



D.A.O. SOCIETA' COOPERATIVA

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Insieme delle norme di condotta di una persona o gruppo di persone.

INDICE

1	Premessa	3
1.2	Il valore della reputazione	4
2.	Principi Generali	4
2.1	Obblighi per tutti gli Operatori	4
2.2	Valore contrattuale del codice	5
3	Comportamento negli affari	5
3.1	Rapporti con la pubblica autorità	6
3.2	Rapporti con i professionisti esterni.....	6
3.3	Rapporti con i soci/clienti	7
3.4	Rapporti con i fornitori	7
4	Trasparenza della contabilità e controlli interni	8
4.1	Controlli interni.....	8
5	Politiche del personale	9
5.1	Selezione del personale	9
5.2	Costituzione del rapporto di lavoro.....	10
5.3	Molestie sul luogo di lavoro.....	10
6	Salute, sicurezza e ambiente	10
7	Riservatezza.....	11
8	Rapporti con l'esterno.....	11
8.1	Rapporti con le istituzioni	11
8.2	Rapporti con organizzazioni.....	12
8.3	Rapporti con i Mass Media	12
8.4	Illustrazione di obiettivi, attività, risultati.....	12
9.	Modalità di attuazione	12
9.1	Compiti della Società Operativa	12
9.2	Compiti della Capogruppo	13
9.3	Violazioni del Codice Etico	13

1. PREMESSA

L'orientamento all'Etica e l'assunzione di Responsabilità Sociale sono per un'Impresa in primo luogo una scelta culturale. Solo in questo caso l'Etica può essere assunta come principio guida, norma morale prima che legale.

Queste le ragioni che motivano l'adozione di un Codice Etico da parte di Dao: rispondere in modo adeguato alle richieste di un mercato in evoluzione sempre più competitivo, ma in coerenza con principi e valori ai quali aderiamo.

Dao è un gruppo commerciale che, per le sue dimensioni e l'importanza delle sue attività, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente.

Tutte le attività del Gruppo Dao devono essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale e con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci/clienti, dipendenti, partners commerciali e finanziari e delle collettività in cui Dao è presente con le proprie attività.

Questo Codice è stato redatto al fine di definire con chiarezza e divulgare l'insieme dei principi e dei valori fondanti le attività del Gruppo, nonché gli impegni e le responsabilità etiche cui devono attenersi tutte le società del Gruppo Dao, ai fini della tutela della rispettabilità e dell'immagine del Gruppo e della preservazione del patrimonio delle società.

I destinatari di questo Codice (*gli Operatori*) sono tutti coloro che prestano la propria attività nel Gruppo, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni.

Tutti gli *Operatori* sono impegnati ad osservare ed a far osservare i principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo Dao può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti nel presente Codice.

Ciascun *Operatore* è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Il Gruppo Dao 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, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il Gruppo Dao intrattiene relazioni d'affari.

1.2 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e non deve mai essere persa di vista dagli *Operatori*.

La buona reputazione all'interno favorisce gli investimenti, la fedeltà dei soci/clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

2. PRINCIPI GENERALI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dagli *Operatori* nello svolgimento della propria attività per il Gruppo 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.

I componenti dei Consigli di amministrazione della Capogruppo e delle Società Operative nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

Il management del Gruppo Dao 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 benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

Il Gruppo Dao, attraverso gli *Operatori*, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

I rapporti tra gli *Operatori*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri comportamentali di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.1 OBBLIGHI PER TUTTI GLI OPERATORI

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

Gli *Operatori* hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
 - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione data al proprio superiore l'*Operatore* ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi al superiore del proprio superiore.

L'*Operatore* non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori.

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, i collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite dai propri collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.2 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che legano ciascun *Operatore* alla società Operativa e/o alla Capogruppo.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto contrattuale in essere con il Gruppo Dao, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Gli *Operatori* dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse del Gruppo Dao 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.

Il Gruppo Dao riconosce e rispetta il diritto degli *Operatori* a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Gruppo Dao stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti con il Gruppo Dao.

Gli *Operatori* devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle del Gruppo Dao.

Gli *Operatori* 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 gli *Operatori* 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 dell'*Operatore* e/o della sua famiglia in attività di fornitori, soci/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 soci/clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo Dao.

3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AUTORITÀ

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 del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme 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 sempre autorizzato dal proprio superiore e documentato in modo adeguato.

3.2 RAPPORTI CON PROFESSIONISTI ESTERNI

Ai professionisti esterni (consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni *Operatore*, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i professionisti 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 professionisti esterni;

- riferire tempestivamente al proprio superiore su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di professionisti esterni;
- includere nei contratti di consulenza esterna, quando previsto dalle procedure, 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 non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

3.3 RAPPORTI CON I SOCI/CLIENTI

Il Gruppo Dao persegue il proprio successo di impresa sul mercato 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.

Il Gruppo Dao riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

E' fatto obbligo agli *Operatori* di:

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

3.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo agli *Operatori* 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 al Gruppo Dao, 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 soci/clienti del Gruppo Dao in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese del Gruppo a condizioni competitive;

- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della Capogruppo problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello di Gruppo.

Gli *Operatori* non dovranno accettare alcun regalo che possa creare imbarazzo e che possa condizionare le loro scelte o tali da ingenerare il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e delle abitudini e nel rispetto delle procedure aziendali.

4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun *Operatore* 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 *Operatore* far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

L'*Operatore* che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore.

4.1 CONTROLLI INTERNI

È politica del Gruppo Dao 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 gli *Operatori*, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di area/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun *Operatore* può fare uso improprio dei beni e delle risorse del Gruppo Dao o permettere ad altri di farlo.

L'internal Audit, il controllo di gestione e, in generale, il personale dell'area amministrativo-legale della capogruppo e la società di revisione incaricata hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo e revisione.

5. POLITICHE DEL PERSONALE

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 del Gruppo Dao.

Il Gruppo Dao 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.

Il Gruppo Dao 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.

Il Gruppo Dao interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psicofisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Il Gruppo Dao 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.

Il Gruppo Dao interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

5.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

5.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

5.3 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Il Gruppo Dao 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.

Il Gruppo Dao non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di imposizioni rilevanti 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.

6. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo Dao è impegnato 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 soci/clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività del Gruppo Dao debbono essere 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.

Gli *Operatori*, 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 di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

7. RISERVATEZZA

Le attività del Gruppo Dao 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, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche dati del Gruppo Dao 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 produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo degli *Operatori* assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Il Gruppo Dao 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 dagli *Operatori* durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo Dao 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 lavoro dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni *Operatore* dovrà acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni, nel rispetto delle norme di legge (Codice della Privacy) e del DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza) adottato dalle Società del Gruppo.

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO.

8.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi del Gruppo Dao e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

8.2 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI

il Gruppo Dao 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.

8.3 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Il Gruppo Dao 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 e sono concordati preventivamente.

Gli *Operatori* non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. In nessun modo o forma gli *Operatori* 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.

8.4 ILLUSTRAZIONE DI OBIETTIVI, ATTIVITÀ, RISULTATI

Gli *Operatori* chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista del Gruppo Dao tramite, esemplificativamente:

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

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordarne i contenuti.

9. MODALITA' DI ATTUAZIONE

9.1 COMPITI DELLA SOCIETA' OPERATIVA

In materia di codice etico competono al Consiglio di Amministrazione della Società Operativa:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso i partners;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico all'interno della società;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- accertarsi che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito al proprio superiore notizie di possibili violazioni del Codice.

9.2 COMPITI DELLA CAPOGRUPPO

La Capogruppo assicurerà:

- il periodico aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle norme di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di tutto il Gruppo di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine all'applicazione e al rispetto del codice etico nell'ambito di tutto il Gruppo;
- l'analisi delle proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e la predisposizione di ipotesi di soluzioni;
- l'analisi delle segnalazioni di violazione del codice etico nell'ambito di tutto il Gruppo.

9.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le violazioni del codice Etico costituiscono inadempimento alle obbligazioni che l'*Operatore* ha assunto verso la società Operativa e/o la Capogruppo, siano esse dipendenti da rapporto di lavoro dipendente, di collaborazione, di amministrazione.

Le violazioni più gravi potranno pertanto portare alla risoluzione del rapporto per inadempimento e/o per giusta causa.

LAVIS, 19/11/2009.

FIRMA