

**CODICE ETICO
DI
DONATI S.P.A.**

Sommario

1. Introduzione.....	4
1.1 La società Donati S.p.A.	4
1.2 I contenuti e lo scopo del Codice etico	4
1.3. I Destinatari del Codice Etico della Società.....	4
2. Adozione del Codice etico	5
2.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Società	5
2.2. Modifica al Codice Etico della Società.....	5
2.3 Violazione del Codice etico.....	5
2.4. L’Organismo di Vigilanza della Società	5
2.5 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico.....	6
3. I valori fondamentali del Codice etico e le regole di comportamento	8
3.1 Rispetto delle regole.....	8
3.2 Dignità, uguaglianza ed integrità	8
3.3 Efficacia, efficienza ed economicità.....	9
3.4 Motivazione	9
3.5 Competenza professionale.....	9
3.6 Diligenza professionale e spirito di collaborazione	9
3.7 Tracciabilità	9
3.8 Trasparenza, chiarezza e veridicità delle informazioni	9
3.9 Concorrenza Donati S.p.A. opera sul mercato in condizioni di libera e leale concorrenza e condanna comportamenti collusivi, predatori o di abuso di posizione dominante.	9
3.10 Conflitti di interesse.....	9
3.11 Salute e sicurezza	10
3.12 Rispetto per l’ambiente.....	10
3.13 Riservatezza dei dati sensibili	10
4. Attività generali e criteri di condotta	10
4.1 Selezione e gestione del personale (Dipendenti e Collaboratori).....	10
4.2 Regali, omaggi, benefici o altre utilità	11
4.3 Circolazione delle informazioni verso l’esterno.....	11
4.4 Dati contabili: rispetto dei principi e tracciabilità.....	12
4.5. Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.....	12
4.6 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata	12
4.7 Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro.....	13

4.8	Tutela ambientale	14
5.	<i>Regolamentazione dei rapporti</i>	15
5.1	Rapporti con i Clienti.....	15
5.2.	Rapporti con i Fornitori di beni e servizi	15
5.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza.....	15
5.4.	Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali	16

1. Introduzione

1.1 La società Donati S.p.A.

La società Donati S.p.A. è una società di capitali costituita La Donati S.p.A. è una società di capitali costituita nel 1998, che ha ad oggetto la produzione, lo stampaggio e la lavorazione di componenti in metallo (pressofusi e tranciati) e in plastica, per arredamenti in genere ed, in particolare, per sedie e mobili per ufficio, compresa la vendita dei relativi stampi, nonché la produzione di particolari o di prodotti complessi per impianti elettrici, di arredamento e di illuminazione in genere, anche per conto terzi.

La Società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della società Donati Holding s.r.l., che è, a sua volta, controllante il 100% delle azioni delle società Metalpres Donati S.p.A. e Platek s.r.l..

La società svolge tutte le attività contemplate nell'oggetto sociale nella completa osservanza delle normative nazionali, anche in materia di sicurezza a tutela dell'ambiente e della salute, orientando al miglioramento continuo l'organizzazione.

Per concretizzare nel migliore dei modi tale condotta, Donati S.p.A. ha implementato e mantiene attivo un Sistema certificato di Gestione Qualità e Ambiente, documentato e conforme a quanto espresso nei requisiti delle norme interazionali ISO 9001 e 14001.

La società è particolarmente sensibile alla tutela del capitale sociale e del bene collettivo, pertanto il 14 dicembre 2023 ha adottato un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo conforme al D. Lgs. 231/2001 volto alla prevenzione e riduzione dei rischi in relazione alla commissione dei reati in esso contemplati ed ha nominato un Organismo di Vigilanza al quale sono assegnate le funzioni di vigilanza e di controllo sull'efficacia e sull'effettiva applicazione del Modello e del presente Codice Etico.

1.2 I contenuti e lo scopo del Codice etico

Il presente Codice Etico è stato adottato dalla società nella convinzione che l'attività di impresa non possa essere slegata dall'etica nella conduzione degli affari e dal rispetto della legge.

Esso contiene i principi e le regole comportamentali che Donati S.p.A. riconosce come propri e a cui uniforma le proprie attività e i tutti i suoi rapporti, sia verso l'interno dell'organizzazione sia quelli verso l'esterno della stessa.

In altri termini, con questo documento la società definisce le responsabilità, i diritti ed i doveri che regolano il suo agire nei confronti di tutti gli interlocutori, interni ed esterni, appartenenti al proprio contesto sociale, giuridico ed economico.

1.3. I Destinatari del Codice Etico della Società

I valori etici e morali, le direttive e i principi di comportamento contenuti nel presente Codice Etico costituiscono i capisaldi della cultura aziendale, ai quali i Soci, l'Organo Dirigente, i Procuratori, i Dirigenti, i Dipendenti, nonché i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori, i Clienti ed, in generale, tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo, si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

2. Adozione del Codice etico

2.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Società

Il presente Codice etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo adottato dall'Organo Dirigente della Società in data 14 dicembre 2023.

Il presente Codice è diffuso a tutti i dipendenti e collaboratori della Società ed è liberamente consultabile in formato elettronico sul sito della Società <https://www.donati.eu/it/>.

Ai nuovi assunti è garantita la conoscenza del presente Codice unitamente al Modello organizzativo, mediante consegna di una informativa con rimando al sito della Società, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza circa i comportamenti da adottare per prevenire la commissione di reati.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

2.2. Modifica al Codice Etico della Società

Il Codice è soggetto a revisione da parte dell'Organo Dirigente della Società.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e dai Terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

2.3 Violazione del Codice etico

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce per i Dipendenti parte integrante delle obbligazioni contrattuali ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c. La violazione di tali regole di comportamento costituisce dunque un illecito disciplinare sanzionato a norma del Modello Organizzativo, nel rispetto delle regole e delle procedure stabilite nel CCNL applicabile.

Per i Collaboratori, i Consulenti e i Fornitori la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi su cui si fonda il presente Codice, in forza di specifiche clausole contrattuali. L'inosservanza del Codice Etico costituisce un inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice Etico.

2.4. L'Organismo di Vigilanza della Società

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'Organo Dirigente della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere **richieste di chiarimenti**, nonché notizie di potenziali o attuali **violazioni** del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, continuità di azione, professionalità e autonomia.

2.5 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

Tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti non conformi ai principi del Codice Etico posti in essere da uno dei soggetti Destinatari del Codice stesso devono segnalarlo senza ritardo.

L'informativa deve essere rivolta all'Organismo di Vigilanza, a cui è stata affidata anche la gestione del canale di segnalazione interna ai sensi del D. Lgs. 24/2023, può consistere in segnalazioni (c.d. ordinarie) e segnalazioni c.d. whistleblowing.

Segnalazioni (c.d. ordinarie) inerenti le violazioni del Codice Etico: tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico della Società.

Le segnalazioni, che dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, possono essere effettuate:

- a mezzo di posta ordinaria, in busta chiusa riservata, all'indirizzo:

“Organismo di Vigilanza della Donati S.p.A.”

Rodengo Saiano (BS) - Via Paderno n. 19

- con posta elettronica al seguente indirizzo (in ordine alla riservatezza di tale strumento, si rammenta che, secondo la Corte Costituzionale, sentenza n. 170 del 23 luglio 2023: «*la riservatezza della comunicazione, che nella tradizionale corrispondenza epistolare è garantita dall'inserimento del plico cartaceo o del biglietto in una busta chiusa, è qui assicurata dal fatto che la posta elettronica viene inviata a una specifica casella di posta, accessibile solo al destinatario tramite procedure che prevedono l'utilizzo di codici personali*»): **servizio.odv.donatispa@studium1912.it**

- con comunicazione scritta, indirizzata all'Organismo di Vigilanza e recapitata nella cassetta postale intestata **“Organismo di Vigilanza di Donati S.p.A.”**, **posizionata in corrispondenza delle bacheche informative.**

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati dai soggetti titolari del potere disciplinare in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

L'O.d.V. agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Segnalazioni c.d. whistleblowing: tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento, atto od omissione che lede l'interesse pubblico o l'integrità della Società (di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo), che può consistere anche in violazioni del Codice Etico.

Tali segnalazioni devono essere effettuate attraverso gli appositi canali di segnalazione interna, previsti nel Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni devono riportare l'identità del segnalante (che potrà specificare di voler mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni) e possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- **per iscritto**, attraverso la piattaforma informatica dedicata, accessibile a tutti i Segnalanti (dipendenti e non) dal sito Internet della Società Donati S.p.A., che garantisce, attraverso la cifratura delle informazioni, la riservatezza del segnalante e la piena tracciabilità;

- **oralmente**, richiedendo un incontro personale con l'O.d.V., inoltrando apposita richiesta attraverso la posta elettronica al seguente indirizzo (in ordine alla riservatezza di tale strumento, si rammenta che, secondo la Corte Costituzionale, sentenza n. 170 del 23 luglio 2023: *«la riservatezza della comunicazione, che nella tradizionale corrispondenza epistolare è garantita dall'inserimento del plico cartaceo o del biglietto in una busta chiusa, è qui assicurata dal fatto che la posta elettronica viene inviata a una specifica casella di posta, accessibile solo al destinatario tramite procedure che prevedono l'utilizzo di codici personali»*): **servizio.odv.donatispa@studium1912.it**

L'incontro dovrà essere fissato entro un termine ragionevole dal ricevimento della richiesta.

In questo caso, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura dell'O.d.V. mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale; in caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

L'Organismo di Vigilanza rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di sua ricezione. La segnalazione viene gestita dall'Organismo di Vigilanza effettuando tutti gli accertamenti ed approfondimenti ritenuti necessari, ivi comprese richieste di integrazione al segnalante ed interlocuzioni con lo stesso e l'audizione della persona coinvolta.

L'Organismo di Vigilanza fornisce al segnalante riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa.

L'Organismo di Vigilanza intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati dai soggetti titolari del potere disciplinare in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo che l'identità del segnalante e qualsiasi informazione da cui può evincersi tale identità rimangano riservate. Tale identità potrà essere rivelata solo previo consenso espresso del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza tutela l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire il segnalante, l'eventuale persona che lo ha assistito nel processo di segnalazione, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado o che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente, e gli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla segnalazione, fatto salvo il caso in cui sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. L'Organismo di Vigilanza può conservarle per un tempo superiore, previa anonimizzazione dei dati personali relativi al segnalante, alle persone coinvolte (indicate come possibili responsabili delle condotte illecite), nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella segnalazione, al fine di comprovare l'adeguata gestione delle segnalazioni e la conseguente efficace attuazione del Modello ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 (quale esimente della responsabilità amministrativa della Società).

Le segnalazioni afferenti a comportamenti, atti o omissioni posti in essere da uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono immediatamente trasmesse al Consiglio di Amministrazione, con l'eventuale documentazione a supporto. Il Consiglio di Amministrazione gestisce la segnalazione, acquisendo tutte le informazioni necessarie per verificarne la fondatezza, anche avvalendosi delle strutture aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, nel rispetto delle regole sopra descritte con riferimento alle segnalazioni gestite dall'Organismo di Vigilanza. Le determinazioni del Consiglio di Amministrazione sulle segnalazioni in esame sono formalizzate attraverso delibera scritta, con cui, se del caso, potranno essere irrogate le sanzioni previste nel Cap. 5.8 della presente Parte generale del Modello di Organizzazione e Gestione.

3. I valori fondamentali del Codice etico e le regole di comportamento

3.1 Rispetto delle regole

Donati S.p.A. rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti vigenti e condanna qualsiasi comportamento che sia direttamente o indirettamente in contrasto con essi, con i regolamenti interni o con i seguenti principi.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono astenersi dal commettere violazioni.

3.2 Dignità, uguaglianza ed integrità

La società opera nel massimo rispetto dell'integrità fisica e morale e della dignità della persona. I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I rapporti tra i lavoratori e collaboratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, devono essere improntati alla reciproca correttezza ed educazione. Donati S.p.A. non tollera in alcun caso l'utilizzo di forme di violenza fisica e psicologica. Inoltre, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari del presente codice devono tenere una condotta ispirata a trasparenza, onestà, correttezza, buona fede ed integrità morale,

tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento. La società disapprova qualsiasi forma di discriminazione, sia essa fondata su motivazioni razziali, sessuali, religiose o qualsiasi altro fattore.

3.3 Efficacia, efficienza ed economicità

Donati S.p.A. svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

3.4 Motivazione

Donati S.p.A. incoraggia la partecipazione del personale alla condivisione degli obiettivi societari, valutando con attenzione opinioni e suggerimenti e offrendo strumenti di formazione e crescita professionale.

3.5 Competenza professionale

Donati S.p.A. opera con competenza e diligenza professionale, attribuendo le responsabilità in funzione del grado di reale conoscenza e competenza tecnica fornendo idonei strumenti di formazione e aggiornamento.

3.6 Diligenza professionale e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Società.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

3.7 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione che di effettuazione, registrazione e verifica.

3.8 Trasparenza, chiarezza e veridicità delle informazioni

Donati S.p.A. opera in condizioni di massima trasparenza e buona fede nei confronti di tutti i propri destinatari, nel totale rispetto delle leggi e delle normative italiane ed europee e instaurando flussi informativi chiari, completi, comprensibili e rispondenti al vero.

3.9 Concorrenza

Donati S.p.A. opera sul mercato in condizioni di libera e leale concorrenza e condanna comportamenti collusivi, predatori o di abuso di posizione dominante.

3.10 Conflitti di interesse

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;

- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario medesimo all'Organismo di Vigilanza e determina altresì l'obbligo del Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

3.11 Salute e sicurezza

Donati S.p.A. è sensibile al benessere dei propri dipendenti, pertanto garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità umana, in ambienti sicuri e salubri ed è attiva nella diffusione di una cultura della sicurezza.

3.12 Rispetto per l'ambiente

Donati S.p.A. è sensibile alla tematica ambientale, opera nel massimo rispetto dell'ambiente circostante adottando procedure volte a minimizzare qualsiasi tipo di impatto negativo per la flora, la fauna e il benessere delle comunità locali, anche oltre i limiti imposti dalla legge.

3.13 Riservatezza dei dati sensibili

Donati S.p.A. cura la raccolta dei dati utili per l'esercizio dell'attività.

È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Donati S.p.A. rifiuta qualsiasi comportamento che si discosti dai principi sopra enunciati.

4. Attività generali e criteri di condotta

4.1 Selezione e gestione del personale (Dipendenti e Collaboratori)

Tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, è vietato qualsiasi forma di intermediazione illecita o di sfruttamento della manodopera.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

I Destinatari devono, inoltre, tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – Donati S.p.A. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Donati S.p.A. si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Società. Per tale ragione, la Società persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

I Dipendenti non possono svolgere attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, che impediscano o riducano l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso o che pregiudichino la reputazione della Società.

4.2 Regali, omaggi, benefici o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

In particolare, sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato. E', comunque, vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

4.3 Circolazione delle informazioni verso l'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con la stampa ed i media in generale sono riservati esclusivamente all'Organo Dirigente.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

È pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Società che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

4.4 Dati contabili: rispetto dei principi e tracciabilità

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Donati S.p.A. impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

4.5 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Donati S.p.A. esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

4.6 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata

Donati S.p.A. si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

La Società si impegna altresì, per quanto consentito dalle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, a rispettare i programmi e le misure restrittive relative a sanzioni economiche,

finanziarie e commerciali basate su obiettivi di politica estera e di sicurezza nazionale adottate dall'Unione Europea e/o da singoli Stati Membri, dagli Stati Uniti d'America, dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite, nonché da altre organizzazioni di volta in volta individuate.

4.7 Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro

Donati S.p.A. dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Nello specifico, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- rispettare la vigente legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- prevenire infortuni, malattie professionali, incidenti e comportamenti pericolosi in generale;
- monitorare e - ove necessario - migliorare nel tempo le condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- combattere i rischi alla fonte;
- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature;
- definire metodi di lavoro e di produzione per attenuare il lavoro monotono, quello ripetitivo e ridurre gli effetti di questi sulla salute;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori, dirigenti;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;

- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- garantire la sottoscrizione del contratto d'opera e di servizio e relativo Documento Unico di valutazione dei Rischi da interferenza in tutte le ipotesi previste dalla normativa, nonché effettuare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto la verifica dei requisiti tecnico professionale delle ditte appaltatrici.

Ogni attività, sia ai livelli apicali (nel momento di prendere decisioni), sia a livelli operativi (nel momento di attuarle), dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

A questo proposito, l'azienda ha implementato un sistema di gestione Salute e Sicurezza, secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001.

4.8 Tutela ambientale

La Società tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

In particolare, Donati S.p.A.:

- adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
- promuove i valori della condivisione dei principi del Codice fra tutti i Destinatari;
- agisce nell'ambito e nel rispetto delle autorizzazioni di cui è in possesso.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti le operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

L'azienda ha implementato un sistema di gestione ambientale secondo la norma internazionale ISO 14001 certificato da parte di un Ente Terzo accreditato, contenente tutte le procedure per garantire l'erogazione del servizio di trasporto dei rifiuti nel rispetto della legislazione vigente a tutela dell'ambiente.

Al fine di garantire il costante rispetto della normativa ambientale in ogni fase relativa all'erogazione del servizio offerto, così da prevenire il rischio di commissione dei reati specificatamente previsti in materia ambientale, la Società ha proceduralizzato la gestione del processo commerciale e la gestione

della fase relativa al trasporto dei rifiuti, impartendo specifiche istruzioni a tutti i dipendenti per una corretta erogazione dell'attività.

5. Regolamentazione dei rapporti

5.1 Rapporti con i Clienti

Donati S.p.A. ha sempre posto tra i suoi obiettivi primari la qualità dei processi e dei servizi erogati. In particolare, l'azienda ha implementato un sistema di gestione qualità, in conformità alla norma internazionale di riferimento ISO 9001 ed oggetto di specifica certificazione da parte di un Ente Terzo indipendente, al fine di garantire controlli qualità in tutte le fasi dei processi aziendali anche nell'ottica del miglioramento continuativo.

5.2. Rapporti con i Fornitori di beni e servizi

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. Nei rapporti con i Fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico attraverso l'invio di specifica informativa;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirati ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione. I predetti rapporti sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire, versare o fornire in qualsiasi modo somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o

comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;

- far rappresentare Donati S.p.A. da un Consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione o con la controparte privata, sia una volta che questi siano conclusi.

5.4. Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritte ai paragrafi 4.2 e 5.3. Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.