

CODICE ETICO

Ciclo di emissione	Acronimi	Data	Firma
Redatto da:	Responsabile Unità Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione		
Verificato da:	Responsabile Funzione di controllo di II livello		
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione		

Classificazione	Golden Copy
USO INTERNO	Archiviata presso: Davis & Morgan S.p.A.

Rev. n.	Oggetto della revisione	Data
2.0	Seconda emissione	11/11/2019
1.0	Prima emissione	30/09/2015

Sommario

PREMESSA	3
DEFINIZIONI	4
1. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO	5
2. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	5
3. PRINCIPI FONDAMENTALI	6
4. LA CARTA DEI VALORI	6
5. RELAZIONE CON LE RISORSE UMANE	7
5.1 SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	7
5.2 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI SUL LUOGO DI LAVORO	8
5.3 SICUREZZA E SALUTE	8
5.4 DILIGENZA E BUONA FEDE	8
5.5 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI	9
5.6 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	9
5.7 ACCETTAZIONE E OFFERTA DI REGALI	9
5.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO	10
6. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI	10

PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”) contiene i principi ai quali si ispira la Società Davis & Morgan S.p.A. (di seguito anche “**D&M**”) nella realizzazione del proprio scopo sociale e della propria attività e dei quali impone il rispetto a tutti coloro che in suo nome e per suo conto operano.

Il Codice Etico è stato predisposto al fine di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori della Società è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo aziendale, coerente con i principi di legalità e di responsabilità sociale dell’impresa e le finalità cooperativistiche.

Il Codice Etico si applica senza eccezione agli amministratori, sindaci e dipendenti della Società e a tutti coloro che con essa stabilmente o temporaneamente operano o interagiscono per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

DEFINIZIONI

Coerentemente con quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, D&M ha adottato le seguenti definizioni:

- a) per “*Collaboratori*” si intendono i soggetti che intrattengono con D&M rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di D&M ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- b) per “*Dipendenti*” si intendono i soggetti che intrattengono con D&M un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30);
- c) per “*Esponenti Aziendali*” si intendono i membri del Consiglio di Amministrazione e i membri del Collegio Sindacale della Società;
- d) per “*Funzione Aziendale*” si intende l’insieme dei compiti e delle responsabilità (assegnate a una specifica Unità Organizzativa di D&M) che consentono l’espletamento di una determinata fase dell’attività aziendale;
- e) per “*Funzioni Aziendali di Controllo*” si intendono le Funzioni di Controllo di secondo e terzo livello di D&M, ovverosia le Funzioni di (i) gestione dei rischi (“*Risk Management*”), (ii) conformità alle norme (“*Compliance*”), (iii) antiriciclaggio (“*Anti-Money Laundering*” o “*AML*”) e (iv) revisione interna (“*Internal Audit*”);
- f) per “*Funzione Aziendale di Controllo di secondo livello*” si intende la Funzione unica di Controllo di secondo livello di D&M, composta quindi dalle funzioni di *Risk Management, Compliance* e Antiriciclaggio;
- g) per “*Organi Aziendali*” si intende il complesso degli Organi con Funzioni di Supervisione Strategica, di Gestione e di Controllo di D&M;
- h) per “*Organo con Funzione di Controllo*” (“*OFC*” o “*Collegio Sindacale*”) si intende il Collegio Sindacale di D&M;
- i) per “*Organo con Funzione di Gestione*” (“*OFG*” o “*Amministratore Delegato*”) si intende l’organo aziendale di D&M o i componenti di esso a cui - ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria - spettano o sono delegati compiti di gestione corrente, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati nell’esercizio della funzione di supervisione strategica;
- j) per “*Organo con Funzione di Supervisione Strategica*” (“*OFSS*” o “*Consiglio di Amministrazione*”) si intende l’organo aziendale di D&M a cui - ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria - sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione dell’impresa, mediante, tra l’altro, esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche;
- k) per “*Unità Organizzativa*” si intende un sistema costituito da persone e attività, cui è attribuito un insieme di funzioni, che svolge attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di *business* della Società. Le persone e le attività che concorrono al raggiungimento di tali risultati sono raggruppate e poste in relazione fra di loro per poter lavorare in modo efficiente ed efficace.

1. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO

Il Codice è ispirato ai seguenti principi generali:

Legalità – Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per D&M. Nell’ambito delle proprie funzioni, i soggetti interessati sono tenuti a rispettare le norme dell’ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, i soggetti interessati si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. I soggetti interessati osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all’art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Moralità – La qualità e l’efficienza dell’organizzazione aziendale nonché la reputazione di D&M costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei soggetti interessati. Essi sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione di D&M, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i soggetti interessati tengono una condotta ispirata all’integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad essi competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in proprio possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

Dignità ed eguaglianza – I soggetti interessati riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I soggetti interessati lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Professionalità – I soggetti interessati svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

2. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Al fine di assicurare un’adeguata diffusione del Codice Etico, esso viene portato a conoscenza sia all’interno della Società sia nei confronti dei terzi (clienti, fornitori, ecc.), attraverso idonee modalità di comunicazione.

Una copia del Codice Etico deve essere quindi consegnato, a cura degli amministratori, ad ogni nuovo amministratore, sindaco e dipendente all'atto della nomina o dell'assunzione.

Il Codice Etico deve essere sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative (ad es. ampliamento delle ipotesi di reato a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente), sia per effetto delle vicende modificative della Società e della sua organizzazione interna.

3. LA CARTA DEI VALORI

D&M si caratterizza per una costante tensione verso un'identità forte, fondata su principi e valori ai quali si impegna ad aderire chiedendo ai propri dipendenti e collaboratori di accettarli, rispettarli ed applicarli. La Carta dei Valori rappresenta l'insieme dei valori sui quali D&M fonda la propria identità ed etica professionale. I valori di D&M, attraverso i quali essa intende concretizzare la propria visione e la propria missione, orientando le proprie azioni, dalle scelte strategiche all'operatività quotidiana, sono così sintetizzabili: primato e centralità della persona, impegno, autonomia, formazione, soci, amministratori, Dipendenti.

Primato e centralità della persona	D&M ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona. D&M investe sul capitale umano - costituito da soci, clienti, Dipendenti e Collaboratori - per valorizzarlo stabilmente.
Impegno	L'impegno di D&M si concentra, in particolare, nel soddisfare i bisogni finanziari dei soci e dei clienti. Obiettivo di D&M è produrre utilità e vantaggi, è creare valore economico.
Autonomia	L'autonomia è uno dei principi fondamentali di D&M. Tale principio è vitale e fecondo solo se coordinato, collegato e integrato nel sistema di D&M.
Formazione	D&M si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità degli amministratori, dirigenti e Collaboratori e la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale e civile nei soci e nei Dipendenti.
Soci	I soci di D&M si impegnano nel proprio onore a contribuire allo sviluppo della Società lavorando intensamente con essa, promuovendo lo spirito e l'adesione e dando chiaro esempio di controllo democratico, eguaglianza dei diritto, equità e solidarietà tra i componenti la base sociale. I soci

	aderiscono ad un codice etico fondato sull'onestà, la trasparenza, la responsabilità sociale, l'altruismo.
Amministratori	Gli amministratori di D&M si impegnano sul proprio onore a partecipare alle decisioni in coscienza ed autonomia, a creare valore economico e sociale, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualificazione professionale e formazione.
Dipendenti	I Dipendenti di D&M si impegnano sul proprio onore a coltivare la propria capacità di relazione orientata al riconoscimento della singolarità della persona e a dedicare intelligenza, impegno qualificato, tempo alla formazione e spirito cooperativo al raggiungimento degli obiettivi economici e sociali della Società per la quale lavorano.

4. RELAZIONE CON LE RISORSE UMANE

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui D&M basa il perseguimento dei propri obiettivi. D&M riconosce, dunque, la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

4.1 SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

D&M offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna a partire dal momento della selezione del personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi di D&M.

In particolare D&M si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali;
- a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni Dipendente e Collaboratore.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

D&M crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle specifiche esigenze dei soggetti interessati.

Al fine di garantire una elevata professionalità, D&M si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione adeguati strumenti di formazione e aggiornamento. D&M promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i soggetti interessati, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto delle dignità e della reputazione di ciascuno.

4.2 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI SUL LUOGO DI LAVORO

D&M riconosce come principi imprescindibili il rispetto delle leggi vigenti e il rispetto delle libertà individuali: non sono tollerati comportamenti discriminatori nei confronti di Dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legati a differenza di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali; non sono, inoltre, tollerati comportamenti, azioni o commenti sul posto di lavoro che possano creare un clima di intimidazione o comunque offendere colleghi o terzi. Tutte le risorse umane che partecipano ai processi operativi aziendali, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, hanno uguale importanza; il rispetto per la personalità e la dignità di ciascuna risorsa e la prevenzione contro discriminazioni e abusi di ogni tipo sono tra gli obiettivi primari di D&M.

Qualsiasi denuncia di discriminazione subita a causa dei citati motivi verrà sottoposta all'attenzione di D&M, che adotterà eventuali misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno della Società.

4.3 SICUREZZA E SALUTE

D&M si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio. D&M mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno. Tutti i soggetti interessati devono collaborare, per quanto di loro competenza, al mantenimento di un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente, osservando le norme interne in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (d. Lgs. 81/08); in particolare, non devono porre in essere condotte che possono produrre rischi di incolumità per i colleghi di lavoro o per i terzi o rischi di danno alle cose o agli impianti; devono utilizzare i beni aziendali, locali, arredi, infrastrutture, strumenti di lavoro, con diligenza e cura.

4.4 DILIGENZA E BUONA FEDE

La politica di D&M è quella di condurre la propria attività ispirandosi ad un principio di legalità ed a criteri di completa ed assoluta correttezza. Tutti i soggetti interessati devono quindi agire lealmente e secondo buona fede, svolgendo le proprie attività con impegno e rigore professionale.

Tutte le azioni, le operazioni e i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività di propria competenza devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza,

legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ai Dipendenti e Collaboratori è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate, e in piena collaborazione con attività e funzioni differenti.

Le relazioni che i Dipendenti e i Collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione. I soggetti interessati, nonché ogni altra persona che non ricopre ruoli di gestione, controllo o dirigenziali, che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio di D&M, salvo autorizzazione da parte degli Esponenti Aziendali.

È inoltre di fondamentale importanza il rispetto da parte di tutti i Dipendenti delle direttive aziendali e degli iter procedurali definiti dalla Società e formalizzati in appositi documenti. L'accertamento di una condotta illecita è di per sé ragione di applicazione di sanzioni disciplinari. Essa può essere fonte di grave danno economico per D&M, sia in base ai principi generali in tema di responsabilità civile.

4.5 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

D&M provvede ad erogare specifici corsi di formazione, affinché i propri Dipendenti e Collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. La Società cura altresì costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

4.6 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Tutte le operazioni, compiute in osservanza dei livelli di autorizzazione previsti dal sistema delle deleghe e firme autorizzate, devono essere documentate in modo chiaro e corretto, così da rendere sempre possibile una verifica del processo di decisione e la individuazione delle motivazioni dell'operazione e di chi ha autorizzato, effettuato e verificato la correttezza dell'operazione stessa.

È opportuno che tutte le operazioni, e soprattutto quelle di un certo rilievo economico per D&M, non vengano gestite e realizzate da un unico soggetto. La fase autorizzativa, quella operativa e quella di controllo devono essere sotto la responsabilità di persone differenti in modo da assicurare l'applicazione dei principi di chiarezza e di trasparenza.

4.7 ACCETTAZIONE E OFFERTA DI REGALI

Accettare regali provenienti da soggetti terzi esclusivamente in virtù del ruolo ricoperto nella Società è consentito nella misura in cui i regali siano di modico valore e a condizione che si tratti di regali tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore. Accettare premi e/o sconti promozionali offerti ad esempio da fornitori in genere, è consentito a condizione che il diritto a tali premi e/o sconti derivi dalla partecipazione a programmi promozionali offerti, indistintamente, a tutti i clienti ovvero qualora rientranti in specifiche convenzioni stipulate da D&M.

Qualora venissero offerti regali o altra forma di beneficio al di fuori dei limiti sopra definiti o non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ovvero denaro è necessario assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta offerta ed informare prontamente il proprio diretto

superiore oppure l'organismo di vigilanza al fine di provvedere immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto.

L'offerta di regali a dirigenti, quadri direttivi o dipendenti di fornitori e a clienti è possibile solo qualora tali regali siano di valore simbolico e solo nell'ambito degli scambi di doni che tradizionalmente avvengono nel corso delle principali festività e comunque non devono influenzare la controparte nella propria operatività e nelle proprie decisioni.

4.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Tutti i soggetti interessati sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale; i locali, le attrezzature e i beni della Società possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative della Società o per scopi comunque autorizzati.

Per l'esercizio della propria attività, D&M si affida a sistemi informatici e a mezzi di comunicazione interni i quali devono essere utilizzati in modo appropriato; le informazioni rese disponibili sui "data base" possono essere utilizzate esclusivamente per svolgere attività aziendali. L'utilizzo dei sistemi informatici per attività diverse da quelle lavorative non è consentito salvo espressa approvazione della Società. L'utilizzo della rete internet e della posta elettronica può avvenire solo ed esclusivamente per motivi inerenti l'attività lavorativa.

L'utilizzo non autorizzato di sistemi informatici, l'alterazione di dati o programmi software e l'intervento senza diritto nelle attività di collegamento telematico o nella trasmissione elettronica di dati, indipendentemente dal fatto che provochi o meno un vantaggio personale o per D&M, è da considerarsi come comportamento disciplinarmente rilevante. È proibito eseguire lavori all'interno della Società per uso proprio o per conto terzi, anche dopo l'orario di lavoro. È altresì proibito introdurre in D&M qualsiasi oggetto di uso non strettamente personale o funzionale all'attività di competenza.

5. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI

5.1 PRINCIPI GENERALI

I rapporti di D&M con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore. I soggetti interessati non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine della Società.

I soggetti interessati, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore. In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico e alla struttura competente, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero all'autorizzazione al loro mantenimento.

È vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine di D&M e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia. In ogni caso D&M opera attraverso

procedure presidiate dalle competenti Funzioni Aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

5.2 TUTELA DELL'IMMAGINE

D&M si contraddistingue per la sua trasparenza nella conduzione degli affari e per essere una Società seria, affidabile e rispettata; ciò rappresenta una risorsa immateriale essenziale. Un importante contributo all'integrità e all'immagine della Società deriva dalla condotta di tutti i soggetti interessati. A tale riguardo, D&M si riserva di intervenire in presenza di comportamenti o di condotte dei soggetti interessati all'interno o all'esterno della Società, idonee a screditare l'immagine della Società medesima o tali da provocare un impatto negativo sulla prestazione del soggetto stesso o di altri colleghi.

5.3 RAPPORTI CON I CLIENTI

D&M uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. In particolare, cortesia e attenzione nei rapporti, chiarezza nelle comunicazioni, sono gli strumenti per raggiungere l'obiettivo.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e allo spirito delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

D&M nei servizi di investimento, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi previsti dalla norma vigente che richiama all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione nonché accurate ed esaurienti informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti tali da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del cliente determinando, nell'ambito dei servizi di investimento, il profilo di rischio del cliente;
- esprimere un'elevata professionalità e competenza che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi degli investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

5.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

La condotta nei rapporti con i fornitori è improntata ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio quali-

quantitativo per D&M e alla tutela dell'immagine della Società stessa. In particolare, nella selezione dei fornitori gli elementi da considerare devono essere valutati imparzialmente, indipendentemente dalla entità della fornitura o del servizio richiesti, evitando trattamenti di favore o discriminatori e decidendo in base al reale grado di competitività degli stessi relativamente alle condizioni di fornitura offerte ed in seguito ad una attenta analisi del rapporto costo/qualità. Non devono, inoltre, essere intrattenuti rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità. In caso di offerte equivalenti dal punto di vista quali-quantitativo, sarà privilegiata l'appartenenza alla compagine sociale. È fatto divieto, a tutti i soggetti interessati di accettare favori, beni o denaro per farsi condizionare in qualsiasi tipo di decisione debba essere presa nello svolgimento delle attività previste nei rapporti con i soggetti sopra menzionati.

5.5 RAPPORTI CON I FORNITORI/COLLABORATORI ESTERNI

La correttezza nello svolgimento dell'attività viene richiesta a tutti coloro che rappresentano la Società nei suoi rapporti con i terzi. I Collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice. Particolare attenzione deve essere prestata nella scelta dei partner commerciali, dei fornitori e dei consulenti esterni, evitando di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile, al fine di assicurare che l'attività svolta dagli stessi sia contraddistinta da un elevato standard di correttezza. Ogni Dipendente, in relazione alle proprie funzioni, in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di fornitori/Collaboratori della Società, contatta tempestivamente il proprio diretto superiore, oppure le Funzioni Aziendali competenti. Oltre al rispetto degli obblighi comportamentali citati nel presente Codice, i fornitori e tutti i Collaboratori che operano in nome e per conto di D&M devono osservare le leggi che regolano i rispettivi rapporti di lavoro e rispettare gli accordi, le norme e le regole contenute nei contratti stipulati con la Società.

5.6 RAPPORTI CON I SOCI

D&M ha lo scopo di favorire i soci perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche degli stessi, nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile.

Il comportamento verso i soci deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Società, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà, ("favoritismi" e "privilegi" non possono essere concessi a nessun socio, né per anzianità, né per "importanza sociale" o altro).

I soci che hanno una responsabilità di amministratore debbono impegnarsi in modo particolare a creare valore economico e sociale per i Soci stessi.

5.7 RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE, SOCIETÀ DI REVISIONE ED ALTRI ORGANI SOCIETARI

I Dipendenti di D&M sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale, nonché, per il tramite delle Unità Organizzative interne competenti per materia, con la Società di Revisione.

In particolare, i Dipendenti di D&M devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo nei confronti dei sindaci, dei revisori e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, che possa risolversi in un diniego o in un'opera diretta ad ostacolare la ricerca.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza. I soggetti apicali ed i componenti il Collegio Sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance.

In particolare il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi di D&M e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa. All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

5.8 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

D&M si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dall'Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile a D&M, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

D&M non nega, nasconde o ritarda alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dall'Autorità di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività informative ed ispettive, e collabora attivamente nel corso delle relative procedure istruttorie.

D&M si impegna a predisporre ogni comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato con la massima completezza, trasparenza, precisione e verità, assicurando, altresì, tempestività nella successiva trasmissione all'Autorità di Vigilanza di tali comunicazioni, segnalazioni, informazioni, documenti o dati.

5.9 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

D&M opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini. In caso di ispezioni è messa a disposizione dell'autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

5.10 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni di D&M con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di D&M.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente agli Esponenti Aziendali a ciò preposti e regolarmente autorizzati.

Gli Esponenti Aziendali che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della normativa di cui sopra e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione stessa.

L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza di D&M nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice.

D&M si impegna a tutelare i Dipendenti e i Collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione effettuata. I responsabili di funzione devono segnalare al Consiglio di Amministrazione i comportamenti a rischio di reato inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta o in loro possesso. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un Dipendente o di altri Collaboratori sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- informare immediatamente il proprio superiore;
- attivare formale informativa, da parte del responsabile, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento ai finanziamenti pubblici, erogati sia a favore di clienti sia della Società, questa si impegna affinché tutte le fasi della procedura di richiesta e/o erogazione del contributo, siano documentate e verificabili, al fine di poter ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione intercorsa ed individuare i soggetti coinvolti. Le fasi decisionali ed esecutive dell'operazione di finanziamento dovranno essere precedute da un'attività di verifica della correttezza formale e sostanziale delle operazioni svolte. Quanto ai finanziamenti pubblici erogati in favore della Società, Davis & Morgan S.p.A. si impegna ad espletare un'attività di verifica affinché siano utilizzati per lo svolgimento di attività o la realizzazione di iniziative per le quali sono state concesse. È, infatti, vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Analoga correttezza è perseguita nella fase propedeutica alla concessione del finanziamento, nel fornire all'amministrazione competente informazioni complete e veritiere, nel rispetto delle regole poste a presidio della correttezza della procedura di erogazione. Per quanto concerne i finanziamenti pubblici erogati, tramite la Società, in favore della clientela, i dipendenti devono rispettare le regole interne e generali in tema di gestione del finanziamento pubblico.

6. PREVENZIONE DEI REATI

6.1 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali. Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. I bilanci di D&M rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

D&M istruisce tutti i soggetti interessati e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

Nei loro comportamenti i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo di D&M.

Ai soggetti interessati che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari ed in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di D&M, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne. È vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

6.2 PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO

I soggetti interessati sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge ed i regolamenti aziendali relativi a gestione e trattamento, comunicazione e circolazione all'interno ed all'esterno di informazioni privilegiate ed in materia di prevenzione degli abusi di mercato ed agiotaggio in generale.

6.3 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO/AUTORICICLAGGIO E RICETTAZIONE

D&M esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e autoriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

D&M, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio / auto-riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento di D&M in vicende di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita.

6.4 PREVENZIONE DEI REATI DI TERRORISMO, EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

D&M esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

D&M, pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

In particolare al personale viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. In particolare è fatto esplicito divieto a tutto il personale di:

- porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 24-ter e 25-quater del decreto 231 (delitti di criminalità organizzata e reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico);
- utilizzare anche occasionalmente i locali di D&M o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico, la riduzione, il mantenimento in schiavitù, la tratta di persone, l'acquisto e l'alienazione di schiavi e la violazione delle disposizioni sull'immigrazione clandestina;
- fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo o delitti di criminalità organizzata;
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche i cui nominativi siano contenuti nelle liste delle persone fisiche o giuridiche collegate al terrorismo internazionale o controllati da soggetti contenuti nelle liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto;

- effettuare operazioni, assumere o assegnare commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere;
- effettuare prestazioni a favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

6.5 PREVENZIONE DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

D&M si impegna a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro. A tal riguardo il personale e gli outsourcer incaricati abilitati all'utilizzo ed alla gestione dei Sistemi informatici e telematici (hardware e software) devono operare in conformità alla normativa in materia ed osservare le misure organizzative, tecnologiche, procedurali e di controllo adottate da D&M per prevenire la commissione di reati informatici. È pertanto vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità. È, inoltre, assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

7. CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i soggetti interessati devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di D&M. Per quanto riguarda specificatamente i Dipendenti, gli stessi sono tenuti a rispettare il divieto di trattare affari in concorrenza con il proprio datore di lavoro (art. 2105 del codice civile). Si ha un conflitto di interessi evidente quando un Dipendente presta assistenza in favore di una organizzazione attiva nel medesimo settore finanziario e/o offra prodotti o servizi in concorrenza con quelli, correnti o potenziali, di D&M. Un Dipendente non può, senza il consenso di D&M, lavorare per un concorrente in qualunque qualità, ad esempio come agente, procuratore, consulente, amministratore, o comunque partecipare alla gestione di un'impresa concorrente.

A titolo esemplificativo, altre situazioni di conflitto di interesse possono essere determinate dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari dei soggetti interessati o della loro famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità dei soggetti interessati di assumere decisioni nel migliore interesse di D&M, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio responsabile e determina per il soggetto in questione l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione. È fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

D&M identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse che sorgono o potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e accessori o di una loro combinazione e la cui esistenza può o potrebbe arrecare danno alla clientela. I destinatari del presente Codice sono tenuti all'osservanza del regolamento in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti dei soggetti collegati.