

# DE RIGO

## Codice Etico

**DI COMPORTAMENTO REDATTO AI SENSI E  
PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 6 DEL  
DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.  
231**

**Approvato il 18 aprile 2024 dal Consiglio di  
Amministrazione De Rigo Vision S.p.A.**

## Indice

<b>1</b>	<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Adozione Codice Etico, suo ambito di applicazione e destinatari</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Principi di riferimento</b> .....	<b>3</b>
3.1	Correttezza e trasparenza .....	3
3.2	Imparzialità .....	3
3.3	Riservatezza .....	3
3.4	Valore delle risorse umane .....	4
3.5	Integrità delle persone .....	4
3.6	Lavoro minorile.....	4
3.7	Imprenditorialità .....	4
3.8	Eccellenza tecnologica ed innovazione.....	4
<b>4</b>	<b>Etica degli affari</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Gestione amministrativa e bilancio</b> .....	<b>4</b>
5.1	Controlli interni.....	4
<b>6</b>	<b>Relazioni con la compagine sociale</b> .....	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Relazione con i dipendenti</b> .....	<b>5</b>
7.1	Selezione del personale .....	5
7.2	Gestione e sviluppo del personale .....	5
7.3	Sicurezza, salute e ambiente .....	5
7.4	Tutela della privacy.....	5
7.5	Diligenza e buona fede .....	5
7.6	Conflitto d'interessi .....	6
7.7	Riservatezza .....	6
7.8	Tutela del patrimonio aziendale ed uso dei beni aziendali.....	6
<b>8</b>	<b>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità con poteri ispettivi e di ordine pubblico</b> .....	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Relazioni con i clienti</b> .....	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>Rapporti con i fornitori</b> .....	<b>7</b>
11.1	Scelta del fornitore .....	7
11.2	Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto .....	8
11.3	Tutela degli aspetti etici nelle forniture .....	8
11.4	Conferimento di incarichi professionali .....	8
<b>12</b>	<b>Regalie a clienti, fornitori e collaboratori</b> .....	<b>8</b>
<b>13</b>	<b>Rapporti istituzionali e mass media</b> .....	<b>8</b>
<b>14</b>	<b>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni</b> .....	<b>8</b>
<b>15</b>	<b>Contributi e sponsorizzazioni</b> .....	<b>8</b>
<b>16</b>	<b>Modalità di comunicazione, attuazione e controllo</b> .....	<b>9</b>
16.1	Comunicazione e formazione.....	9
16.2	Governo del Codice Etico .....	9
16.3	Segnalazioni.....	9
16.4	Procedimento disciplinare e sanzioni .....	9

## **1 Premessa**

Il presente documento, denominato "Codice etico" (di seguito, in via breve, Codice) approvato direttamente dal Consiglio di Amministrazione, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la società De Rigo Vision S.p.A. e le società da essa controllate (di seguito, in via breve, DE RIGO) assumono espressamente nei confronti dei propri interlocutori con i quali interagiscono, assicurando la prevenzione delle violazioni di legge e delle irregolarità collegate alla gestione dell'attività.

Il presente Codice è diretto agli Organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di DE RIGO, nel seguito definiti nel loro insieme "Destinatari del Codice". I Destinatari del Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo a loro disposizione, secondo quanto in appresso specificato.

Il Codice è disponibile e può essere scaricato dal sito del Gruppo ([www.derigovision.com](http://www.derigovision.com)), da tutti i dipendenti e collaboratori.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione. Le revisioni vengono realizzate con il contributo dei dipendenti e dei collaboratori avvalendosi sia delle esperienze maturate in altre realtà, sia dell'esperienza diretta nell'applicazione del Codice all'interno della società.

Il presente Codice si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività di DE RIGO e guidare i comportamenti dei suoi dipendenti e di tutti gli altri interlocutori terzi per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine di DE RIGO.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione tengono conto anche dei principi e valori del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dirigenti danno concretezza ai principi ed ai valori contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti ed i collaboratori agiscono e si comportano ispirandosi ai principi, ai valori, agli obiettivi ed impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità di DE RIGO nei rapporti con i soci, con i clienti e, più in generale, con l'intero contesto civile ed economico in cui DE RIGO opera. L'adozione di alcuni principi specifici di comportamento, da osservare nei rapporti, con il mercato, con i terzi e con la Pubblica Amministrazione è manifestazione di impegno di DE RIGO anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e successive modificazioni sulla disciplina della responsabilità amministrativa, tra l'altro, delle società.

## **2 Adozione Codice Etico, suo ambito di applicazione e destinatari**

DE RIGO adotta il presente Codice, nel quale è espresso l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i principi di riferimento in ogni aspetto della propria attività. Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui DE RIGO si dovesse trovare ad operare. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

## **3 Principi di riferimento**

Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i principi di riferimento in ogni aspetto dell'attività di DE RIGO, sia che si svolga in Italia, sia che si svolga all'estero.

### **3.1 Correttezza e trasparenza**

Adottare comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, nonché con tutti i terzi interlocutori, quali gli utenti ed i fornitori.

### **3.2 Imparzialità**

Evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone. Evitare ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

### **3.3 Riservatezza**

Mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo interno, ivi inclusi quelli personali

ed aziendali, trattati in esecuzione dell'attività svolta. Assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

### **3.4 Valore delle risorse umane**

Tutelare il valore delle risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

De Rigo riconosce quale fattore essenziale di competitività e soddisfazione del cliente, la presenza di gente motivata e competente all'interno dell'azienda.

I principi dettati dal Codice, confermano l'importanza del rispetto dell'individuo, l'equità di trattamento, escludendo ogni forma di discriminazione.

### **3.5 Integrità delle persone**

Favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### **3.6 Lavoro minorile**

Rigettare il ricorso al lavoro minorile e la stipula di contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servano.

Lo scopo della disposizione riguardante il lavoro minorile vuole garantire che i prodotti DE RIGO non vengano fabbricati da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti dell'infanzia.

### **3.7 Imprenditorialità**

Operare nella gestione dell'azienda con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione dei clienti.

### **3.8 Eccellenza tecnologica ed innovazione**

Garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati standard di qualità e dei servizi/prodotti forniti. Individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi. L'azione di DE RIGO è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa dell'Unione Europea nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Codice e delle procedure aziendali. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DE RIGO può giustificare comportamenti contrari.

## **4 Etica degli affari**

DE RIGO ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per i soci, per coloro che prestano attività lavorativa in DE RIGO, per i clienti e per la comunità nel suo complesso. DE RIGO, pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

## **5 Gestione amministrativa e bilancio**

DE RIGO, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

La irregolare tenuta dei libri contabili e della gestione amministrativa è da considerarsi una violazione al Codice ed è quindi illegale.

### **5.1 Controlli interni**

DE RIGO adotta un'ampia serie di strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

I controlli interni si articolano in due distinte linee di intervento:

- il "controllo di linea", che viene assicurato dalle singole unità operative sui propri processi;
- il "controllo di gestione", attraverso sistematiche verifiche a campione e un'azione di monitoraggio dei controlli di linea.

Conseguentemente, i controlli interni:

1. accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità;
2. verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive ed agli indirizzi aziendali;
3. stabiliscono rigorose procedure per garantire che le scelte adottate siano il risultato di accurate valutazioni economiche;
4. garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
5. forniscono chiara, comprensibile ed accurata documentazione richiesta dalle autorità di supervisione e controllo.

## **6 Relazioni con la compagine sociale**

DE RIGO agisce come impresa che deve creare valore alla compagine sociale ed ispira la propria condotta, oltre che ai principi e ai valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza. In questo quadro fornisce ai soci una informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione aziendale.

## **7 Relazione con i dipendenti**

### **7.1 Selezione del personale**

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo e mirando ad assicurare alla Società le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

### **7.2 Gestione e sviluppo del personale**

DE RIGO pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito. Nell'ambito dei piani aziendali promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, predisponendo adeguati programmi di formazione.

DE RIGO pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti.

### **7.3 Sicurezza, salute e ambiente**

DE RIGO pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive

nazionali ed internazionali in materia. Nei locali di lavoro di DE RIGO vige il divieto di fumo, salvo in quelli espressamente dedicati.

Nell'ambito delle proprie attività, DE RIGO è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.

### **7.4 Tutela della privacy**

DE RIGO si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 integrato dal Regolamento UE 2016/679.

Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, DE RIGO informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte di DE RIGO, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza.

### **7.5 Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e in buona fede nello svolgimento della propria attività, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti, impegnandosi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

In particolare, per quanto concerne i collaboratori, DE RIGO metterà a loro disposizione il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

DE RIGO inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice. I dipendenti di DE RIGO, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, in particolare a quelle in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e di tutela della privacy.

Devono, inoltre, curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso i clienti e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

## **7.6 Conflitto d'interessi**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse di DE RIGO, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, anche attraverso familiari, e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività di DE RIGO, danneggiarne l'immagine, o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, si possono configurare le situazioni di cui sopra:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con DE RIGO stessa,
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto di DE RIGO, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Prima di accettare un incarico remunerato di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

## **7.7 Riservatezza**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda.

Informazioni riguardanti il Gruppo possono essere richieste da Pubbliche Autorità, o da terzi in presenza di specifici accordi che ne prevedano l'utilizzo.

DE RIGO pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

Ogni situazione che costituisce ragione di conflitto deve essere immediatamente riferita per iscritto al proprio supervisore soprattutto se, trattandosi di rapporti di natura finanziaria e/o commerciale, un

giudizio imparziale ed obiettivo può essere compromesso.

Gli obblighi di riservatezza rimangono validi e vanno rispettati, anche dopo l'interruzione dei rapporti professionali.

## **7.8 Tutela del patrimonio aziendale ed uso dei beni aziendali**

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione del sistema informativo gestito da DE RIGO, ogni dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto, inoltre, a:

- rispettare le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore che proteggono i diritti di proprietà intellettuale;
- non riprodurre i software e le banche dati protette da copyright (anche per uso personale), ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up;
- non utilizzare sui computer della Società software o banche dati non autorizzate;
- curare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o da imprese terze che operano su incarico di DE RIGO;
- utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- non navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

## **8 Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni di DE RIGO con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di DE RIGO stessa.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione,

i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. Nell'ambito dei rapporti, instaurati tra la DE RIGO e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari del Codice sono tenuti ad astenersi:

1. dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
2. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

## **9 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità con poteri ispettivi e di ordine pubblico**

DE RIGO agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

Nello svolgimento della propria attività, DE RIGO opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

DE RIGO esige che i "Destinatari del Codice" prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale di indagini e ispezioni o

riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente la funzione aziendale preposta al controllo presso la singola società.

## **10 Relazioni con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario di DE RIGO la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, DE RIGO è orientata ad assicurare al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

## **11 Rapporti con i fornitori**

### **11.1 Scelta del fornitore**

DE RIGO si impegna a garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente; Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti relativi ai fornitori.

Inoltre, vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa

specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione;

- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio che, dato il loro valore intrinseco, non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Inoltre, al fine di assicurare la correttezza contrattuale, DE RIGO si impegna a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

### ***11.2 Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto***

DE RIGO impegna le funzioni aziendali e i dipendenti a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

### ***11.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture***

DE RIGO metterà a disposizione dei fornitori il presente Codice affinché gli stessi ne prendano atto impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. DE RIGO inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice.

### ***11.4 Conferimento di incarichi professionali***

DE RIGO si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

## **12 Regalie a clienti, fornitori e collaboratori**

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

## **13 Rapporti istituzionali e mass media**

Nei rapporti istituzionali DE RIGO si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

## **14 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

DE RIGO non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, DE RIGO si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici volte a favorire assunzioni, contratti di consulenza o simili. Le segnalazioni ricevute verranno trattate al pari delle altre raccolte.

I Destinatari del Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi di DE RIGO o utilizzare beni o attrezzature di DE RIGO 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 DE RIGO.

## **15 Contributi e sponsorizzazioni**

La DE RIGO può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

## **16 Modalità di comunicazione, attuazione e controllo**

### **16.1 Comunicazione e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i collaboratori, l'unità organizzativa responsabile delle risorse umane si adopererà per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

### **16.2 Governo del Codice Etico**

DE RIGO, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001, individua ed istituisce un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice denominato "Organismo di Vigilanza", con il compito di:

- verificare che le attività di controllo affidate ai responsabili operativi siano coerenti al modello organizzativo, e che vengano effettivamente svolte e segnalate tempestivamente le eventuali anomalie e disfunzioni;
- monitorare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e la comprensione dello stesso;
- verificare la rispondenza a principi generalmente accettati e a standard di *best practice* dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti, nonché l'efficienza dei relativi processi amministrativi e sistemi di controllo;
- assicurare costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- elaborare e monitorare l'attuazione del programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel modello organizzativo, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- richiedere verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- identificare, mappare e classificare le aree di rischio aziendali attraverso un risk assessment costante;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi ed al miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del modello organizzativo, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e

adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;

- segnalare alle funzioni competenti l'opportunità di adottare provvedimenti disciplinari a carico dei responsabili di violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del modello organizzativo;
- promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza del modello organizzativo, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel modello.

I Destinatari del Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### **16.3 Segnalazioni**

I Destinatari del Codice potranno segnalare in qualunque momento qualsiasi violazione del Codice. Le segnalazioni possono essere inoltrate, sia in forma scritta che in forma orale, attraverso la piattaforma informatica raggiungibile al link <https://derigovision.integrityline.com/?lang=it>.

Il segnalante può altresì chiedere di essere sentito personalmente.

Il Whistleblowing Officer provvederà a coinvolgere prontamente l'Organismo di Vigilanza, qualora non vi sia coincidenza tra i due soggetti.

La Società si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante (e quella dei soggetti che gli abbiano prestato assistenza nella segnalazione o comunque coinvolti nella medesima), nonché la tutela da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione.

A tutela della Società, potrebbero essere inflitte sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettui segnalazioni, con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate.

### **16.4 Procedimento disciplinare e sanzioni**

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Whistleblowing Officer, qualora non vi sia coincidenza tra le due funzioni. Nel caso in cui sia ravvisata una violazione, sarà relazionato il Consiglio di Amministrazione.

Se l'oggetto della segnalazione dovesse riguardare la condotta degli amministratori, sarà fornita

informativa al Collegio Sindacale e all'Assemblea alla prima occasione utile.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro<sup>1</sup>, ove applicabili, in materia di contro deduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto e alla possibilità per lo stesso di porre rimedio, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili<sup>1</sup>.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la DE RIGO.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea degli Azionisti. In quest'ultima ipotesi, DE RIGO ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata. Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di DE RIGO di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

---

<sup>1</sup> Art. 65 e 66 – Parte Generale - del CCNL 20 febbraio 2010 per gli addetti alle che producono occhiali e articoli inerenti l'occhialeria