubblico in modo lecito.

7.1 *Utilizzo dei Sistemi Informativi*

I Destinatari si impegnano ad utilizzare le risorse informatiche aziendali e telematiche aziendali sempre uniformandosi al principio della diligenza e correttezza e in aderenza alla regolamentazione aziendale per l'utilizzo del sistema informatico. Tale regolamento è esteso nella sua validità anche ai collaboratori, liberi professionisti esterni e terzi in generale che possano essere chiamati a svolgere attività di supporto, consulenza o qualsiasi altra attività che richieda la messa a disposizione, l'affidamento e l'utilizzo da parte di dette figure professionali degli strumenti informatici interni all'azienda.

La Società contribuisce alla massima conoscenza e diffusione della cultura della sicurezza informatica.

I Destinatari devono quindi utilizzare i sistemi informativi esclusivamente per l'espletamento delle proprie attività lavorative e non per fini personali, sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e agendo in modo da non alterare l'integrità e la funzionalità delle apparecchiature della Società.

È vietato tassativamente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche della Società per scopi contrari a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

Ai Destinatari è fatto divieto tassativo di installare e utilizzare nelle risorse informatiche della Società *software* privi di licenza ovvero utilizzare e/o copiare, trasferire a terzi, scaricare documenti e materiale protetto da *copyright* quali registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche senza l'autorizzazione espressa del detentore dei diritti.

8 DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

DEMONT SRL con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, garantisce la massima diffusione della cultura aziendale della legalità fra i Destinatari informandoli in merito alle disposizioni comportamentali, ai valori e ai principi

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO	12	14
N°documento/Document N°	M O G C - A L L E G A T O 6		

contenuti nel presente Codice Etico, anche attraverso la promozione di iniziative di formazione sui principi del presente Codice.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è incaricato di procedere alla promozione dei principi del Codice anche attraverso attività di formazione che saranno intraprese e caratterizzate in considerazione delle responsabilità e dei ruoli delle risorse interessate.

La Società, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, si fa carico dell'interpretazione del presente Codice e della sorveglianza sulla sua corretta applicazione.

Il presente Codice Etico è l'espressione degli impegni programmatici, dei valori e delle responsabilità etiche che i Destinatari e la Società condividono e devono rispettare. La Società provvede quindi all'aggiornamento del Codice qualora le necessità, il contesto di riferimento, la normativa applicabile cambiassero.

9 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – ACCERTAMENTO

L'Organismo di Vigilanza è un organo aziendale con autonomi poteri di iniziativa e di controllo definiti nel Modello che, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, viene nominato dal Vertice Aziendale al fine di vigilare sulla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di DEMONT SRL di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

Innanzi ad una segnalazione ricevuta, l'Organismo di Vigilanza procede all'effettuazione degli accertamenti del caso per ricostruire le dinamiche della possibile violazione. Tale attività può essere svolta con il supporto della Direzione / Funzioni aziendali coinvolte. L'Organismo di Vigilanza deve conseguentemente informare il Consiglio di Amministrazione sugli esiti dell'accertamento che, innanzi ad una violazione accertata, provvederà a irrogare la sanzione disciplinare.

Nell'accertamento dell'eventuale violazione e, in tal caso, nella quantificazione delle sanzioni da irrogare, il Consiglio di Amministrazione agisce con coerenza, imparzialità, uniformità, proporzionalità e rispetto della normativa in materia di diritto del lavoro.

La Società Demont S.r.l. ha adottato una "Procedura interna in caso di segnalazione di un illecito – Whistleblowing" (rinvenibile sul sito della Società nella sezione ESG – Governance and Business – Whistleblowing) volta a disciplinare la modalità di trasmissione delle segnalazioni.

Coloro che segnalano una presunta violazione del Codice Etico sono protetti direttamente dal Consiglio di Amministrazione che li garantisce contro qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione e discriminazione.

9.1. Protezione della riservatezza del segnalante

L'identità del Segnalante è protetta e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso (c.d. obbligo di riservatezza): infatti, l'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Il sistema articolato dalla Società garantisce adeguata protezione dell'identità del Segnalante censurando ogni condotta che violi le misure poste a tutela dello stesso. In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti della persona Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari.

9.2. Tutela dalle ritorsioni

Nei confronti del Segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Il licenziamento ritorsivo, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante sono nulli.

Costituiscono ritorsioni le fattispecie elencate dall'art. 17, co. 4, del D.lgs. 24/2023 e, in particolare:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	DOCUMENTO INTERNO	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
			13	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6			

- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecunaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- m) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- n) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione o una ritorsione può, altresì, dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- a) alla Procura della Repubblica qualora si verifichino fatti penalmente rilevanti;
- b) all'ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile. L'ANAC a sua volta, può avvalersi dell'Ispettorato nazionale del lavoro e dell'Ispettorato della funzione pubblica, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alle valutazioni degli elementi acquisiti e delle sanzioni da irrogare.

Resta ferma ed impregiudicata la facoltà del segnalante di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali o all'Autorità Giudiziaria competente.

9.3. Perdita delle tutele del segnalante

Quando è accertata, anche soltanto con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

10 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Il rispetto e l'osservanza delle disposizioni, norme e principi contenute nel presente Codice Etico deve essere considerata dai Destinatari (dipendenti sia "dirigenti" che "non dirigenti" della Società, fornitori, collaboratori esterni quali professionisti agenti e consulenti, partner d'affari della Società) parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali relative al rapporto in essere. In particolare, per i dipendenti (dirigenti e non) si fa riferimento alla norma dell'articolo 2104 del Codice civile secondo cui "Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

In presenza di una violazione accertata del presente Codice si precisa che le sanzioni applicabili sono così distinguibili:

Dipendenti / Dirigenti: le sanzioni applicabili in caso di violazione delle disposizioni del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari irrogabili secondo e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di

 DEMONT	<i>Titolo/Title</i>	<i>Pagina Page</i>	<i>Di of</i>
	DOCUMENTO INTERNO	14	14
<i>N°documento/Document N°</i>	M O G C - A L L E G A T O 6		

Lavoro di riferimento. La sanzione sarà determinata ed irrogata dagli organi aziendali preposti sulla base della tipologia di violazione e in proporzione alla loro gravità in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

Amministratori: le violazioni del Codice Etico da parte dei singoli Amministratori saranno valutate in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Soci: in caso di grave violazione del Codice Etico da parte di uno o più Soci della Società, l'OdV ne informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative preiste dalla normativa vigente e dallo Statuto.

La sanzione sarà determinata ed irrogata dagli organi aziendali preposti sulla base della tipologia di violazione e in proporzione alla loro gravità in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

Collaboratori, consulenti, partner, terzi: i comportamenti in violazione del presente Codice dei fornitori, dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potrà determinare nei casi di maggiore gravità la risoluzione del rapporto contrattuale.

La sanzione sarà determinata ed irrogata dagli organi aziendali preposti sulla base della tipologia di violazione e in proporzione alla loro gravità in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a DEMONT.

Organismo di Vigilanza: violazioni del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza commesse anche singolarmente da uno dei loro componenti e in caso di condotta negligente degli stessi nell'individuazione di violazioni o carenze del Codice Etico, saranno valutate da parte del Consiglio di Amministrazione che procederà alla convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di deliberare sull'adozione di uno dei seguenti provvedimenti (parametrato sulla base della gravità della violazione): (i) richiamo formale scritto; (ii) revoca dall'incarico per giusta causa.

Sindaci / Revisori: violazioni del Codice Etico da parte dei Sindaci e Revisori (anche singolarmente) saranno valutate in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.