

## **INDICE**

1. INTRODUZIONE
2. PRINCIPI GENERALI
3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI
4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ
5. UTILIZZO DELLE RISORSE
6. RISPETTO DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE
7. POLITICHE DEL PERSONALE
8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE
9. SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI
10. RISERVATEZZA
11. RAPPORTI CON L'ESTERNO

*Il seguente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di D&G DE LUCA siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i suoi Collaboratori e Portatori di interesse nella conduzione degli affari e delle loro attività.*

## 1. Introduzione

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa, D&G DE LUCA si ispira alla tutela dei diritti umani, del lavoro e della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità, efficienza energetica, sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Al riguardo l'azienda opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, dello standard internazionale Social Accountability 8000, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – International Labor Organization – e delle "Linee Guida dell'OCSE", nei particolari temi della tutela dei diritti del lavoro, delle libertà sindacali, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, del ripudio del lavoro forzato e del lavoro minorile, di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto delle biodiversità naturali e della tutela ambientale.

Inoltre, è impegno dell'azienda contribuire alla promozione della qualità della vita e allo sviluppo socio-economico e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività di business, secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale.

Tutte le attività di D&G DE LUCA sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholders (clienti, fornitori, consulenti, etc.), nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un asset importante dell'azienda.

Pertanto, l'azienda si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali all'interno e all'esterno della Società e ad istituire, implementare e mantenere aggiornate adeguate procedure di controllo.

### 1.1. Premessa

D&G DE LUCA opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione. Tutte le attività aziendali devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, fornitori, collaboratori, azionisti, partner commerciali e finanziari. Tutti coloro i quali lavorano per D&G DE LUCA senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di D&G DE LUCA può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la pluralità delle situazioni in cui l'azienda si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, accetta e condivide e l'insieme del Codice Etico e delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno.

I dipendenti e i collaboratori di D&G DE LUCA, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle aziendali, rispettare le regole e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile e della Legge 300/1970.

L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori. Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

D&G DE LUCA vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, eventualmente, anche con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di coloro con i quali l'azienda intrattiene relazioni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

## 2. Principi Generali

### 2.1. Destinatari e ambiti di applicazione del Codice

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per D&G DE LUCA, e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il management di D&G DE LUCA è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano anche ai principi del Codice.

Compete, in primo luogo, ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti di D&G DE LUCA nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

D&G DE LUCA attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

### 2.2. Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di D&G DE LUCA hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice.

### 2.3. Ulteriori obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri riporti;
- indirizzare i propri riporti all'osservanza del Codice;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di discriminazione.

#### 2.4. Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di D&G DE LUCA in ragione delle loro competenze, si occuperanno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

#### 2.5. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

### 3. Comportamento negli Affari

D&G DE LUCA nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I dipendenti dell'azienda e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'azienda stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di D&G DE LUCA e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. D&G DE LUCA riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti e collaboratori di D&G DE LUCA devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare, tutti i dipendenti dell'azienda sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con D&G DE LUCA

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto di ufficio. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società, mantenendo una posizione di autonomia e integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Azienda. In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, si occuperà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti dovranno essere effettuati solo alla controparte contrattuale e nel luogo di residenza di una delle due parti.

#### 3.1. Rapporti con i Clienti

D&G DE LUCA persegue il proprio successo di 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. L'azienda riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il successo d'impresa.

È fatto obbligo ai dipendenti di D&G DE LUCA di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

### **3.2. Rapporti con i Fornitori**

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di D&G DE LUCA di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'azienda, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della D&G DE LUCA in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

### **3.3. Contrasto ai fenomeni di frode**

La Società contrasta e rigetta ogni comportamento diretto ad abusare dell'altrui fiducia, ogni comportamento volto ad eludere norme giuridiche poste dall'ordinamento ovvero ogni comportamento finalizzato a produrre un danno altrui. Inoltre, e in particolare, la Società rispetta tutte le norme tributarie vigenti, impegnandosi a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente.

## **4. Trasparenza della Contabilità**

### **4.1. RegISTRAZIONI contabili**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

### **4.2. Controlli interni**

È politica aziendale diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

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

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e coinvolgere i loro dipendenti. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

## **5. Utilizzo delle risorse**

Tutti i Destinatari sono responsabili dell'uso appropriato e della protezione dei beni aziendali loro affidati e si impegnano a utilizzarli esclusivamente nell'interesse dell'Azienda. Inoltre, tutti i destinatari sono responsabili dell'osservanza delle normative nazionali e internazionali, nonché degli standard adottati a questo proposito, come definito nei nostri standard di sicurezza.

I beni aziendali comprendono anche i documenti, gli strumenti di lavoro, i sistemi e le attrezzature e qualsiasi altro bene tangibile e intangibile (compresi i diritti di proprietà intellettuale e i marchi di fabbrica), le tecnologie in uso, le strategie e i progetti per lo sviluppo dei prodotti, le strategie e i piani aziendali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli elenchi telefonici dell'azienda o banche dati, gli organigrammi, i dati relativi ai costi dei prodotti, le politiche di prezzo dei prodotti, i dati finanziari e contabili e qualsiasi altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai dipendenti dell'Azienda.

Per assicurare la sicurezza dei beni dell'Azienda e garantire la continuità del lavoro, l'Azienda applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture e ai sistemi informativi.

Nessun dipendente può utilizzare le attrezzature informatiche disponibili, comprese le reti online e il suo indirizzo e-mail aziendale, in modo contrario alla legge, o in modo tale da causare danni alla reputazione dell'Azienda, o in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle operazioni o la sicurezza dell'Azienda o dei sistemi di terzi.

## **6. Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale**

Nello svolgimento delle sue attività commerciali, l'Azienda garantisce il costante e completo rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente detenuti da terzi, nonché delle leggi, dei regolamenti e delle convenzioni che proteggono tali diritti. In particolare, i dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle loro attività, sono tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa costituire usurpazione di diritti di proprietà industriale o intellettuale di terzi.

## **7. Politiche del Personale**

### **7.1. Risorse Umane**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di impresa.

D&G DE LUCA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

L'azienda offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

L'azienda interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

L'azienda si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. D&G DE LUCA interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

### **7.2. Molestie sul luogo di lavoro**

D&G DE LUCA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

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

D&G DE LUCA non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

### **7.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

D&G DE LUCA richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti. L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

## **8. Salute, Sicurezza e Ambiente**

Nell'ambito delle proprie attività, D&G DE LUCA è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività dell'azienda sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori. I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti dei colleghi e dei terzi. L'Organizzazione rispetta scrupolosamente le norme nazionali cogenti e altri standard volontari unanimemente riconosciuti.

## **9. Sicurezza dei Sistemi Informativi**

Per l'Azienda è fondamentale garantire la sicurezza delle informazioni. L'adesione alle normative nazionali e internazionali, nonché agli standard adottati a questo proposito, è definita nei nostri standard di sicurezza ( Physical Security & IT). Nello svolgimento delle sue attività commerciali, l'Azienda utilizza strumenti e servizi informatici e di trasmissione dati nel pieno rispetto delle normative, delle disposizioni contrattuali e delle politiche e procedure interne.

## **10. Riservatezza**

È di grande importanza che tutti i dipendenti dell'azienda rimangano attenti alla protezione dei segreti e informazioni aziendali e commerciali, dei dati commerciali, dei dati personali e del know-how dell'azienda contro l'uso improprio, ad esempio la business intelligence.

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, software, etc.).

Le banche-dati di D&G DE LUCA possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

D&G DE LUCA si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dell'azienda dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la possibilità di divulgazione nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto a D&G DE LUCA e, ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **11. Rapporti con l'esterno**

### **11.1. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi di D&G DE LUCA e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate. Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

### **11.2. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

D&G DE LUCA non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

### **11.3. Rapporti con i Mass-Media**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. D&G DE LUCA deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass-Media.

I rapporti con i Mass-Media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I dipendenti non possono fornire informazioni a rappresentanti dei Mass-Media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti di D&G DE LUCA possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei Mass-Media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

### **11.4. Illustrazione di obiettivi, attività, risultati e punti di vista di D&G DE LUCA**

I dipendenti dell'azienda chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e pareri di D&G DE LUCA sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione e l'approvazione dei testi delle relazioni e delle linee di azione che essi intendono proporre dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza in caso di:

- partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- partecipazione a pubblici interventi.

Roncello, 7 luglio 2023

  
**D&G DE LUCA S.R.L.**