Decor In Printing S.p.A.

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Codice Etico

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

PREMESSA 4
AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE 5
1 NORME E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 6
1.1. Standard di condotta 6
1.2. Rispetto delle leggi e dei regolamenti 6
1.3. Correttezza e onestà 7
1.4. Imparzialità 7
1.5. Integrità e trasparenza 7
2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON TERZI 8
2.1 Principi di buona condotta e obblighi anti-corruzione 8
2.2 Omaggi, regalie e altre forme di benefici 10
2.3 Divieto di Conflitto d'interesse 10
2.4 Riservatezza delle informazioni 12
2.5 Trattamento dei dati e delle informazioni nel rispetto della privacy 13
2.6 Tutela della proprietà intellettuale 14
2.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 14
2.7.1 Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 14
2.7.2 Utilizzo dei sistemi informatici della Pubblica Amministrazione 15
2.7.3 Finanziamenti, contributi, sovvenzioni e erogazioni pubbliche 15
2.8 Rapporti con i fornitori 17
2.9 Rapporti con i concorrenti 17
2.10 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni 17
3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE ATTIVITÀ CONTABILI 18
4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEI BENI AZIENDALI 19
4.1 Tutela del patrimonio e dei beni aziendali 19
4.2 Uso dei sistemi informatici 19
5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI 21
5.1 Rapporti con i dipendenti 21
5.1.1 Selezione e mobilità interna 22
5.1.2 Valutazione 23
5.1.3 Sviluppo e carriera 23
5.1.4 Formazione 23
5.1.5 Comunicazione e ascolto 24

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

5.1.6 Diversità e pari opportunità 24
5.1.7 Relazioni industriali 24
5.1.8 Organizzazione competitiva 24
5.1.9 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti 25
6 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENAROILLECITO 25
7 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE 26
8 MODALITA' DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI 26
8.1 L'Organismo di Vigilanza 28
8.2 Conoscenza ed applicazione 28
8.3 Reporting interno 28
8.4 Modifiche ed aggiornamenti al Codice 29
8.5 Sanzioni 29
8.6 Modalità di diffusione del Codice 30

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

PREMESSA

Per una società come Decor In Printing s.p.a. che opera in un mercato internazionale in rapida e costante evoluzione, è necessario definire con chiarezza, senza possibilità di interpretazioni ambigue, i Valori fondamentali a cui si ispira e che desidera siano rispettati nella conduzione degli affari. Tali Valori sono la correttezza, la legalità, l'onestà e la trasparenza delle proprie condotte nonché la qualità e l'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti.

Per il raggiungimento e l'attuazione dei predetti Valori è stato definito ed adottato internamente un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (di seguito anche "**Modello**"), con la connessa nomina dell'Organismo di Vigilanza avente il compito di verificare l'aggiornamento, il funzionamento e l'osservanza del Modello (di seguito anche "**Organismo di Vigilanza**") e, in generale, è stato implementato un sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti da parte di amministratori, dipendenti, rappresentanti, fornitori e partner d'affari, anche attraverso un sistema strutturato di procedure operative.

Il presente Codice Etico (di seguito anche "**Codice**") costituisce parte integrante ed essenziale del predetto Modello e rappresenta lo strumento primario attraverso cui i suddetti Valori di riferimento si traducono concretamente in principi e norme di comportamento ai quali devono attenersi tutti coloro che lavorano in azienda e si relazionano con essa.

Il Codice è in particolare espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori aziendali, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i Valori che si intendono promuovere. Questo "Codice" intende quindi fissare uno standard minimo di comportamento, toccando le aree più comuni e sensibili in cui opera il business.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Altre politiche e procedure specifiche ampliano i concetti espressi in questo Codice e coprono ulteriori argomenti relativi ai singoli business e all'organizzazione aziendale. È comunque un punto fermo delle proprie policy di governo aziendale il principio secondo il quale in nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio proprio o dell'azienda può giustificare o legittimare una condotta non conforme ai Valori ed ai principi qui enunciati.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice è stato formalmente adottato con delibera dell'assemblea dei soci e ratifica da parte dell'amministratore unico. I principi contenuti nel Codice si applicano in particolare agli amministratori, ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, dipendenti, stagisti, collaboratori, consulenti, fornitori, *business partner*, ivi compresi i partner commerciali e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, agiscono per conto della Decor In Printing o sono legati con esse da un rapporto di collaborazione cooperando allo svolgimento delle rispettive attività ed al perseguimento dei relativi fini (di seguito anche "**Destinatari**").

Ciascun dipendente ed in generale ciascun Destinatario operante per conto di Decor ha l'obbligo di conformarsi ai principi ed alle regole di comportamento previsti dal Codice, alle politiche e procedure nonché a tutte le direttive che la Società emetterà nel rispetto e per l'applicazione del presente Codice, svolgendo i propri compiti con elevato impegno, ampia disponibilità e senso di responsabilità in relazione agli incarichi assunti.

Gli Organi Sociali ed in particolare gli amministratori si impegnano inoltre a promuovere la condivisione ed il rispetto del Codice, agendo con la massima professionalità e senso di responsabilità, nella consapevolezza del proprio ruolo di vertice e della propria posizione di *leadership* e di punto di riferimento nella corretta applicazione del Codice per coloro che più in

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

generale operano per conto e nell'interesse della società. I Destinatari in caso di dubbio o necessità di ulteriori approfondimenti in relazione alla completa osservanza e interpretazione di quanto sancito dal Codice, possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito.

1. NORME E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1.1 Standard di condotta

La Società impronta lo svolgimento delle proprie attività e dei propri affariall'osservanza di principi etici, di integrità e correttezza, con senso di responsabilità e nel pieno rispetto degli standard di condotta aziendali e delle prescrizioni contenute nelle procedure e nei regolamenti interni in attuazione delle normative vigenti.

1.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti che tutti i Destinatari devono rispettare. Decor non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I Destinatari, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi che regolano la loro attività e dei comportamenti conseguenti. La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti vigenti ed applicabili non esonera da alcuna responsabilità.

1.3 Correttezza e onestà

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Tutte le attività lavorative di quanti operano per DECOR devono essere svolte con onestà e con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di Decor, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

Tutti i Destinatari devono agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti e assicurando le prestazioni richieste, a cominciare dagli amministratori nello svolgimento delle proprie attività, nella gestione dei progetti e degli investimenti e nelle azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico,tecnologico, professionale e d'immagine dell'azienda.

Decor garantisce, altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza, nonché alle Autorità di Vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

Formatted: Indent: Left: 0,21 cm

1.4 Imparzialità

I Destinatari devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e oggettività nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali.

I Destinatari devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dovere di imparzialità devono informarne senza indugio il proprio superiore gerarchico e/o, ove necessario e opportuno, l'Organismo di Vigilanza.

1.5 Integrità e trasparenza

I Destinatari devono operare in modo irreprensibile, secondo lealtà, fedeltà ed integrità morale. Essi in particolare non si avvalgono della propria posizione ricoperta in azienda per perseguire finio per conseguire benefici privati e personali.

I Destinatari non fanno uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Essi devono inoltre operare assicurando la massima veridicità, chiarezza, completezza e trasparenza, sia verso l'interno che verso l'esterno, in un contesto di libero e rispettoso scambio di informazioni ed in modo che sia sempre tracciabile l'iter decisionale e autorizzativo di ogni operazione compiuta.

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON TERZI

2.1 Principi di buona condotta e obblighi anti-corruzione

Decor In Printing, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i Destinatari si comportino secondo etica

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

professionale e legalità e non subiscano o siano autori di atti di corruzione intesa non solo in senso penalistico ma anche quale abuso in generale del potere affidato.

Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio, soprattutto se tale violazione è commessa dagli stessi al fine di ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

Nello svolgimento di trattative, quindi, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per Decor, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

Allo stesso modo, i Destinatari, nella conduzione di trattative o affari non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni altrui, neanche assecondando loro eventuali richieste. Per nessuna ragione –quindi devono essere fatti regali, promesse di assunzione di amici parenti e conoscenti, ecc. a funzionari di imprese o enti pubblici o privati con i quali Decor ha rapporti d'affari.

I Destinatari, al fine di rispettare gli anzidetti principi di correttezza e trasparenza, devono rappresentare tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o, ove necessario e opportuno, all'Organismo di Vigilanza eventuali offerte o promesse di utilità personali, ricevute (o anche solo conosciute) nello svolgimento del loro ufficio o delle loro funzioni, così come devono segnalare ogni eventuale comportamento altrui volto ad estorcere denaro o altre utilità a Decor o a suoi aventi causa attraverso qualsivoglia strumento di pressione o di minaccia.

2.2 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

In virtù del principio di integrità sul quale la Decor fonda la propria reputazione, i Destinatari a qualunque livello ed a prescindere dalla propria posizione o rapporto con essa non devono accettare, neanche in occasione di festività, denaro, liberalità, ristorni, contributi, regali di valore eccessivo e altre utilità correlati alle loro attività professionali o lavorative, che possano essere considerati illegali, non etici o compromettenti. I Destinatari non accettano quindi regalie costose da fornitori, clienti e altri soggetti con cui Decor è in rapporti d'affari. Allo stesso modo, non sono consentiti omaggi di qualsiasi genere e atti di cortesia e di ospitalità nei confronti di soggetti con cui Decor è in rapporti d'affari, specialmente se si tratta di Pubbliche Amministrazioni, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi o profitti indebiti e/o in modo improprio. Nel caso in cui i Destinatari ricevano offerte di omaggi o regalie, gli stessi dovranno darne notizia alproprio superiore gerarchico e/o, ove necessario e opportuno, all'Organismo di Vigilanza affinché possano essere effettuate le dovute valutazioni; medesimo dovere di informazione sussiste anche nell'ipotesi in cui i regali siano offerti e non accettati.

In ogni caso, i Destinatari si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commercialio dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

2.3 Divieto di Conflitto d'interesse

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché garantire la fiducia dei propri investitori e clienti, Decor vigila affinché i Destinatari non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi, reale o potenziale.

Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.

Tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi di Decor; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai Destinatari devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per Decor, la quale pertanto stabilisce le seguenti regole:

- gli amministratori che hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente o potenziale, con quello di Decor, non possono fare o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni), tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- i dipendenti e i collaboratori di Decor, non possono svolgere qualsiasi affare o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della medesima società;
- i Destinatari non possono direttamente o indirettamente partecipare o collaborare in qualsiasi maniera, ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato da Decor, da cui possa loro derivare un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte della medesima società.

Inoltre Decor ha previsto per i Destinatari i seguenti obblighi:

- rispettare le leggi, le norme interne aziendali o le prescrizioni contrattuali in tutti i rapporti personali e d'affari intrattenuti anche al di fuori di Decor;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

- evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione operante in Decor o con gli interessi della stessa;
- valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda.

In particolare, i dipendenti che hanno rapporti con fornitori, *contractors*, clienti, *business partner* e tutte le parti con cui fanno o cercano di fare affari, devono condurre la trattativa tenendo presente che l'interesse di Decor è di primaria importanza. Essi devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favoredi parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra gli interessati ed il proprio superiore gerarchico al fine della risoluzione della questione.

2.4 Riservatezza delle informazioni

Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale o lavorativa. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno di Decor, ed anche a prescindere dall'esistenza di un interesse personale all'utilizzo, se non nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali.

Il Destinatario che venga a conoscenza anche informalmente di informazioni riservate che possano impattare sulle strategie di *business* di Decor ha quindi l'obbligo di mantenere il più assoluto riserbo circa le conoscenze, informazioni e rapporti con i clienti, fornitori e *business*

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

partner, nonché le conoscenze relative ai sistemi, metodi, piani e politiche di lavoro relativi alla Decor senza diffonderle a terzi interni o esterni all'organizzazione e comunicarle al proprio superiore gerarchico affinché vengano valutate ai livelli organizzativi adeguati.

E' fatto divieto ai Destinatari di informare i clienti delle problematiche interne di Decor e dei rapporti fra quest'ultima ed i lavoratori e tra lavoratori stessi, e di qualsiasi altro argomento di cui il Destinatario sia venuto a conoscenza in occasione e/o a causa del rapporto di lavoro.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a procedure; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; i piani strategico - commerciali di *business*; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni.

2.5 Trattamento dei dati e delle informazioni nel rispetto della privacy

Decor tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati personali, relativi a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni Destinatario è tenuto a conformarsi a tali principi; in particolare i dipendenti ed icollaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente le regole, le direttive e le istruzioni stabilite da Decor a tutela della riservatezza propria e di terzi evitando, comunque, comportamenti che, anchepotenzialmente, possano ledere tali interessi.

Il trattamento anche informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare Decor da indebiti intrusioni od usi illeciti, nel rispetto della normativa applicabile in tema di *privacy*.

2.6 Tutela della proprietà intellettuale

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Tutti i Destinatari devono operare nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale altrui e della disciplina vigente ed applicabile prevista a tutela di tali diritti.

La Società vieta pertanto qualsiasi attività finalizzata alla, o tale da comportare la contraffazione, l'alterazione, l'appropriazione, l'utilizzo diretto o indiretto di proprietà industriali, di un marchio e/o di un qualsiasi altro segno distintivo (nazionale o estero) appartenente o comunque riconducibile a terzi, senza l'autorizzazione del legittimo titolare.

2.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati al rispetto dei criteri di correttezza, collaborazione, trasparenza ed onestà.

2.7.1 Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Decor ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità edel buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato da Decor di trattare o di avere contatti con pubblici ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Tutti i Destinatari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovranno osservare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dalle procedure

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

interne e dovranno rendere disponibile ed accessibile, ove richiesta, ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnatigli.

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è pertanto espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere tenuti per nessuna ragione pratiche corruttive o condotte volte a influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire a Decor un indebito o illecito profitto o vantaggio.

Nel caso di accessi, ispezioni e verifiche da parte di pubblici funzionari presso Decor, dovrà darsi immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o, ove necessario e opportuno, all'Organismo di Vigilanza.

2.7.2 Utilizzo dei sistemi informatici della Pubblica Amministrazione

E' vietato alterare o tentare di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, nonché manipolare o tentare di manipolare i dati in esso contenuti ovvero inserirvi dati non veritieri.

2.7.3 Finanziamenti, contributi, sovvenzioni e erogazioni pubbliche

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente pubblico nazionale ed estero. Decor condanna i comportamenti volti a ottenere, da parte dello Stato o di altro Ente

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

2.8 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi i Destinatari operano nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice.

I Destinatari addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi in base alle procedure interne improntate a criteri di qualità, economicità e imparzialità e alla gestione dei relativi rapporti secondo correttezza ed oggettività nella valutazione della prestazione erogata, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando a Decor l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare i requisiti di integrità morale ed affidabilità delle controparti, nonché di legittimità delle attività realizzate dalle stesse.

I prezzi pagati per le forniture ed i servizi devono essere negoziati su base equa e competitiva, pur cercando di ottenere il massimo vantaggio per ciascun acquisto.

E' imperativo che le relazioni con i fornitori siano condotte con integrità e fiducia e che ciascuna parte adempia le proprie obbligazioni.

2.9 Rapporti con i concorrenti

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Decor confida nella qualità dei beni e delle prestazioni offerte, nonché nella capacità e nell'impegno dei propri rappresentanti ed operatori; riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale e siastiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante.

I Destinatari gestiscono i rapporti con imprese concorrenti nel massimo rispetto delle regole di mercato e in materia di tutela della concorrenza.

2.10 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni

Decor si impegna a improntare e mantenere una costante collaborazione con le associazioni di categoria e sindacati in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e delle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva applicabile.

Decor non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, a esclusione dei contributi/quote associative dovute sulla base ai regolamenti vigenti alle associazioni e dei contributi dovuti alle organizzazioni sindacali a seguito di transazioni.

I Destinatari non possono svolgere attività politica nella sede e negli uffici di Decor o utilizzare beni o attrezzature della stessa a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione di Decor.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE ATTIVITÀ CONTABILI

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni. Tutte le azioni e le operazioni nelle relazioni contabili e finanziarie devono avere una registrazione adeguata e consentire la verifica e la tracciabilità del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere inqualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele, veritiera e chiara rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione, in conformità alle previsioni del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia ed ai principi contabili generalmente accettati; sono stabiliti e strettamente rispettati idonei controlli periodici.

A tal fine tutti i Destinatari coinvolti nelle scritture contabili e nella redazione del bilancio devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonchéla accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese. Qualsiasi Destinatario che scopra voci e situazioni, anche solo astratte e potenziali, di discutibile origine o natura, omissioni, falsificazioni, inaccuratezza o illeciti dovrà riportare immediatamente tali violazioni al proprio superiore gerarchico e/o, ove necessario o opportuno, all'Organismo di Vigilanza. Ciascun Responsabile è tenuto a sollecitare e controllare l'applicazione di questi principi nella sua area di competenza rispondendone nel caso di eventuale mancata applicazione.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEI BENI AZIENDALI

4.1 Tutela del patrimonio e dei beni aziendali

Decor si adopera affinché l'utilizzo delle risorse e strumenti disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del presente Codice - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della medesima Decor, dei soci, dei creditori e del mercato.

Tutti i Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

4.2 Uso dei sistemi informatici

I sistemi informatici e le dotazioni tecnologiche sono risorse aziendali di primaria importanza che Decor intende tutelare ed il cui utilizzo da parte dei Destinatari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali in materia.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza, nonché ai principi espressi in questo Codice. È pertanto fatto espresso divieto al personale di installare e utilizzare software al di fuori di quelli installati dalla direzione sistemi informativi; inoltre per l'accesso ai sistemi informatici aziendali ogni

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dipendente deve utilizzare esclusivamente le proprie credenziali di autenticazione ed è vietato comunicarle a terzi.

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati per fini esclusivamente lavorativi e qualunque altro utilizzo sarà ritenuto improprio; salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra esemplificativamente nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali qualunque utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro e particolarmente l'uso della rete aziendale per inviare messaggi (ancor più se offensivi) o compiere atti che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa o un illecito vantaggio. È, inoltre, fatto espresso divieto a tutto il personale di utilizzare i sistemi informatici della Società per accedere a siti internet non attinenti all'attività lavorativa e per motivazioni personali, in particolare siti atti alla propaganda e commercio di materiale pornografico.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni; è, quindi, obbligo dei Destinatari comunicare tempestivamente alla direzione sistemi informativi ogni possibile anomalia riscontrata sugli strumenti informatici in dotazione (ad esempio virus, malware, download automatici anche solo tentati ecc). Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I Destinatari nell'ambito delle rispettive funzioni collaborano con l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza.

Decor vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEI DIPENDENTI E

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

DEI COLLABORATORI

5.1 Rapporti con i dipendenti

I dipendenti sono la più grande risorsa della Società. E' politica della Società trattare i dipendenti in modo equo e selezionarli sulla base delle qualificazioni del lavoro da compiere e senza pregiudizi.

Decor si adopera per assicurare un impiego stabile in posizioni che permettono ai dipendenti di svilupparsi personalmente e professionalmente, in modo che possano ottenere soddisfazione dal raggiungimento degli obiettivi sociali, attraverso un'elevata prestazione, in un'atmosfera caratterizzata da competizione, integrità, lavoro di gruppo ed equità.

Inoltre fornisce ai dipendenti un ambiente pulito, salutare e sicuro con possibilità di crescita professionale, economica e personale.

Essa pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società, sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi uniformandosi scrupolosamente agli standard richiesti da Decor ed alle regole e direttive dalla stessa a tal uopo emesse.

Decor promuove il benessere organizzativo, eliminando ogni possibile causa o disfunzione strutturale che possa determinare conflitti e disagi psicologici del personale.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Decor non tollera in particolare qualsiasi forma di *mobbing*, atti vessatori, nonché qualunque formadi violenza psicologica che possa comportare una violazione della dignità dei lavoratori o una compromissione della loro integrità fisica e psichica, della loro fiducia e delle loro motivazioni al lavoro. È pertanto da condannare qualsiasi condotta, anche in termini di tentativo, tesa a molestare, sia fisicamente che moralmente, il lavoratore o ad indurlo a condotte illecite, approfittando di una posizione di supremazia o di superiorità gerarchica.

Decor garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento posto in essere in violazione dei principi e delle regole di cui al presente Codice ed ~~e~~adotta le più idonee iniziative finalizzate a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.

Chiunque venga a conoscenza di tali comportamenti o ritenga di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico e/o, ove necessario o opportuno, all'Organismo di Vigilanza.

5.1.1 Selezione e mobilità interna

La Società intende attrarre dal mercato e inserire stabilmente in azienda le persone e le competenze migliori per il business e favorire la mobilità interna in ruoli, situazioni e funzioni diverse per avvalersi al meglio delle competenze disponibili e velocizzare l'accrescimento delle capacità e delle potenzialità individuali.

5.1.2 Valutazione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La Società promuove la crescita professionale dei lavoratori e l'incremento di valore generato dalla professionalizzazione delle risorse umane attraverso al processo di performance management.

I criteri e le modalità con cui vengono valutate le prestazioni fornite, le competenze possedute e le potenzialità di crescita in relazione al proprio ruolo, alle esigenze aziendali e ai possibili percorsi di carriera devono essere espliciti e trasparenti e rispettare il principio di equità.

5.1.3 Sviluppo e carriera

La Società vuole perseguire lo sviluppo delle risorse umane e creare un "bacino" di risorse pronte a ricoprire le posizioni chiave sia in ottica manageriale, sia professionale. I percorsi di sviluppo e carriera sono basati principalmente sulla valutazione dei comportamenti, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale.

5.1.4 Formazione

La Società promuove la crescita delle competenze, fornendo opportunità formative in sintonia con l'evoluzione del business e della cultura aziendale.

A tal fine pone in essere una politica di formazione che prevede interventi mirati a promuovere:

- una diffusione omogenea delle conoscenze di base funzionali all'attività svolta in azienda (formazione di base);
- la conoscenza delle disposizioni e norme che regolamentano il luogo di lavoro e la vitaaziendale prevista dalla legge (formazione obbligatoria);
- conoscenze tecniche proprie della funzione svolta (formazione tecnica-funzionale).

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

5.1.5 Comunicazione e ascolto

La Società, affinché le persone si sentano parte di un'unica realtà aziendale, crea ed incentiva un canale di comunicazione "a doppio binario" fra azienda e persone, attraverso il quale:

- veicolare i messaggi e le informazioni necessari alle persone per comprendere ed attuare la strategia aziendale;
- "ascoltare la voce" delle persone, per misurare il clima interno e mantenere alto il loro livello di soddisfazione e motivazione.

5.1.6 Diversità e pari opportunità

La Società esclude qualsiasi tipo di discriminazione, in particolare di sesso, età, razza, impedimenti fisici, nazionalità, origine etnica, opinioni politiche, ideologia e credo religioso, operando in accordo con le leggi e gli adempimenti contrattuali.

5.1.7 Relazioni industriali

Nell'ambito delle Relazioni Industriali, La Società vuole favorire il coinvolgimento dei lavoratori e delle loro rappresentanze nel perseguimento degli obiettivi aziendali e promuovere i valori che stanno a fondamento dell'impresa e della sua competitività.

5.1.8 Organizzazione competitiva

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La Società persegue l'innovazione delle forme organizzative come strumento dicostruzione del proprio vantaggio competitivo e favorisce la creazione di un'organizzazione snella, orientata al cliente e alla generazione di valore.

5.1.9 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, da Decor, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo dilesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio e dell'autoriciclaggio.

Tutti i Destinatari sono obbligati, quindi, a rispettare scrupolosamente e senza eccezione alcuna le regole e le direttive emesse dalla Decor in materia di antiriciclaggio anche nelle operazioni apparentemente più comuni quali i pagamenti dei premi derivanti dall'attività di gioco, provvedendo a segnalare e denunciare eventuali transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto di Decor con *business partner* o fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità e non godano di

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

buona reputazioneo il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio o a qualsivoglia altro illecito.

Tutte le transazioni finanziarie e le movimentazione dei capitali devono essere documentate, autorizzate e trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali, evitando operazioni che possano determinare occultamento o ostacolo alla ricostruzione dell'operazione medesima o di operazioni sottostanti; le transazioni finanziarie devono essere altresì effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità, previa verifica della corretta e lecita provenienza deibeni e dei capitali utilizzati.

Ciascuna unità aziendale dovrà dotarsi in particolare di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito.

7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali. Di tale responsabilità sono investiti tutti i Destinatari.

La Società si impegna a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione. La Società garantisce una gestione trasparente da parte della direzione, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti e l'impiego di tecnologie adeguate.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, i Destinatari devono attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

dell'igiene e alle procedure aziendali, e mantenere sempre un comportamento corretto e vigilante.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, assicurando la tutela della Salute e della Sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, salvaguardandone e migliorandone il benessere psicofisico, nel rispetto della normativa vigente e delle relative procedure aziendali.

Decor promuove la comunicazione e la consultazione in materia di Salute e Sicurezza tra tutti i lavoratori, al fine di sviluppare la consapevolezza del personale impegnato nelle diverse attività di competenza, migliorando la coscienza del proprio ruolo e delle proprie potenzialità, sia in relazione alla prevenzione dei rischi inerenti alla salute e sicurezza, sia ai fini delle azioni da intraprendere in situazioni di pericolo o emergenza.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, dialogando costantemente non solo al proprio interno, ma anche nei rapporti con terzi coinvolti nelle attività della Società, come previsto dalla normativa vigente, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione della salute e sicurezza sul lavoro. A tale fine, La Società, attraverso le funzioni aziendali preposte, è attento all'evoluzione della normativa cogente applicabile e della struttura organizzativa, e propone interventi in conseguenza:

- di una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- della segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- dello svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

8 MODALITÀ DI ATTUAZIONE, DI CONTROLLO E SANZIONI

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8.1 L'Organismo di Vigilanza

L'organo deputato a vigilare sull'osservanza del presente Codice e di riferire sulla eventuale necessità dei suoi aggiornamenti è l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività e si coordinerà opportunamente con gli altri organi e le funzioni societarie competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

8.2 Conoscenza e applicazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari da parte del Vertice Aziendale. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussicon l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che hanno rapporti con La Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati ad osservare ed a fare osservare i principi e le norme del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi e norme. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a operare affinché tali principi e norme siano adeguatamente applicati.

8.3 Reporting interno

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La vigilanza dell'attuazione del Codice e della sua applicazione è compito di tutti i Destinatari.

I direttori ed i responsabili di funzione devono altresì vigilare sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori.

Tutti i Destinatari sono infine tenuti, indistintamente e singolarmente, a riferire e segnalare con tempestività e riservatezza le eventuali inadempienze, violazioni o mancata applicazione del Codice, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, al proprio superiore gerarchico e/o, ove necessario o opportuno, all'Organismo di Vigilanza.

8.4 Modifiche e aggiornamenti al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalitàadottate per la sua approvazione iniziale.

8.5 Sanzioni

L'osservanza delle norme e dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale di tutti i rapporti di lavoro o commerciali intrattenuti dalla Decor.

La violazione dei principi fissati nel Codice, nel Modello ex Dlgs. 231/01 e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *business partner* e *partner* finanziari e costituisce inadempimento delle obbligazioni da questi ultimi assunte, con ogni conseguenza di legge e possibile applicazione di sanzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile e dal Modello.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

8.6 Modalità di diffusione del Codice

Il presente Codice è pubblicato sulla intranet aziendale e sul sito istituzionale della Società: www.decorinprinting.it Tutti i neo assunti vengono formati sui contenuti del Codice in fase di *induction*. In caso di modifiche al Codice viene data adeguata informativa a tutti i Destinatari.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Decor In Printing s.p.a.
Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Decor In Printing s.p.a. Questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.