



**D.B. INGEGNERIA DELL'IMMAGINE S.R.L.**

VIA DI SAPONARA 588/590 – 00125 ROMA

CODICE FISCALE 00715210589

PARTITA IVA 00925401002

# Codice Etico

## INDICE

1	PREMESSA E FINALITA' .....	2
2	DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	2
3	MISSION AZIENDALE .....	3
4	PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	4
4.1	Rispetto della persona .....	4
4.2	Valorizzazione delle risorse umane .....	4
4.3	Rispetto di leggi e regolamenti.....	5
4.4	Correttezza e responsabilità .....	5
5	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'AZIENDA .....	5
5.1	Lotta ai comportamenti illeciti.....	5
5.2	Tutela dell'uguaglianza e della diversità.....	5
5.3	Conflitto di interessi.....	6
5.4	Prevenzione della corruzione.....	6
5.5	Regali, omaggi e altre utilità.....	6
5.6	Trasparenza e tracciabilità .....	7
5.7	Comunicazione verso gli interlocutori e trattamento delle informazioni.....	8
5.8	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....	8
5.9	Tutela della concorrenza e trasparenza nelle transazioni commerciali .....	9
5.10	Tutela della privacy e riservatezza .....	9
5.11	Tutela ambientale .....	10
5.12	Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture .....	11
5.13	Gestione appalti e contratti pubblici .....	11
5.14	Ripudio di ogni forma di razzismo e xenofobia.....	11
6	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE.....	12
7	CRITERI DI CONDOTTA .....	13
7.1	Relazioni con i Dipendenti e Collaboratori .....	13
7.2	Rapporti con i Clienti .....	15
7.3	Rapporti con i Fornitori.....	16
7.4	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	17
7.5	Rapporti con la Collettività .....	17
8	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	18
9	SEGNALAZIONI .....	18
10	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO .....	19
11	SISTEMA SANZIONATORIO E RELATIVE MISURE.....	19
11.1	Sanzioni e misure .....	20
11.2	Tutela dei segnalanti.....	20
11.3	Norme generali .....	21
12	DIFFUSIONE E INFORMAZIONE DEL CODICE ETICO .....	21
13	DISPOSIZIONI FINALI .....	22

## 1. PREMESSA E FINALITA'

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni componente l'organizzazione aziendale della D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l. (di seguito indicata anche come *DB o Società*).

La Società, oltre a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito indicato anche come *Codice*).

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività dell'azienda.

I suoi Destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della DB, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società (Metalmeccanici PMI) che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico la DB intende in particolare:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che regolano la propria attività aziendale ed i rapporti con Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori, Istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed uguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro;
- indicare ai propri Dipendenti, Collaboratori e Amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

All'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti Destinatari:

- Gli Amministratori;
- I lavoratori Dipendenti, sia in posizione apicale (Dirigenti e Responsabili) che subordinata;
- I soggetti che abbiano rapporti contrattuali con la Società (Collaboratori, Partner, Consulenti, Fornitori, Clienti).

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

Gli Amministratori della Società debbono ad esso conformarsi, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri Dipendenti e Collaboratori.

I Dirigenti e Responsabili di settore debbono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I Dipendenti dell'azienda debbono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle procedure e politiche aziendali e, in presenza di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere ai propri superiori le necessarie direttive ed informative operative.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico è espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

### **3. MISSION AZIENDALE**

La D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l., nasce nel 1972 e si occupa di offrire soluzioni innovative di comunicazione visiva, integrando attività di progettazione, produzione e allestimento chiavi in mano.

All'interno della struttura aziendale si integrano:

- Sistemi produttivi di stampa e finishing a 360 gradi;
- Competenze di progettazione e grafica;
- Capacità di installazione e allestimento con squadre capillari sull'intero territorio nazionale.

Grazie al confronto quotidiano con reparti marketing, trade marketing, comunicazione ed acquisti di primarie aziende nazionali ed internazionali, la Società rappresenta un osservatorio privilegiato del mercato della comunicazione percependone trend, dinamiche ed innovazioni a tutto beneficio dei nostri clienti.

L'unicità dell'organizzazione della DB sta nella convivenza di servizi specialistici quali consulenza tecnica, progettazione, sopralluogo e allestimento, con le potenzialità della struttura produttiva. Questo connubio permette di offrire competenza e velocità esecutiva. La reattività è data dalla possibilità di svolgere ogni fase

al proprio interno; la competenza è frutto della progettazione di soluzioni che nascono dal continuo confronto tra realtà produttiva e design, dove al progetto si unisce la consapevolezza delle soluzioni tecniche proposte.

La DB fa parte di un network chiamato Global Image Management (GLIMMA), che ha lo scopo di gestire progetti di branding e di rebranding a livello internazionale.

Nell'ambito di questo network la Società si occupa di declinare progetti di "brand management" per conto di clienti internazionali in Italia e di gestire gli stessi progetti per clienti Italiani all'estero attraverso i partner del network.

Per un costante aggiornamento sulle innovazioni di settore e per uno sviluppo internazionale dell'attività, D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l. fa parte del DGI Group, associazione che riunisce le maggiori aziende internazionali di stampa di soluzioni di comunicazione.

La DB ha sede legale ed operativa a Roma, nella zona industriale di Acilia/Dragona e una sede commerciale a Milano.

L'attività produttiva della Società si estende su una superficie di 12.000 mq., di cui 8.000 mq. coperti, in 4 stabilimenti disposti a quadrilatero, ciascuno con una propria destinazione d'uso.

#### **4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

Le indicazioni e le prescrizioni del Codice Etico hanno alla base un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della DB. A tali principi, di seguito elencati, si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

##### **4.1 Rispetto della persona**

La DB ripudia ogni discriminazione della persona in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle provenienze culturali, alle condizioni personali e sociali, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale dipendente.

##### **4.2 Valorizzazione delle risorse umane**

La DB riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e ne favorisce l'impiego nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando

le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo. Su questa base favorisce altresì un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

La DB rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

### **4.3 Rispetto di leggi e regolamenti**

La DB afferma come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali e internazionali, e di tutte le prassi generalmente riconosciute.

Le attività che la DB svolge devono pertanto essere improntate al pieno rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

### **4.4 Correttezza e Responsabilità**

Le azioni, le operazioni e i comportamenti di chi opera all'interno o per conto della Società devono essere ispirati, sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla legittimità e alla correttezza.

Ciascuna persona deve svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

## **5. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'AZIENDA**

La D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l. ritiene vincolanti in ogni situazione, indipendentemente dal tipo di interlocutore o di rapporti che coinvolgano la Società, le seguenti norme generali di comportamento:

### **5.1 Lotta ai comportamenti illeciti**

La DB si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti.

### **5.2 Tutela dell'uguaglianza e della diversità**

La DB si impegna a promuovere l'uguaglianza e la diversità come valori fondanti di un'organizzazione aziendale capace di valorizzare le differenze e riconoscere il valore, le qualità, le esperienze e le origini

dell'identità personale di ciascun individuo. Per DB "Uguaglianza" significa l'eliminazione di ogni forma di discriminazione e il diritto a pari opportunità per ogni singolo individuo; "Diversità" significa valorizzare le differenze tra le persone e considerare il contributo di ciascuno fondamentale per la creazione di un ambiente di lavoro in cui ogni singola persona possa sentirsi rispettata nella sua identità.

### **5.3 Conflitto di interessi**

I Destinatari del Codice Etico perseguono, nello svolgimento della propria attività e collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della DB. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora, di tali interessi, ne siano titolari prossimi congiunti, così come definiti dall'art. 307, comma 4, e art. 597 del Codice Penale e dall'art. 199, comma 3, del Codice di Procedura Penale) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

### **5.4 Prevenzione della corruzione**

La DB è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo, attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici.

In tale contesto ha adottato un Sistema di gestione certificato per la prevenzione della Corruzione (ISO 37001) il cui fine è quello di rafforzare i principi di prevenzione e contrasto di possibili pratiche corruttive sia dirette che indirette.

In particolare la Società si impegna ad evitare qualsivoglia forma di corruzione, estorsione o concussione e nello specifico, assicurare che pagamenti, omaggi o altri benefici promessi a clienti, funzionari pubblici e qualsiasi altra parte siano conformi alle leggi anti corruzione in vigore.

Gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori, i Fornitori, i Clienti che, direttamente e indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con DB rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono chiamati a rispettare i suddetti principi.

### **5.5 Regali, omaggi e altre utilità**

Agli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori della Società è fatto divieto di accettare per sé o per altri, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura da soggetti, persone fisiche o giuridiche, in qualsiasi modo interessati dall'attività della Società.

Restano consentiti gli omaggi di uso commerciale e di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).

Qualora i Destinatari del Codice Etico che, indipendentemente dalla loro volontà, ricevano doni o altre utilità di non modico valore, devono darne immediata comunicazione alla Direzione aziendale, allo scopo di definire le necessarie azioni da intraprendere, valutando anche l'eventuale possibilità di provvedere alla loro restituzione.

## **5.6 Trasparenza e tracciabilità**

La DB persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli Organi societari e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

Ogni azione riguardante la gestione della Società deve essere correttamente registrata attraverso un adeguato supporto documentale, in modo che sia possibile in qualsiasi momento mettere in atto controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'azione e che individuino i diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione del fatto.

Tutte le operazioni societarie devono essere contabilizzate accuratamente, in conformità ai principi contabili vigenti, in modo completo e trasparente al fine di poter tracciare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni. Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo aspetto contabile.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione complessiva della Società, a garanzia della tracciabilità della contabilità aziendale. Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale la DB garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della normativa vigente in materia.

La Società non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dagli Enti cui è demandato il controllo sulla propria attività nel corso delle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

I Sindaci della Società e i Consulenti dell'area Amministrazione e Finanza e dell'Area Risorse Umane devono ispirare il proprio comportamento a principi di onestà, correttezza e indipendenza. Nelle relazioni o in altre comunicazioni che redigono, devono attestare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, puntuale e completo di tutte le informazioni necessarie e utili alla piena comprensione dei dati e dei fatti.

Agli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori della Società è fatto divieto di porre in essere ogni condotta simulata o fraudolenta allo scopo di procurare a sé o ad altri ingiusto profitto.

## **5.7 Comunicazione verso gli interlocutori e trattamento delle informazioni**

Le comunicazioni verso i soggetti interlocutori della Società sono caratterizzate dal rispetto delle leggi, delle normative, delle regole, delle pratiche di condotta professionale e devono mirare all'obiettivo della chiarezza, della trasparenza, della tempestività e della salvaguardia delle informazioni riguardanti dati sensibili, fatta salva la necessaria riservatezza riguardante le strategie aziendali.

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dalla Società nel rispetto della riservatezza degli interessati.

La Società ha definito un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità; classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento; sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza, se necessario.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere posti in essere comportamenti che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

## **5.8 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

La tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per la Società, che si impegna anche a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro, nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettose nei confronti della propria e altrui salute e incolumità.

La politica per la tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro adottata dalla DB è sintetizzabile nei seguenti aspetti:

- garantire e migliorare costantemente la qualità dei propri servizi nella tutela costante della salute e della sicurezza dei propri lavoratori;
- favorire il miglioramento continuo della sicurezza negli ambienti di lavoro stimolando la comunicazione interna tra il personale, monitorando le attività che incidono sulla sicurezza ed attivando adeguate azioni preventive e correttive;
- mantenere dotazioni ed attrezzature di lavoro conformi alla normativa vigente e garantirne nel tempo il corretto funzionamento;
- organizzare ogni processo assicurando gli aspetti di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori quali contenuti irrinunciabili e strategici;

- coinvolgere e responsabilizzare tutte le funzioni aziendali, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel raggiungimento degli obiettivi di qualità della sicurezza;
- assicurare il controllo degli adempimenti normativi per la sicurezza e sull'aggiornamento della valutazione dei rischi e della relativa documentazione;
- monitorare costantemente lo stato di salute dei lavoratori tramite sorveglianza sanitaria preventiva e periodica mirata ai rischi a cui ogni operatore risulta esposto.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relativa ai rischi e alle misure di attuazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La DB è in possesso della certificazione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro conforme alla norma internazionale ISO 45001.

### **5.9 Tutela della concorrenza e trasparenza nelle transazioni commerciali**

La DB riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo.

Le relazioni commerciali devono essere improntate a principi di onestà, trasparenza e buona fede. Nella formulazione degli accordi contrattuali, la Società garantisce che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, mantenendo una condizione di imparzialità tra le parti.

La DB predispone quanto è nelle sue possibilità per contrastare i fenomeni del riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. A tale proposito adotta tutte le cautele in suo potere per verificare l'affidabilità di Clienti, Fornitori e Partner commerciali, nonché la legittima provenienza dei capitali, dei beni e dei mezzi da questi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa.

La DB si impegna a rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio vigenti e a segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

### **5.10 Tutela della privacy e riservatezza**

La DB si impegna a tutelare la Privacy e a garantire la riservatezza nel trattamento dei dati personali di cui viene a conoscenza e dispone, con specifico riguardo a quelli sensibili, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie

all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati sensibili del personale o di altri interlocutori avviene secondo procedure definite volte ad escludere che soggetti non autorizzati possano venire a conoscenza.

I Destinatari del Codice Etico assicurano inoltre la massima riservatezza relativa a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne.

### **5.11 Tutela ambientale**

Nell'ambito della propria attività la DB pone particolare attenzione al tema della tutela e della salvaguardia dell'Ambiente. A Tal fine si impegna a contribuire allo sviluppo sostenibile, anche attraverso il costante monitoraggio dei processi aziendali e la progressiva individuazione di soluzioni operative che comportino il minore impatto ambientale possibile.

In particolare, nello svolgimento della propria attività la Società si pone come obiettivo di:

- migliorare continuamente le politiche, i programmi e il comportamento ambientale dell'azienda, tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle esigenze dei Clienti e delle aspettative della collettività;
- divulgare la politica ambientale attraverso l'informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento dei Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell'Ambiente;
- minimizzare le conseguenze ambientali nell'ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione, resa sicura e responsabile mediante l'organizzazione e la gestione degli impianti e considerando un uso efficiente e sicuro dell'energia, dei materiali, delle sostanze e preparati pericolosi e di un uso sostenibile delle risorse rinnovabili;
- favorire rapporti con fornitori in grado di assicurare prodotti e servizi conformi al Sistema di Gestione Ambientale adottato dalla Società;
- ridurre l'impatto ambientale dei propri prodotti e servizi, con riferimento alle materie prime, ai prodotti, ai processi, alle emissioni e ai rifiuti collegati all'attività dell'impresa;
- misurare e documentare i propri risultati ambientali eseguendo regolarmente controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.

Particolare attenzione viene posta al rispetto delle leggi e regolamenti in materia ambientale.

La DB è in possesso della certificazione del Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma internazionale ISO 14001.

### **5.12 Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture**

Nell'ottica di uniformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, la DB potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale. A titolo di esempio: la presenza di un Codice etico; la Certificazione etica SA8000; la presenza di un sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001).

A tal fine nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole.

### **5.13 Gestione appalti e contratti pubblici**

Nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di forniture e servizi della Pubblica Amministrazione (P.A.), la DB adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso gli Enti Pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.), dalle Linee guida e dalle determinazioni dell'ANAC e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa.

La DB si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali e da qualsiasi iniziativa per ottenere condizioni di vantaggio in trattative o appalti con la P.A.. A tal fine il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ad appalti pubblici dovrà trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere e garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni.

I Dipendenti e i Collaboratori si impegnano a riferire alla Direzione aziendale qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se posti in essere da eventuali concorrenti. E' garantita la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e/o i diritti della persona segnalata.

### **5.14 Ripudio di ogni forma di razzismo e xenofobia**

La DB ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o indurre a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o indurre a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

I Dipendenti, Collaboratori e Amministratori devono tassativamente astenersi dal porre in essere comportamenti razzisti o xenofobi (come sopra descritti), anche evitando la partecipazione e/o assistenza ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno lo scopo di incitare alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

## 6. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale (per tale intendendosi gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenere nei confronti della Società, deve osservare i seguenti principi.

**Professionalità:** Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

**Lealtà:** Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società.

**Onestà:** Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il presente Codice e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

**Correttezza:** Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

**Riservatezza:** Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle politiche e procedure interne. Inoltre, le persone di DB sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

**Risoluzione dei conflitti di interesse:** Le persone informano tempestivamente i propri superiori o la Direzione aziendale delle situazioni nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

## **7. CRITERI DI CONDOTTA**

### **7.1 Relazioni con i Dipendenti e Collaboratori**

#### **Impegni e doveri della Società**

La DB si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società (Metalmeccanici PMI).

L'assunzione del personale e/o il conferimento di incarichi di collaborazione avviene con regolari contratti, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali.

Non è consentita nessuna forma di lavoro irregolare, né da parte della DB, né da parte di Società controllate o collegate.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio Personale, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. La società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di coloro che le hanno poste in essere.

La Società vigila affinché tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, rispettino i suddetti principi e collaborino con la Società per la loro tutela.

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri lavoratori. A tale proposito si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Nel trattamento dei dati personali dei Dipendenti e Collaboratori, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. n. 2016/679.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, sulla vita privata delle persone.

#### **Doveri del Personale**

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, al Personale sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Ogni persona dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale.

Ogni persona dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori, e dovrà contribuire, con colleghi e superiori, al perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la Direzione aziendale.

Tutte le persone uniformano il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico che costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi sottoscritti con il Contratto di Lavoro. La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari così come previste dal CCNL applicato dalla Società.

Tutte le persone devono conoscere e rispettare le norme e procedure aziendali in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Tutte le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle norme e procedure aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità; le informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza.

Tutte le persone sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio ruolo. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente o alla Direzione aziendale.

Al Personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle sue mansioni lavorative. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).

Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi da quelli consentiti sono tenute a darne immediata comunicazione al proprio responsabile o alla Direzione aziendale.

Allo scopo di tutelare e garantire lo stato la qualità e la sicurezza dei beni aziendali, ogni persona della Società è tenuta ad operare con la massima cura e diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con

le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali beni che ritenga altri ne facciano.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e custodire accuratamente i beni aziendali che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare i beni aziendali secondo le indicazioni e le istruzioni fornite dalla Società e non per fini personali.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inopportuni che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi irregolari dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

## **7.2 Rapporti con i Clienti**

La DB persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

I contratti e le comunicazioni ai Clienti della Società devono essere conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

La DB considera la soddisfazione dei Clienti come fattore di primaria importanza per l'adempimento degli obiettivi aziendali. A tal fine è fatto obbligo ai Destinatari interni della Società di:

- comunicare con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;

- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, in modo che i Clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Il comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati dei Clienti, nel rispetto della normativa vigente e di eventuali accordi di riservatezza sottoscritti.

### **7.3 Rapporti con i Fornitori**

Il Codice Etico si applica anche ai soggetti esterni alla DB che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi della Società stessa, con le forniture dei materiali e la prestazione dei servizi.

Le procedure di acquisto sono improntate alla ricerca del miglior vantaggio per la DB, alla concessione delle pari opportunità ai Fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

Nella gestione dei rapporti con i Fornitori i Destinatari interni (Amministratori, Dipendenti e Collaboratori) dovranno:

- osservare scrupolosamente le disposizioni di legge applicabili e le politiche e procedure interne, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità e dei principi etici di riferimento;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti in termini di qualità e tempi di consegna;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i Fornitori.

I documenti scambiati con i Fornitori devono essere opportunamente archiviati. In particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Anche nei confronti dei fornitori la Società si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle normative vigenti.

#### **7.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra la DB e i soggetti della Pubblica Amministrazione (P.A.) devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e coerenza, evitando ogni possibile atteggiamento di natura collusiva e devono avvenire nel rispetto e nell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

Il Personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della P.A., allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per la Società. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modico valore, ne informa immediatamente il proprio responsabile o la Direzione aziendale per l'adozione delle opportune iniziative.

#### **7.5 Rapporti con la Collettività**

La DB si impegna a coltivare significative relazioni professionali e operative, comunicando e collaborando con Istituzioni, Organizzazioni e Associazioni impegnate sul territorio. I rapporti instaurati dalla DB favoriscono una corretta collaborazione, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

La Società non finanzia Partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Società non eroga contributi ad Organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio Sindacati).

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Istituzioni, Organizzazioni e Associazioni senza fini di lucro, con regolari statuti, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono possibili per eventi che offrano garanzie di qualità e sicurezza.

## 8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Al fine di dare attuazione al Codice Etico la D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l. diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo, in un'ottica di miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di consentire in particolare:

- il rispetto della normativa vigente, delle procedure e politiche aziendali e del Codice Etico;
- la tutela dei beni materiali e immateriali della Società;
- la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza delle persone;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

## 9. SEGNALAZIONI

La Società esige dai Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure e politiche aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o la Direzione aziendale.

La Società pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione. E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organo amministrativo che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. Il Personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Nello specifico le segnalazioni devono:

- avere lo scopo di salvaguardare l'integrità della Società;

- fornire informazioni circostanziate in merito a condotte illecite o di violazione del Codice Etico;
- fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

## **10. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

La DB si è sempre contraddistinta per una lunga tradizione di rispetto delle leggi e dei regolamenti e per l'adozione di adeguati comportamenti etico-sociali, riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei Clienti. Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per la Società la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi di immagine e reputazione.

I Destinatari interni ed esterni della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti. La violazione delle disposizioni del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro della DB, dei Fornitori e Consulenti e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari, la risoluzione del rapporto di lavoro o di affari, il risarcimento del danno.

In caso di accertata violazione del Codice Etico il compito di applicare le eventuali sanzioni ricade sul Consiglio di Amministrazione della Società.

## **11. SISTEMA SANZIONATORIO**

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro o di fornitura in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico e delle procedure e politiche aziendali lede il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Clienti, Fornitori, Partners commerciali.

Tali violazioni pertanto saranno perseguite dalla Società con tempestività, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti.

A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto nella violazione o nell'illecito, la Società provvederà, senza indugio, a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

### 11.1 Sanzioni e misure

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- Grave inadempimento per i **Dipendenti** (operai, impiegati, dirigenti), con l'irrogazione di sanzioni, graduate in base alla gravità della violazione stessa, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei lavoratori).

Il CCNL di riferimento (Metalmeccanici PMI) prevede le seguenti sanzioni disciplinari: rimprovero verbale; rimprovero scritto; multa non superiore a tre ore di retribuzione; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi; licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

Nel caso di procedimento penale, ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale, ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;

- Giusta causa per revoca del mandato agli **Amministratori**;
- Causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i **Collaboratori** esterni e parasubordinati;
- Causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i **Fornitori, Subappaltatori e Consulenti**.

In tutte le suddette ipotesi, la DB si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

### 11.2 Tutela dei segnalanti

Il Sistema sanzionatorio è attivato anche nei confronti di chiunque ponga in essere atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, verso chi effettua in buona fede segnalazioni ai soggetti deputati a riceverle, per motivi connessi in modo diretto o indiretto alla segnalazione stessa.

E' sanzionato chiunque viola le misure poste a tutela degli autori di segnalazioni, nonché chi, con dolo o colpa grave, effettua segnalazioni che si rivelano infondate.

### **11.3 Norme generali**

Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge e comunque con idonei mezzi di comunicazione, anche personale. Per quanto concerne i Dipendenti anche con affissione nella bacheca aziendale.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- Nei confronti di Dipendenti, compresi i Dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70;
- Nei confronti di ogni altro soggetto, dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento;
- In casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate, oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria, oppure da altre Autorità. Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni;
- L'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità e di adeguatezza in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento, nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

## **12. DIFFUSIONE E INFORMAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione con le modalità ritenute più opportune.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio preposto alle Risorse Umane predispone e realizza un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari.

I Fornitori, i Consulenti e le Organizzazioni partner che collaborano con la DB vengono informati dell'adozione del Codice Etico e della richiesta di conformare i loro comportamenti alle indicazioni del Codice stesso.

### **13. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e verrà in seguito adeguatamente aggiornato.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari interessati.

***D.B. Ingegneria dell'Immagine S.r.l.***