

**CODICE ETICO**

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**



**GRUPPO DYLOG**

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 17 GENNAIO 2022

## Sommario

1.	PREMESSA .....	4
2.	INTRODUZIONE.....	5
2.2.	Il concetto di etica .....	5
2.3.	Il Codice Etico.....	5
2.4.	Il Codice Etico del Gruppo.....	5
2.5.	I destinatari.....	6
2.6.	Uniformazione dei rapporti ai principi Codice Etico .....	6
2.7.	Diffusione del Codice Etico.....	6
2.8.	Conoscibilità del Codice Etico .....	6
3.	I VALORI AZIENDALI.....	7
3.1	Introduzione.....	7
3.2	I principi generali a cui si ispira il Gruppo nello svolgimento dell'attività aziendale .	7
3.3	La reputazione aziendale .....	9
3.4	Centralità e valorizzazione delle risorse umane.....	9
3.5	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	9
3.6	Tutela dei soci e dei creditori .....	10
3.7	Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali .....	10
3.8	Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità .....	10
3.9	Regali e benefici - Spese di rappresentanza.....	11
3.10	Gestione degli investimenti .....	11
3.11	Utilizzo dei beni dell'azienda .....	11
3.12	Antiriciclaggio .....	12
3.13	Tutela dell'ambiente .....	12
3.14	Tutela della concorrenza .....	12
3.15	Comunicazione Interna .....	12
4.	CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI.....	13
4.1	Sicurezza informatica .....	13
4.2	Qualità dei servizi offerti e soddisfazione del cliente .....	13
4.3	Prevenzione dei conflitti di interesse .....	13
5.1	I protocolli specifici .....	14
5.2	Osservanza delle procedure .....	14
5.3	Rapporti infragruppo .....	14
6.	RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	16
6.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	16
6.2	Rapporti con clienti e fornitori.....	16
7.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI.....	17
7.1	Ambito di applicazione del Codice Etico .....	17
7.2	Violazioni del Codice Etico.....	17

8.	ORGANISMO DI VIGILANZA .....	18
8.1	Attribuzioni e caratteristiche .....	18
8.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	18
8.3	Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico .....	18

## 1. PREMESSA

Dylog Italia S.p.A. (di seguito “**Dylog**”) - e le società da essa controllate (di seguito il “**Gruppo**”) - si caratterizzano per conoscenze, competenze e metodologie uniche nel settore dello sviluppo e commercializzazione di software gestionali e servizi per imprese e professionisti, al punto da essere diventate, negli anni, punto di riferimento nel mercato nel quale operano.

Il Gruppo, consapevole di svolgere un ruolo delicato nel mercato in cui opera, si pone come obiettivo primario di assumere, a ogni livello e in ogni circostanza, comportamenti improntati al rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Per tali ragioni, il Gruppo, al fine di sensibilizzare il *management* e tutti i soggetti che operano all'interno di esso, ha deciso di implementare il presente codice etico (di seguito il “**Codice Etico**” o semplicemente il “**Codice**”), adottato formalmente dal Consiglio di Amministrazione di Dylog.

Il Codice Etico costituisce un documento unico per tutto il Gruppo e, come tale, tutte le società del Gruppo sono tenute ad accettarlo e a rispettarne i contenuti, eventualmente approvando propri codici etici o codici di condotta sulla base del Codice Etico al fine eventualmente di renderlo in linea con le disposizioni normative dei vari paesi.

Il Codice Etico è una dichiarazione pubblica di Dylog e del Gruppo, nella quale sono individuati i principi generali e le regole di comportamento che rappresentano i valori ai quali la Dylog e tutte le società del Gruppo si ispirano nello svolgimento della propria attività.

## 2. INTRODUZIONE

### 2.2. Il concetto di etica

Per etica si intende un complesso di norme morali e di costume che un individuo, o un gruppo di individui, segue nelle proprie azioni. L'etica è quindi sia un insieme di norme e di valori che regolano il comportamento dell'uomo in relazione agli altri, sia un criterio che permette all'uomo stesso di giudicare i comportamenti, propri e altrui. Nel mondo aziendale, può considerarsi "etico" ogni comportamento finalizzato alla sana e corretta competizione, nonché al costruttivo e rispettoso rapporto con gli interlocutori aziendali, discordante da comportamenti opportunistici e lesivi del mercato.

### 2.3. Il Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l'insieme dei valori etici cui una determinata società si ispira, la cui osservanza costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa società.

La predisposizione di un codice etico garantisce un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. In particolare, il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo") definito per prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Decreto") e norme collegate.

Il Codice Etico è quindi un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale esprime gli impegni e le responsabilità, perseguite e attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, a cui gli amministratori, i sindaci, i revisori contabili, i dirigenti, tutti i dipendenti e i collaboratori anche esterni devono uniformare la propria attività sia nei rapporti con soggetti terzi, sia nei rapporti interni, sia nei rapporti infragruppo.

### 2.4. Il Codice Etico del Gruppo

Il Codice Etico contiene l'insieme dei principi che il Gruppo si impegna a rispettare e a far rispettare, quale strumento di deontologia aziendale per formalizzare gli standard di comportamento in essere e creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Il Gruppo interpreta il concetto di etica non solo come una serie di norme e condotte ma anche come *modus vivendi*, configurandola come la capacità di integrare le proprie attività di *business* con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui il Gruppo si relaziona, sia verso l'esterno sia verso l'interno, e con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione. L'obiettivo è quello di

assicurare che i valori fondamentali del Gruppo siano chiaramente definiti e che costituiscano, per tutti, un riferimento costante nello svolgimento della propria attività. La condivisione di questo complesso di valori è riconosciuta come la forza motrice del Gruppo e come la fonte principale del suo successo, della sua immagine.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine del Gruppo e delle società che lo compongono, nonché l'integrità dei rispettivi patrimoni economici e umani.

## **2.5. I destinatari**

Il Codice Etico si applica ai Consiglieri di Amministrazione, a tutti i dipendenti di Dylog e del Gruppo, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, professionisti terzi, intermediari, *partner* commerciali, agenti e, più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con le società del Gruppo), ai fornitori, agli appaltatori, ai clienti e a tutti gli altri *stakeholders* (di seguito denominati “**Destinatari**”).

## **2.6. Uniformazione dei rapporti ai principi Codice Etico**

Alle disposizioni del Codice Etico devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute in nome e nell'interesse di Dylog e del Gruppo, posti in essere sia al suo interno sia verso l'esterno.

## **2.7. Diffusione del Codice Etico**

Dylog e tutte le società del Gruppo provvedono, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, nonché: (i) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi; (ii) alla verifica della sua effettiva osservanza; (iii) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

## **2.8. Conoscibilità del Codice Etico**

Il Codice Etico sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dalla Società o dal Gruppo o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa; sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

I dipendenti, i collaboratori continuativi e gli appaltatori dei servizi e i Destinatari, in genere, sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel Codice Etico mediante consegna di una copia dello stesso.

Il Codice Etico, onde garantire la massima diffusione possibile a tutti i soggetti che vengano in contatto

con il Gruppo, sarà pubblicato nei vari siti internet delle società appartenenti al Gruppo.

### **3. I VALORI AZIENDALI**

#### **3.1 Introduzione**

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra le società del Gruppo e i loro rispettivi *stakeholders*, sia interni sia esterni, assume assoluto rilievo l'etica come mezzo e valore per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale interno ed esterno. Dylog, e di conseguenza ogni società del Gruppo, quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, riconosce e segue i principi di seguito descritti.

#### **3.2 I principi generali a cui si ispira il Gruppo nello svolgimento dell'attività aziendale**

Dylog - e di conseguenza ciascuna società del Gruppo - rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione, secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari. Nel perseguire tale scopo, tutto il personale, interno ed esterno, delle società del Gruppo deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni astenendosi dal compiere azioni contrarie alle leggi vigenti e ai principi del Codice. A tale fine, sono adottati strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte del personale interno e dei collaboratori esterni, vigilando sulla loro osservanza e concreta applicazione.

Tutto il personale interno ed esterno di ciascuna società del Gruppo dovrà agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, nella convinzione genuina di agire in maniera corretta e nel sostanziale rispetto delle regole e degli altri soggetti.

Dylog e ciascuna società del Gruppo operano evitando comportamenti discriminatori e opportunistici. Nel perseguire il proprio scopo sociale il Gruppo non effettua discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Dylog e ciascuna società del Gruppo si aspettano che i Destinatari tengano un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizioni di legge e che rispettino i principi generali di seguito indicati:

- correttezza e onestà: Dylog e ciascuna società del Gruppo agiscono nell'assoluta legalità, nel rispetto della normativa vigente dei regolamenti interni e dell'etica professionale; mantengono un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ognuno dei suoi amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori, dai quali si aspetta che non perseguano vantaggi personali o aziendali a discapito delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico. Dylog e ciascuna società del Gruppo si aspettano

quindi che i Destinatari tengano un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizioni di legge nell'esecuzione del contratto di lavoro subordinato ovvero nella loro attività di collaborazione;

- collaborazione e controllo: gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Dylog e di ciascuna società del Gruppo sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, utile a indirizzare e gestire efficacemente le attività, assicurando il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali nonché un'accurata e completa informazione contabile. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa: i Destinatari devono quindi mantenere un atteggiamento proattivo, anche segnalando la presenza di rischi potenziali per la società di riferimento e per il Gruppo;
- condotta trasparente: Dylog e ciascuna società del Gruppo esigono che i propri amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, soprattutto in relazione alle richieste avanzate dagli azionisti, dal Collegio Sindacale, dagli altri organi sociali e dalla Società di Revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli amministratori della Società, volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno nei confronti degli azionisti.
- chiarezza e verità nelle operazioni e nelle transazioni: ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione e/o transazione medesima. Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo;
- chiarezza e verità nei riscontri contabili: ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese. Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio di Dylog e di ciascuna società del Gruppo deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il



risultato economico dell'esercizio. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, di falsificazioni e di mancanza di accuratezza nella tenuta della contabilità o nella documentazione di supporto devono riferire all'Organismo di Vigilanza;

- *imparzialità*: nelle relazioni con i Destinatari e le controparti, Dylog e ciascuna società del Gruppo devono evitare qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, sul genere, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, lo stato sociale, l'orientamento religioso, quello sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori. Anche nella fase di selezione, assunzione, avanzamento di carriera e di gestione del personale, Dylog e ciascuna società del Gruppo si attengono a considerazioni legate alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai candidati e a valutazioni di merito trasparenti e verificabili.

### **3.3 La reputazione aziendale**

Il Gruppo basa la propria attività su comportamenti corretti, coerenti e improntati alla reciproca soddisfazione. Pertanto, si impegna a infondere nei propri dipendenti l'importanza dell'immagine del Gruppo e della qualità dei servizi offerti.

Il rispetto di tale principio costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti di Dylog e di ciascuna società del Gruppo.

### **3.4 Centralità e valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane interne sono considerate indispensabili e determinanti per il successo delle attività del Gruppo e per tali ragioni ciascuna società del Gruppo garantisce lo sviluppo della professionalità, la condivisione e il trasferimento delle competenze, il riconoscimento del merito e, nello stesso tempo, richiede a tutto il personale dedizione, impegno e trasparenza nei rapporti e nelle relazioni.

### **3.5 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Dylog e ciascuna società del Gruppo considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l'integrità fisica dei lavoratori e agisce in conformità alle norme esistenti in materia. Per tale ragione, è stato richiesto a tutti i Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate dal Gruppo.

In tale ambito, l'azione di Dylog - e di ciascuna società del Gruppo - è orientata verso i seguenti principi per promuovere una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori: (i) evitare ogni forma di rischio; (ii) combattere e prevenire i rischi alla fonte; (iii) programmare azioni di

prevenzione, mirando a un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; (iv) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **3.6 Tutela dei soci e dei creditori**

Dylog e ciascuna società del Gruppo riconoscono nei soci il proprio elemento costitutivo e fondante e s'impegnano a supportare, valorizzare e completare la loro attività.

Nel perseguimento degli interessi del Gruppo, di Dylog e di ciascuna società del Gruppo, vi è il dovere di astenersi dall'attuare comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi di soci e creditori.

### **3.7 Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali**

Ogni informazione è strettamente di proprietà di Dylog e di ciascuna Società del Gruppo e deve ritenersi riservata.

Pertanto, il Gruppo si impegna ad assicurare la corretta applicazione e il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa.

Ogni informazione, dato e/o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo lavoratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali e le norme di legge.

Le banche dati di Dylog e di ciascuna società del Gruppo possono contenere dati e informazioni tutelati dalla normativa in materia di protezione di dati personali e come tali devono essere gestiti nel rispetto degli obblighi imposti dalle disposizioni di legge vigenti.

### **3.8 Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità**

Il Gruppo riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla. Tutto il personale interno ed esterno di ciascuna società del Gruppo, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del contratto, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della società per la quale lavora o ha lavorato, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alla società per la quale lavora o lavorava, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti.

In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e tutte le

altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

Il Gruppo si impegna, inoltre, a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

### **3.9 Regali e benefici - Spese di rappresentanza**

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei Destinatari e della società stessa, quindi tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge e ai regolamenti.

L'amministratore, il preposto, il dipendente o il collaboratore, che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Dylog e ciascuna società del Gruppo pretendono che tutti i Destinatari richiedano al diretto superiore gerarchico un'autorizzazione preventiva per le spese di rappresentanza che superano il modico valore, specificando scopo, entità e beneficiari della spesa medesima.

### **3.10 Gestione degli investimenti**

Dylog e ciascuna società del Gruppo, nell'effettuare i propri investimenti, pongono particolare attenzione, istituendo a tal fine idonee procedure, al puntuale rispetto della normativa in tema di contrasto ai reati di riciclaggio e ricettazione e delle attività di finanziamento di organizzazioni e gruppi terroristici.

Dylog, ciascuna società del Gruppo e tutti i Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

### **3.11 Utilizzo dei beni dell'azienda**

Le risorse ed i beni di Dylog e di ciascuna società del Gruppo devono essere utilizzati e gestiti oculatamente e nel rispetto della loro destinazione d'uso. Ciascun collaboratore deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni e/o delle risorse aziendali, materiali e immateriali.

I Destinatari sono tenuti a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della società, nonché a impedirne l'uso fraudolento o improprio.

### **3.12 Antiriciclaggio**

Dylog e ciascuna società del Gruppo rispettano tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiedono ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

### **3.13 Tutela dell'ambiente**

Dylog e ciascuna società del Gruppo sono sensibili alla tutela dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orientano le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente, operando con modalità tali da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sull'ambiente.

Tutti i Destinatari si impegnano a rispettare le norme e le procedure interne in materia di tutela dell'ambiente e a segnalare tempestivamente il mancato rispetto della normativa applicabile.

### **3.14 Tutela della concorrenza**

Dylog e ciascuna società del Gruppo riconoscono che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita del mercato e di costante miglioramento dell'impresa e si astiene, pertanto, da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della normativa vigente.

### **3.15 Comunicazione Interna**

Dylog e ciascuna società del Gruppo riconoscono l'importanza della comunicazione interna aziendale quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del personale.

#### **4. CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI**

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui i Destinatari ovvero i loro più stretti parenti siano titolari di un interesse divergente da quello del Gruppo e/o di ciascuna delle società che lo compongono.

Il Gruppo - e ciascuna società di esso - rispetta la sfera privata dei Destinatari, anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché si tratti di attività non in conflitto con gli interessi del Gruppo - o delle singole società - e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere. Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente da possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio della propria attività, Dylog e ciascuna società del Gruppo evitano situazioni ove i Destinatari siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti terzi.

##### **4.1 Sicurezza informatica**

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, Dylog - e ciascuna società del Gruppo - conscie dei continui cambiamenti delle tecnologie, si sono poste come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica.

##### **4.2 Qualità dei servizi offerti e soddisfazione del cliente**

Il risultato delle attività di Dylog e di ciascuna società del Gruppo e il rispetto dei valori prefissati trovano compimento nei servizi realizzati, garantendone sempre la qualità.

##### **4.3 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi, Dylog e ciascuna società del Gruppo richiedono che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia - tramite le modalità previste dai protocolli specifici - tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **5. PROCEDURE OPERATIVE, DATI CONTABILI E RAPPORTI INFRAGRUPPO**

### **5.1 I protocolli specifici**

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale.

Protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di Dylog e delle varie società del Gruppo. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

### **5.2 Osservanza delle procedure**

Il vertice aziendale di ciascuna società del Gruppo, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con le varie società del Gruppo, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, sulle caratteristiche dell'operazione e sulla precisa individuazione dei ruoli e delle responsabilità. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

### **5.3 Rapporti infragruppo**

Tutte le società del Gruppo si impegnano a evitare comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine del Gruppo e di una delle varie società del Gruppo.

Chi riveste cariche sociali o incarichi all'interno del Gruppo ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato a intervenire, di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo, di sollecitare e utilizzare le sinergie infragrupo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

## **6. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti attinenti all'attività di Dylog e di ciascuna società del Gruppo, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche fiscali o di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità aziendale, i contatti con i summenzionati soggetti e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intrapresi, dalle funzioni aziendali, nel rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e del Modello e nella completa osservanza dei protocolli interni.

Il Gruppo vieta a tutti i dipendenti e collaboratori esterni, che agiscono in nome e per conto delle varie società del Gruppo, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con i summenzionati soggetti, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità contraria alla legge.

### **6.2 Rapporti con clienti e fornitori**

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo di Dylog e di tutte le società del Gruppo.

Nei rapporti con clienti, Dylog e ogni società del Gruppo deve evitare comportamenti tesi ad acquisire un vantaggio indebito. Nelle transazioni commerciali è richiesta e imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi deve avvenire secondo i principi del Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica aziendale. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.



## **7. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI**

### **7.1 Ambito di applicazione del Codice Etico**

I principi del Codice Etico costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e dei comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari.

I Destinatari del Codice Etico sono quindi tenuti a osservare le previsioni del Codice e a farle rispettare sempre. Il perseguimento dell'interesse del Gruppo non può mai giustificare una condotta contraria alla legge, alle disposizioni del Codice, alla clausola della contrattazione collettiva di lavoro.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, per tutte le società del Gruppo, con gli adattamenti che si rendessero necessari e/o opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi ciascuna società del Gruppo si dovesse trovare a operare. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **7.2 Violazioni del Codice Etico**

La violazione delle norme del Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà implicare la risoluzione immediata del rapporto ex art. 1456 c.c. da parte di ciascuna società del Gruppo, per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento del danno.

Le disposizioni del Codice Etico costituiscono inoltre specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 c.c.).

Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, agli artt. 2119 e 2106 c.c., al D.Lgs. n. 231/2001, e alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto e alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

## **8. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **8.1 Attribuzioni e caratteristiche**

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, continuità, professionalità, autonomia e, a tal fine, (i) è libero di accedere a tutte le informazioni sociali; (ii) ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (iii) suggerisce aggiornamenti del Codice Etico, del Modello e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; (iv) può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico; (v) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Dylog, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

### **8.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, attraverso specifici protocolli, Dylog e ciascuna società del Gruppo - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno di una delle società del Gruppo possano riferire, liberamente, direttamente e in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di sottoporla alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

### **8.3 Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico**

Il soggetto preposto alla vigilanza e al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice è l'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento del Codice Etico è invece di competenza del Consiglio di Amministrazione di Dylog che provvederà nei casi in cui ciò si renda necessario.