



DeMARCO

ARCHEOLOGIA RESTAURO COSTRUZIONI
BARI

CODICE ETICO

Copia n° _____	Consegnata a: _____	Società/Funzione: _____
	In forma: <input type="checkbox"/> Controllata <input type="checkbox"/> Non controllata	Data: _____

Rev	Data	Descrizione revisione	Redazione	Emissione	Approvazione
			Prima approvazione	29/04/2022	Amministratore
01	07/02/2023	Aggiunta politiche in materia di parità di genere			Amministratore

de MARCO S.R.L.
L'Amministratore Unico
de Marco Pasquale

INDICE

1. PREMESSA	1
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	1
3. RESPONSABILITA'	2
4. IL CODICE ETICO DI DE MARCO S.R.L.	2
5. PARTE I. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	2
5.1. Osservanza delle leggi e dei regolamenti	2
5.2. Integrità	2
5.3. Onestà	2
5.4. Correttezza	3
5.5. Trasparenza e verificabilità delle operazioni	3
5.6. Efficienza ed eccellenza	3
5.7. Competizione. Concorrenza leale	3
5.8. Tutela della riservatezza e privacy	3
5.9. Spirito di servizio	3
5.10. Valore delle risorse umane	4
5.11. Corretta gestione della contabilità	4
5.12. Responsabilità verso la collettività	4
5.13. Tutela dell'ambiente	4
5.14. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche	5
5.15. Rapporti con associazioni, organizzazioni e partiti politici	5
5.16. Salute e sicurezza sul lavoro	5
5.17. Corretto utilizzo dei sistemi informatici	6
5.18. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie	6
5.19. Tutela della personalità individuale	7
5.20. Ripudio del terrorismo	7
5.21. Ripudio delle organizzazioni criminali	7
5.22. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	7
5.23. Tutela della dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato	7

5.24.	Rapporti con i Pubblici Ufficiali e collaborazione con l’Autorità in caso di indagini.....	8
5.25.	Politiche in materia di lavoro e pari opportunità.....	8
5.26.	Politiche in materia di parità di genere.....	9
6.	PARTE II. NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
6.1.	Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....	10
6.2.	Rapporti con fornitori.....	11
6.3.	Partecipazione alle gare.....	11
6.4.	Rapporti con i clienti e i committenti.....	11
6.5.	Diligenza nell’utilizzo di risorse e beni di De Marco S.r.l.	12
6.6.	Riservatezza.....	12
6.7.	Anti-riciclaggio e ricettazione.....	13
6.8.	Adempimenti in materia di scritture contabili.....	13
6.9.	Norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	13
7.	PARTE III. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO; MONITORAGGIO E CONTROLLO.....	14
7.1.	La comunicazione del Codice Etico.....	14
7.2.	La formazione.....	14
7.3.	Il monitoraggio e il controllo.....	14
7.4.	Segnalazione delle violazioni.....	14
7.5.	Le violazioni e le relative sanzioni.....	15

1. PREMESSA

La De Marco S.r.l., costituita nel 2012 e avente sede legale a Bari, offre i seguenti servizi:

- Opere di restauro e manutenzione di beni immobili monumentali sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali;
- Scavi archeologici stratigrafici, recupero e trattamento preliminare delle principali classi di materiali archeologici;
- Progettazione e realizzazione di opere edili pubbliche e private di qualsiasi genere;
- Progettazione, installazione, manutenzione e assistenza di impianti tecnologici per opere civili, industriali, turistiche e commerciali;
- Opere stradali, viadotti, acquedotti e fognature;
- Realizzazione di infissi e carpenteria metallica.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice deve essere applicato da tutto il Personale aziendale in relazione alle attività svolte in nome o per conto di De Marco S.r.l. (d'ora in poi anche "la Società").

In particolare, il Codice dev'essere applicato da:

- Tutti i componenti degli Organi Sociali (di seguito, "Amministratore");
- Tutti i dirigenti, il personale amministrativo, tecnico e operativo (di seguito, indicato semplicemente quale "Personale"), senza alcuna eccezione e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale;
- Tutti i soggetti che, anche se esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente per la stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, consulenti tecnici, fiscali, del lavoro e commerciali etc.

Sono considerati "Destinatari" del seguente documento, e quindi obbligati alla sua applicazione, anche tutti i fornitori, appaltatori, sub-appaltatori, *partner* commerciali.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel proseguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario" e sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, il presente Codice Etico.

In particolare, il rispetto delle norme del presente Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

L'eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente documento pregiudica il rapporto di fiducia con la Società, che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e s.m.i., dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla De Marco S.r.l.

3. RESPONSABILITÀ

È l'Amministratore Unico che approva l'emissione del presente documento e ne cura gli aggiornamenti.

4. IL CODICE ETICO DI DE MARCO S.R.L.

Il Codice Etico indica il complesso dei principi e delle linee di comportamento, che costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro riferibile alla Società.

Il Codice, conformemente ai principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione del giugno 2021, individua:

- I principi etici di carattere generale cui la Società riconosce valore etico positivo;
- Le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice e a cui tali soggetti devono uniformarsi;
- Il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

5. PARTE I. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

La Società ha individuato i principi etici di riferimento che guidano ogni sua decisione e attività.

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento della *mission* aziendale.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di sé stessi ovvero della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

5.1. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

La Società pone quale principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le disposizioni normative vigenti e si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, collaboratori, fornitori e clienti – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente – osservino il costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui l'impresa opera.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.

5.2. Integrità

La Società esige l'osservanza dei massimi standard di integrità individuale e aziendale.

Non sono ammesse né giustificate azioni di violenza o minaccia finalizzate all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

5.3. Onestà

I Destinatari del Codice devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.

5.4. Correttezza

Nel rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, tutti i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

5.5. Trasparenza e verificabilità delle operazioni

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

5.6. Efficienza ed eccellenza

La Società si impegna al perfezionamento costante dei propri processi e dei servizi che offre. In ogni attività lavorativa, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati, deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali.

5.7. Competizione. Concorrenza leale

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e agisce con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti sulla concorrenza leale.

5.8. Tutela della riservatezza e privacy

La Società si impegna a tutelare la *privacy* dei Destinatari e degli altri soggetti di cui disponga i dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi.

5.9. Spirito di servizio

La Società si impegna a far sì che i Destinatari orientino la propria condotta al perseguimento della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

5.10. Valore delle risorse umane

La Società considera prioritario il rispetto della persona.

È tutelata la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale, promovendo un ambiente che incoraggi lo spirito di innovazione, la creatività e il conseguimento dei risultati mediante il lavoro di squadra.

La Società si impegna, inoltre, a creare e mantenere un ambiente lavorativo positivo. Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economiche e, in genere, qualsiasi caratteristica personale.

La Società non favorisce in alcun modo forme di clientelismo e nepotismo, impegnandosi ad adottare, politiche intese a promuovere l'interazione e una comunicazione aperta ed efficace tra le risorse umane, la piena partecipazione e l'avanzamento di carriera.

5.11. Corretta gestione della contabilità

La Società rispetta, in osservanza della normativa vigente, i principi di trasparenza, accuratezza, veridicità e correttezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche mediante idonea attività di formazione dei soggetti aziendali coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle operazioni contabili.

Le rilevazioni contabili e i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché le procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto, sempre rintracciabile e consultabile, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

5.12. Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile alla sua sostenibilità.

5.13. Tutela dell'ambiente

La Società riconosce l'importanza primaria dell'ambiente e svolge la propria attività nel massimo rispetto dell'ambiente e delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Quanto all'individuazione dei possibili rischi ambientali i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente nei confronti di sé stessi, colleghi e terzi.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

5.14. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

La Società adotta un approccio improntato alla *"tolleranza zero"* nei confronti di condotte corruttive. Pertanto, i rapporti con la Pubblica Amministrazione (enti locali e istituzioni pubbliche, ivi incluse le autorità di Vigilanza, i soggetti ricadenti nel campo di applicazione degli artt. 357 e 358 c.p. e/o, comunque, che operano in conformità al D.Lgs. 50/2016) e in ogni caso con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che stranieri, vengono gestiti con la massima chiarezza, integrità e correttezza.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente deputati.

Qualora sia un consulente o un soggetto *"terzo"* a rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quest'ultimo sarà tenuto a rispettare le direttive valide per i Destinatari.

Tutte le relazioni intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

5.15. Rapporti con associazioni, organizzazioni e partiti politici

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche né dei loro rappresentanti o candidati, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità, salvo in casi eccezionali che devono essere debitamente autorizzati in base alle procedure aziendali.

La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente e nel rispetto delle procedure aziendali.

5.16. Salute e sicurezza sul lavoro

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare la normativa vigente in materia.

La Società, in particolare, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la società si impegna, altresì, ad operare secondo i seguenti principi e criteri:

- Evitare i rischi;
- Valutare i rischi che non possono essere evitati;

- Combattere i rischi alla fonte;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programmare adeguatamente la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Riconoscere priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono attuati dalla Società ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

5.17. Corretto utilizzo dei sistemi informatici

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici.

A tal fine, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche, adotta misure idonee a garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti nonché la riservatezza delle informazioni e a far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società si impegna a vietare:

- L'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- La distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- La produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- L'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- La sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

5.18. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie

La Società pone come principio fondante la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione garantendo il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

5.19. Tutela della personalità individuale

La Società garantisce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. La Società riconosce, altresì, l'importanza primaria della tutela dei minori vietandone oltremodo l'utilizzazione/ diffusione di immagini, promuovendo altresì la repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile (anche tramite l'utilizzo di reti informatiche o telematiche).

5.20. Ripudio del terrorismo

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

5.21. Ripudio delle organizzazioni criminali

La Società condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale o internazionale. Conseguentemente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

5.22. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

La Società agisce nel rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore e non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi.

È, inoltre, vietata la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

5.23. Tutela della dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato

La Società riconosce come fondamentali la tutela della concorrenza nel libero mercato e il rispetto dei principi di onestà e correttezza nell'attività commerciale; si impegna, perciò, a svolgere la propria attività di impresa non turbando in qualsiasi giurisdizione ed in alcun modo la libertà dell'industria, del commercio e del mercato e si impegna, altresì, a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

A tal fine, la Società vieta comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, attuati con minaccia o violenza o con abuso di posizione dominante ed ogni altra condotta diretta ad

alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato, nonché diretta a trarre in inganno il consumatore sull'origine, provenienza e qualità dei prodotti.

5.24. Rapporti con i Pubblici Ufficiali e collaborazione con l'Autorità in caso di indagini

La Società ha come valore fondamentale l'integrità e la correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo a interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle leggi applicabili e sempre che non possano essere interpretati come rivolti alla ricerca di favori), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio, e comunque nei limiti espressamente previsti dalle norme vigenti regolanti l'ordinamento della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- Proporre opportunità di impiego o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

Nel caso in cui l'attività che comporta il contatto con l'esponente della Pubblica Amministrazione sia svolta da un soggetto esterno alla Società, il dipendente che si relaziona con lo stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi etici sopra indicati.

5.25. Politiche in materia di lavoro e pari opportunità

La Società offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. Parimenti, l'individuazione e la scelta del Personale da assumere deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psicoattitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali. Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni.

La funzione che gestisce le Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del Personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, operando sempre nel rispetto delle norme vigenti.

La Società si impegna affinché si realizzino nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per l'attribuzione di eventuali incentivi economici ai dirigenti e ai dipendenti o ai collaboratori che operano per la Società.

I sopramenzionati *goals* sono focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

La Società infine esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

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

5.26. Politiche in materia di parità di genere

La Società adotta una *Policy* aziendale orientata alla riduzione del c.d. *gender gap* in ogni area della propria attività e, in particolare, in quelle considerate più critiche in tal senso (opportunità di crescita professionale, parità di retribuzione, politiche di gestione delle differenze di genere, tutela della maternità *etc.*) nonché orientata a misurare, rendicontare e valutare i dati relativi alle diversità con l'obiettivo di colmare eventuali divari, prevedendo altresì un *budget* finalizzato a tale scopo.

La De Marco S.r.l. garantisce che la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita di una risorsa all'interno dell'organizzazione – selezione, accesso alla formazione e ai percorsi di crescita, anche retributiva – sia improntata al principio delle pari opportunità, dell'inclusione e della meritocrazia.

Vengono garantiti opportuni sistemi di segnalazione e monitoraggio, in modo da identificare ed eliminare ogni possibile disallineamento.

La Società, in particolare, si impegna:

- ad applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- a rispettare ed enfatizzare la cultura della diversità e dell'inclusività e a perseguire la creazione delle migliori condizioni possibili per attrarre, far crescere e trattenere persone di talento; ha a tal fine stabilito l'obiettivo di definire un piano di *welfare* aziendale che preveda iniziative per migliorare il benessere delle Persone, sia sul posto di lavoro sia nella conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- a comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente (es. attività di *marketing* e pubblicità), la volontà di perseguire la parità di genere, di valorizzare le diversità e di supportare l'incremento occupazionale del genere femminile. La Società, infatti, predispone e diffonde agli *stakeholder* un piano di comunicazione relativo al proprio impegno in tal senso;

- a creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all’ascolto di tutto il personale;
- a garantire equità retributiva di genere, agevolando la partecipazione e la permanenza delle donne nel contesto lavorativo, attraverso il sostegno degli oneri di cura, valorizzando le competenze, assicurando l’equa remunerazione di lavori e occupazioni con equivalente valore socioeconomico;
- ad assicurare uguali opportunità nello sviluppo delle capacità e nell’applicazione dei talenti individuali, garantendo la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi.

La Società definisce, inoltre, gli obiettivi, dettagliati nel Piano Strategico attraverso Indicatori di Prestazione (KPI), sulla base delle sei aree tematiche indicate nella UNI/PdR 125:2022:

- Cultura e strategia: miglioramento dell’ambiente di lavoro favorendo e sostenendo l’inclusione, la parità di genere e la valorizzazione della diversità di genere;
- *Governance*: attuazione di un modello di *governance* volto a definire adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione;
- Processi *HR*: attuazione di processi in ambito *HR* relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell’organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità;
- Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda: miglioramento della capacità di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione;
- Equità remunerativa per genere: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione;
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro: attuazione di politiche per supportare il personale nelle attività genitoriali e di *caregiver*.

6. PARTE II. NORME DI COMPORTAMENTO

6.1. Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e lo statuto, sono tenuti all’osservanza delle previsioni del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, gli organi sociali devono:

- Comportarsi secondo i principi di autonomia, indipendenza e correttezza sia nelle relazioni con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati;
- Tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- Garantire una partecipazione assidua ed informata alle attività degli organi sociali;
- Astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi;
- Facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte degli altri organi sociali;
- Fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d’ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;
- Rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. 6.2.

Inoltre, gli organi sociali, il *management*, il Personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a tenere, in caso di redazione di prospetti informativi o di documenti da pubblicare, comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge, nonché dell'efficienza e della trasparenza del mercato dei capitali.

6.2. Rapporti con fornitori

La Società nel caso in cui si avvalga di fornitori, appaltatori o subappaltatori vigila affinché gli stessi operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Il Personale della Società qualora avesse contatto per ragione dell'ufficio con i fornitori appaltatori e sub-appaltatori in relazione alle commesse deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso, possono essere realizzati favoritismi e devono essere rispettati i principi contenuti nelle apposite procedure.

Al Personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. *gadget* aziendali).

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori degli appaltatori e dei subappaltatori (quali la competitività, la qualità e le condizioni economiche praticate) nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

6.3. Partecipazione alle gare

Nella partecipazione da parte della Società a gare pubbliche o a procedure di gara e/o a trattativa ristrette indette da committenti privati, occorrerà rispettare i principi di correttezza, trasparenza e buona fede assicurandosi che la documentazione prodotta e/o i dati e le informazioni fornite al soggetto appaltante siano veritiere.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committente deve essere garantito lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto e il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

6.4. Rapporti con i clienti e i committenti

La Società impronta la propria attività ai criteri della qualità e attenzione, intesi come obiettivi del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati *standard* qualitativi, di congrui livelli retributivi del Personale dipendente e del rispetto delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

In nessun caso il Personale deve abusare della propria autorità o, comunque, della propria posizione nelle trattative e, in genere, nei rapporti con i clienti.

In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti e sia indiretti, ed anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. gadget aziendali).

Eventuali dazioni e/o benefici e/o utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico o di irrilevante entità) effettuate dal, o nei confronti del, Personale e connessi a rapporti con clienti e/o committenti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente a quest'ultimo.

6.5. Diligenza nell'utilizzo di risorse e beni di De Marco S.r.l.

Il Personale deve proteggere e custodire i valori e i beni della Società ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio della stessa.

L'abuso di risorse del Personale o di proprietà aziendali per finalità non collegate alle attività aziendali è vietato.

6.6. Riservatezza

Al Personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Inoltre è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, oppure a discapito della Società, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Il Personale è tenuto ad assicurarsi che a terze parti sia inibito qualsiasi accesso a informazioni riservate.

Grande rilievo nell'ambito del principio di riservatezza, assume la tutela dei dati personali, ovvero sia qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

6.7. Anti-riciclaggio e ricettazione

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto della Società adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- Le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- Siano rispettate le disposizioni della legge antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni e integrazioni) in materia di limitazione all'uso del contante anche se la Società non rientra tra i soggetti obbligati;
- Siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- Siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- Con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner*, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- In caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

6.8. Adempimenti in materia di scritture contabili

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- Un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- La completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- Il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

6.9. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari (come definiti nella Introduzione) nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Parte I) e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società (cfr., Parte II).

I Terzi Destinatari devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico e, in assenza dell'impegno espresso, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto.

Nei contratti e nelle lettere di incarico con i Terzi Destinatari, è prevista, in conformità alle *best practice*, l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi

di violazione di tale impegno, come previsto dallo stesso 'Sistema Disciplinare' adottato da De Marco S.r.l.

7. PARTE III. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO; MONITORAGGIO E CONTROLLO

7.1. La comunicazione del Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- Distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- Affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete aziendale;
- Messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore.

7.2. La formazione

La Società promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sul Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e approfondita per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio".

Le iniziative di formazione si pongono come obiettivo l'efficacia della politica per la parità di genere, in modo che ogni risorsa sia posta nella condizione di conoscere e attuare le norme a sua tutela.

Nella formazione è inserita una sezione sulla c.d. tolleranza zero rispetto a ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (*sexual harassment*).

7.3. Il monitoraggio e il controllo

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- Verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- Formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- Fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- Stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- Promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico adottato dalla Società.

7.4. Segnalazione delle violazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del codice, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

I dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione all'Amministratore dell'Azienda e all'Organismo di Vigilanza.

Le comunicazioni possono essere effettuate mediante apposita casella di posta elettronica presso la quale inviare le eventuali segnalazioni, anche di natura anonima, in ordine al mancato rispetto del presente Codice.

In ogni caso, la Società si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

7.5. Le violazioni e le relative sanzioni

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.