



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi del D.Lgs. 231/2001**



### 4.3 Le previsioni del codice etico

#### 4.3.1 – Principi etici e norme di comportamento

##### 1. Valore delle risorse umane

I collaboratori di DKC EUROPE sono un fattore indispensabile per il suo successo.

DKC EUROPE si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'esecuzione e nel raggiungimento dell'oggetto sociale.

L'azienda offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

Ciascun destinatario del codice etico deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno, nel pieno rispetto delle leggi vigenti.

La selezione del personale da inserire è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e alle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze aziendali sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La funzione delle risorse umane adotta misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione o assunzione.

Le situazioni di contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate al Responsabile Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza.

##### 2. Qualità dei prodotti forniti

DKC EUROPE orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i prodotti forniti e i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti e assicurino il massimo grado di efficacia e qualità.

##### 3. Conflitto d'interessi

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le proprie responsabilità.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il dipendente o in generale il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvan-taggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Ogni dipendente deve immediatamente comunicare al proprio Responsabile qualsiasi situazione che costituisca o possa generare conflitto d'interessi.

##### 4. Tutela della Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto

contribuisce alla reputazione dell'Azienda stessa.

Tutte le informazioni e i dati in possesso di DKC EUROPE sono trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy ed è fatto assoluto divieto ad amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, e collaboratori esterni di utilizzare e trattare informazioni e dati in possesso dell'azienda per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite, nonché utilizzare informazioni o notizie, acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative per DKC EUROPE, a vantaggio proprio o di terzi.

Le attività dell'azienda richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti e negoziazioni, procedimenti, operazioni e contatti. Le banche dati dell'Azienda possono contenere inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy.

Pertanto, sia i dipendenti che i consulenti sono tenuti ad adottare misure idonee per garantire che qualsiasi informazione di cui sia venuto a conoscenza durante l'attività lavorativa e/o professionale sia tenuta segreta.

Senza l'autorizzazione espressa, tali informazioni non possono essere divulgate a terzi né verbalmente e neppure in forma scritta o elettronica. A tale scopo, amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, e collaboratori esterni sono tenuti a rispettare le normative vigenti in materia di brevetti e diritto d'autore.

Le situazioni di contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate al proprio Responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

## 5. Rapporti con i Clienti

DKC EUROPE considera come proprio Cliente chiunque acquista e/o usufruisce dei suoi prodotti e servizi. DKC EUROPE aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità e nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

A tal fine la Società si impegna a garantire alti standard di qualità della propria produzione, consapevole che la fedeltà e la fiducia della clientela si attua attraverso un rapporto fondato su criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza, affidabilità e professionalità.

I principi su cui si costituisce una relazione duratura nel tempo con la clientela sono:

- l'individuazione dei bisogni e la soddisfazione attraverso prodotti e servizi rispondenti alle aspettative;
- cura della relazione;
- l'innovazione e il miglioramento continuo dell'offerta.

Tutti coloro che sono incaricati di intrattenere rapporti con i clienti impostano i propri comportamenti in base ai seguenti principi:

- la soddisfazione della clientela va ricercata attraverso la qualità dei prodotti e dei servizi offerti, il dialogo e l'ascolto sono la base per intessere rapporti basati sulla fiducia e sulla reciproca conoscenza;
- la ricerca dell'interesse della clientela, una puntuale conoscenza di ciascun cliente. Tali informazioni sono necessarie per valutare l'adeguatezza e l'appropriatezza delle operazioni disposte dal cliente;
- la trasparenza verso i clienti si basa su azioni concrete di facilitazione nella comprensione delle caratteristiche dei prodotti e della documentazione, chiarezza nello sciogliere dubbi, comunicazioni chiare, tempestive e complete attraverso tutti i canali informativi, costituiscono corollari fondamentali del principio della trasparenza;
- eventuali anomalie o richiami richiedono la ricerca di una rapida soluzione con l'obiettivo di pervenire ad una equa tutela e soddisfazione degli interessi coinvolti.

I destinatari del presente Codice devono vigilare su ogni comportamento, segnale o indice, che faccia presumere la violazione della legislazione (o delle procedure interne) attivando i previsti canali di segnalazione anche in materia di Whistleblowing.

## 6. Rapporti con i Fornitori

Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni si impegnano a garantire che il rapporto della DKC EUROPE con i propri fornitori sia ispirato sempre ai principi di imparzialità, trasparenza, disponibilità, rispetto, professionalità, serietà e cortesia.

In particolare, i rapporti con i fornitori sono improntati a garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi dell'azienda nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità cui si informa tutta l'attività della Società.

A tal fine la società adotta processi di acquisto orientati alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo in funzione delle esigenze espresse dagli utenti dei beni e servizi oggetto di fornitura, sulla base di requisiti di economicità, qualità e affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria e della periodica valutazione dei livelli di servizio.

A parità di requisiti, DKC EUROPE dà la preferenza a quei fornitori che dimostrano l'attuazione di buone prassi di responsabilità sociale e/o il possesso di certificazioni sociali o ambientali.

DKC EUROPE si atterrà alle proprie procedure interne di selezione dei fornitori ogniqualvolta non si tratti di fornitore monopolista, ovvero di unico fornitore altamente specializzato nell'approvvigionamento di un prodotto che richieda specifiche qualità.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito a un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse o beneficio della società.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, il subappaltatore, il consulente o il partner d'affari, nello svolgimento delle proprie attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, tale condotta deve essere immediatamente segnalata al proprio Responsabile e/o all'O.D.V. secondo le procedure vigenti e DKC EUROPE è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

In linea con tali principi, infatti, DKC EUROPE provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, subcontractors, consulenti e partner d'affari, al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

DKC EUROPE provvede, inoltre, a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, nello svolgere attività in nome e per conto di DKC EUROPE, violi le norme di legge e del presente Codice.

I principi cui attenersi nei processi di gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori sono:

- la ricerca della professionalità deve essere formalizzata, misurabile e controllata: ove necessario la ricostruzione dei criteri di scelta e la trasparenza della relazione forniscono un valido aiuto nella definizione interiori aspetti fondamentali degli accordi con i partner esterni (es. ricerca del giusto prezzo, condizioni su assistenza e tempestività degli interventi);
- eventuali situazioni di conflitto di interessi vanno evitate ed eventualmente esplicitate senza che questo comporti situazioni di iniquità nella gestione dei fornitori;
- le consulenze professionali richiedono un'attenta valutazione sulle competenze ricercate e sull'ampiezza degli incarichi conferiti, devono essere formalizzate le responsabilità e gli impegni volti al rispetto delle linee guida indicate;
- il possesso dei requisiti richiesti è condizione sufficiente a garantire pari opportunità ad eventuali nuovi fornitori con i quali assicurare una giusta competizione tra coloro che desiderano entrare in partnership con l'Azienda; naturalmente pari condizioni (es. termini di pagamento, tempi di consegna) applicate a coloro che favoriscono prodotti e servizi omogenei;
- la condivisione dei valori aziendali è sempre richiesta ai propri fornitori e collaboratori: elementi imprescindibili sono l'adesione ai Principi e a valori inseriti nel presente Codice Etico.

## 7. Rapporti con la concorrenza

DKC EUROPE riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente

le condizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

#### 8. Rapporti con i mezzi d'informazione

DKC EUROPE riconosce il fondamentale ruolo svolto dai mezzi d'informazione. A tale scopo i rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

Le comunicazioni dell'Azienda verso qualunque organo d'informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Allo scopo di garantirne una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi d'informazione le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione dell'Azienda rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari ed offensivi.

L'Azienda cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

#### 9. Rapporti con le istituzioni e con la Pubblica Amministrazione

Qualora, nell'esercizio della propria attività, DKC EUROPE intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto divieto assoluto di interferire in qualsivoglia modo e con qualsivoglia mezzo nelle libere e autonome decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio: a tal fine è assolutamente vietato promettere, offrire o consegnare loro, direttamente o indirettamente, denaro, beni o qualsiasi altra utilità.

A tale riguardo, i rapporti con le Istituzioni Pubbliche devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, imparzialità ed indipendenza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato. Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche devono essere limitate alle strutture della Società a ciò preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, la Società si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari, in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere;
- non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari;
- a non ricorrere a forme diverse di contribuzioni, che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità o altro, abbiano le stesse finalità di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

E', inoltre, vietato falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

#### 10. Rapporti economici con partiti e organizzazioni sindacali

DKC EUROPE non finanzia partiti loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (per esempio tramite accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza ecc.).

DKC EUROPE non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio sindacati).

#### 11. Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

#### 12. Gestione del patrimonio e della contabilità

La Società si attiene a criteri di correttezza, trasparenza, completezza e verificabilità nella gestione del proprio patrimonio e della contabilità, garantendo il pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Tutti i dati riguardanti le transazioni commerciali devono essere tenuti all'insegna della correttezza, trasparenza, e rintracciabilità.

I pagamenti si riferiranno esclusivamente alle forniture e/o servizi effettivamente ricevuti. Non è consentita la tenuta di contabilità sussidiarie.

In particolare, per ciò che riguarda il pagamento di commissioni, è richiesta particolare cura nel garantire che il servizio sia stato veramente fornito.

Tutte le operazioni di natura commerciale devono essere gestite con competenza e professionalità adempiendo a tutta la regolamentazione fiscale e legale applicabile.

La correttezza e la regolarità della contabilità è regolarmente certificata, così come tutti i dati relativi alle transazioni contabili e commerciali sono registrati e archiviati secondo le disposizioni di legge.

#### 13. Gestione dei flussi finanziari

E' fatto divieto di ricevere o effettuare pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, o di dubbia provenienza, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro origine.

L'utilizzo di denaro contante è limitato nei termini previsti dalla disciplina vigente in materia di antiriciclaggio. E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote, o monete o carte di pubblico credito false, per rapporti imputabili a DKC EUROPE ha l'obbligo di informare il proprio superiore o l'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente che abbia il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare l'Organismo di Vigilanza.

#### 14. Antiriciclaggio e auto riciclaggio

La politica di DKC EUROPE impone l'applicazione di programmi efficaci contro il riciclaggio di denaro sia per conformarsi alle leggi vigenti e sia per tutelare DKC EUROPE dall'essere utilizzata come strumento per svolgere questo tipo di pratiche illecite.

Pertanto, tutti i collaboratori di DKC EUROPE a qualsiasi titolo, non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare ricettazione, riciclaggio (vale a dire l'accettazione o il trattamento) di introiti di attività delittuose in qualsiasi forma o modo, ovvero in operazioni di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

In particolare, i destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni nazionali e internazionali in tema di riciclaggio ed è fatto loro espresso divieto di svolgere, ovvero di consentire ad altri di svolgere, attività criminali o comunque illecite.

In relazione al reato di auto-riciclaggio, DKC EUROPE vieta a tutti i suoi collaboratori a qualsiasi titolo, il trasferimento, la sostituzione, o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

#### 15. Gestione dei sistemi informatici

La Società individua ed adotta sistemi idonei ad impedire la commissione di reati informatici ed a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche fornite ai propri dipendenti e collaboratori.

L'utilizzo dei sistemi informatici deve avvenire nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia (e in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e regolamenti interni esistenti.

In ogni caso è vietato a chiunque accedere senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso dei sistemi informatici.

In particolare, è fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di DKC EUROPE a qualsiasi titolo di operare qualunque trattamento illecito di dati.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per il trattamento dei dati e delle informazioni, così come è stata implementata la cyber security.

E' altresì vietato il compimento di qualsivoglia delitto informatico così come indicati nel presente Modello Organizzativo di DKC EUROPE.

In particolare, gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al Cliente. Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici propri o di soggetti terzi o dei social network, è fatto divieto espresso di:

- ✓ falsificare documenti informatici;
- ✓ introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- ✓ intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ✓ danneggiare sistemi informatici o telematici, dati e programmi anche utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

#### 16. Tutela del diritto d'autore

E' fatto espresso divieto a tutti gli esponenti e dipendenti aziendali di DKC EUROPE di:

- utilizzare apparecchiature informatiche aziendali per motivi personali, fatto salvo quanto previsto nell'ambito del rapporto contrattuale;
- portare in azienda apparecchiature informatiche private;
- installare programmi provenienti dall'esterno senza preventiva autorizzazione del responsabile del sistema informativo;
- installare sul pc dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (masterizzatori, modem, chiavi USB) senza la preventiva autorizzazione scritta del responsabile del sistema informatico;
- duplicare CD o DVD protetti dalla normativa a tutela dei diritti d'autore;

- detenere supporti di memorizzazione di programmi non originali;
- scaricare software gratuiti o shareware prelevati da siti internet, senza previa autorizzazione del responsabile del sistema informatico;
- caricare programmi non provenienti da una fonte certa e autorizzata dalla Società;
- utilizzare illegalmente password di computer, codici di accesso, o informazioni simili per compiere una delle condotte sopra indicate;
- accedere illegalmente e duplicare banche dati;
- realizzare software che violi copyright di terzi.