

PAUL & SHARK

# *Il Codice Etico*

# PAUL & SHARK

---

## INDICE

pagina

<b>1. Campo di applicazione</b>	3
1.1 L'impegno di DAMA S.p.A.	3
1.2 L'impegno dei dipendenti	4
1.3 L'Organo di Vigilanza	4
<b>2. Principi etici e di comportamento</b>	5
2.1 Fiducia reciproca e fedeltà	5
2.2 Imparzialità e conflitto di interessi	5
2.3 Informazioni riservate e trattamento dei dati personali	6
2.4 Tutela della persona	7
2.5 Molestie sul luogo di lavoro	7
2.6 Divieto di fumo negli ambienti di lavoro	7
2.7 Tutela della Salute, Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente	8
2.8 Tutela del patrimonio aziendale	9
2.9 Processi di controllo	9
2.10 Informativa contabile e gestionale	9
<b>3. Norme etiche nei confronti di Terzi</b>	10
3.1 Clienti	10
3.2 Fornitori	10
3.3 Concorrenza e antitrust	10
3.4 Legge anticorruzione	11
3.5 Rapporti con la pubblica amministrazione e le pubbliche istituzioni	11
3.6 Organizzazioni politiche e sindacali	11
3.7 Mezzi di informazione	12
<b>4. Violazioni del Codice Etico</b>	12

# PAUL & SHARK

## 1. Campo di applicazione

### 1.1 L'impegno di DAMA S.p.A.

DAMA S.p.A. si impegna con la collaborazione di tutte le Funzioni Aziendali a:

- a)** diffondere e aggiornare costantemente il Codice Etico, per adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle norme che ne costituiscono i riferimenti;
- b)** disporre ogni possibile strumento conoscitivo e di approfondimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme del Codice Etico;
- c)** svolgere le adeguate verifiche in merito a eventuali segnalazioni di violazione delle norme del Codice Etico;
- d)** valutare opportunamente accadimenti e circostanze attuando, in caso di accertata violazione, le più idonee misure sanzionatorie;
- e)** tutelare i Partecipanti dalle eventuali ritorsioni che possano subire per aver comunicato eventuali e possibili violazioni del Codice Etico.

# PAUL & SHARK

## 1.2 L'impegno dei dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a conoscere le norme del Codice Etico ed è obbligato a:

- a)** tenere comportamenti conformi a quanto contenuto nel Codice Etico;
- b)** rivolgersi all'Organo di Vigilanza (v. par. 1.3), in caso di necessità, per ottenere chiarimenti sulle modalità della loro applicazione;
- c)** rivolgersi altresì all'Organo di Vigilanza se, dopo aver segnalato possibili violazioni, si considerasse la questione non opportunamente trattata, oppure si ritenesse di non aver ricevuto adeguata protezione da eventuali ritorsioni.
- d)** segnalare al potenziale trasgressore l'esistenza delle regole del Codice;
- e)** comunicare immediatamente ai propri responsabili notizie relative a possibili violazioni, o eventuali pressioni che possano determinare infrazioni del Codice Etico;

Inoltre, con riferimento ai Terzi, è richiesto a tutti i dipendenti DAMA S.p.A. in ragione delle proprie funzioni, di:

- a)** informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- b)** esigere il rispetto dei doveri che rientrano nell'ambito delle loro attività;
- c)** adottare appropriate iniziative, se di propria competenza, promuovendo l'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

## 1.3 L'Organismo di Vigilanza

Per eventuali chiarimenti o segnalazioni di violazioni alle regole del Codice Etico, i Partecipanti possono contattare il proprio diretto responsabile oppure rivolgersi direttamente all'Organo di Vigilanza utilizzando i seguenti riferimenti: EMAIL [organismodivigilanza@paulshark.it](mailto:organismodivigilanza@paulshark.it)

# PAUL & SHARK

## 2. Principi etici e di comportamento

### 2.1 Fiducia reciproca e fedeltà

I rapporti di lavoro ed i comportamenti dei singoli dipendenti, a qualsiasi livello, devono basarsi su principi di onestà, correttezza, integrità morale, trasparenza e reciproco rispetto. Inoltre, le informazioni scambiate tra i dipendenti devono essere corrette e complete.

Ai fini del reciproco rapporto di fiducia e di fedeltà tra DAMA S.p.A. e i propri dipendenti, *non è consentito*:

- a)** prestare lavoro alle dipendenze di Terzi o assumere incarichi di consulenza o di altra responsabilità, salvo eccezionali e/o particolari casi, previa autorizzazione scritta da parte di DAMA S.p.A.
- b)** svolgere attività contrarie agli interessi di DAMA S.p.A. o incompatibili con i propri doveri lavorativi.

Infine, è importante sottolineare come nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà con DAMA S.p.A., il rispetto delle norme del Codice Etico sia parte essenziale ed integrante degli obblighi contrattuali assunti dai dipendenti.

### 2.2 Imparzialità e conflitto di interessi

I Partecipanti devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitto di interessi con DAMA S.p.A. o interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale, nella salvaguardia del miglior interesse dell'Azienda.

Nei rapporti tra DAMA S.p.A. e i Terzi, i Partecipanti devono agire senza ricorrere a mezzi illeciti, nel rispetto delle leggi e delle norme etiche di comportamento vigenti. Non è consentito in alcun modo e per nessuna ragione garantire favori illegittimi, tenere comportamenti collusivi o sollecitare vantaggi personali diretti o indiretti per sé e/o per altri. È obbligatorio riferire al proprio responsabile, oppure se soggetto Terzo al referente interno, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi di DAMA S.p.A.

Si confida nel principio di lealtà in merito alla segnalazione di eventuali relazioni personali, familiari, sentimentali o altro (con soggetti interni o esterni a DAMA S.p.A.) tali che possano apparire significative e sensibili rispetto al principio del conflitto di interessi.

# PAUL & SHARK

## 2.3 Informazioni riservate e trattamento dei dati personali

Le informazioni con carattere di riservatezza (siano esse dati o semplice conoscenza) che appartengono a DAMA S.p.A. e/o alle Società controllate/collegate, non devono essere acquisite, trattate, utilizzate o comunicate se non dal personale espressamente autorizzato. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si considerino come informazioni riservate: i piani industriali e il know-how aziendale, la politica e l'organizzazione commerciale, la strategia di marketing e comunicazione, i processi produttivi e tecnologici, le operazioni finanziarie; le strategie operative; le strategie di investimento e di disinvestimento; i risultati operativi.

Inoltre, ai sensi della normativa sulla "Privacy" D.lgs. 196/2003, i Partecipanti si devono impegnare a gestire in modo appropriato le informazioni generate o acquisite, evitandone ogni uso improprio o non autorizzato.

Nell'ambito dei dati riservati tutte le informazioni di carattere finanziario assumono un'importanza rilevante in quanto qualora fossero rese note, potrebbero produrre vantaggi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali in danno a DAMA S.p.A.

Secondo le procedure adottate da DAMA S.p.A., solo i soggetti espressamente autorizzati possono comunicare all'esterno dette informazioni e, comunque, sempre in modo conforme alle leggi vigenti, ai principi della parità e della tempestività dell'informazione.

Inoltre, in funzione del reciproco rispetto, DAMA S.p.A. esige che le informazioni, relative a Terzi, delle quali si entri in possesso per ragioni d'ufficio, di opportunità o altro, vengano attentamente vagliate e trattate in funzione del contenuto e della loro eventuale riservatezza e comunque devono sempre ricondursi a comportamenti ineccepibili, dal punto di vista etico e legale.

# PAUL & SHARK

## 2.4 Tutela della persona

DAMA S.p.A. svolge le proprie attività tutelando le condizioni di lavoro. I rapporti tra i dipendenti di DAMA S.p.A. così come quelli tra i dipendenti di Società controllate/collegate devono essere improntati a comportamenti di civile convivenza e reciproco rispetto dei diritti e della libertà di ciascuno. In particolare, deve essere evitata ogni discriminazione per motivi di razza, lingua, fede religiosa, sesso o appartenenza politica e sindacale. Ogni Partecipante deve pertanto collaborare per accrescere e conservare, in un clima di rispetto reciproco, la dignità e la reputazione di ciascuna persona. I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono basarsi su principi di lealtà e correttezza, rispettando sempre il segreto d'ufficio. I procuratori di DAMA S.p.A. devono esercitare i poteri correlati alla delega ricevuta, in modo obiettivo ed equilibrato, promuovendo il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. Questi ultimi devono assicurare la massima collaborazione ai propri superiori osservando le disposizioni di lavoro loro impartite.

## 2.5 Molestie sul luogo di lavoro

DAMA S.p.A. si impegna affinché nelle relazioni di lavoro, sia interne sia esterne all'Azienda, sia evitata ogni forma di molestia. In particolare, *non è consentito*:

- a) creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti;
- b) interferire in maniera ingiustificata con attività lavorative altrui;
- c) ostacolare per motivi di competitività personale prospettive di lavoro altrui;
- d) turbare la serenità del Partecipante, con la proposta di relazioni personali private, nonostante venga opposto un espresso o evidente rifiuto;
- e) subordinare decisioni rilevanti per la vita lavorativa del Partecipante all'accettazione, da parte sua, di favori sessuali.

## 2.6 Divieto di fumo negli ambienti di lavoro

Il fumo di sigaretta è riconosciuto dal punto di vista medico-scientifico come nocivo per la salute delle persone. Da molti anni per volontà di DAMA S.p.A. e, successivamente, in rispetto della Legge del 16 gennaio 2003 art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori", in tutti gli spazi aziendali è *vietato fumare*.

# PAUL & SHARK

## 2.7 Tutela della Salute, Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente

La politica industriale di DAMA S.p.A. si basa sulla tutela della salute delle persone e la salvaguardia dell'ambiente. Il rispetto delle esigenze dei dipendenti dei collaboratori, dei clienti e, più in generale, della Comunità in cui l'Azienda svolge la propria attività produttiva, copre un ruolo importante. A tal fine, l'Azienda ha sviluppato la propria organizzazione attribuendo responsabilità e compiti specifici alle varie funzioni ed emanando particolari procedure in materia. Ciascun Partecipante deve, pertanto, condividere l'obiettivo aziendale impegnandosi personalmente nella salvaguardia dell'ambiente, della salute e della sicurezza propria e di quella delle persone che possono subire gli effetti delle proprie azioni o omissioni, anche in modo indiretto.

Tra gli obblighi professionali dei Partecipanti, sono incluse la conoscenza e l'osservanza delle regole di salvaguardia e prudenza indicate dalla normativa aziendale e dalla legislazione vigente, nonché l'impegno ad avvalersi, in caso di necessità, dei supporti specialistici dell'Azienda (responsabile per la sicurezza aziendale, addetti al Primo Soccorso, addetti alla gestione delle emergenze, numeri di emergenza, ecc.). In particolare, compete ai Partecipanti, in funzione del proprio ruolo ed in rispetto del D.lgs. n. 81/08 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" corretto con D.lgs. n. 106/2009:

- a)** osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai dirigenti e dai delegati in merito alla tutela individuale e collettiva;
- b)** segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o al delegato le eventuali condizioni di rischio di cui si venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali rischi;
- c)** proporre o promuovere le iniziative necessarie per evitare rischi, predisponendo e attuando le opportune misure tecniche, organizzative e operative.

# PAUL & SHARK

## 2.8 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Partecipante è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione delle risorse e dei beni fisici, materiali e/o immateriali, che gli sono affidati nonché del loro utilizzo in modo appropriato, conformemente all'interesse aziendale e alla politica di eliminazione degli sprechi delle risorse stesse. In tal senso, nessun bene o risorsa di proprietà di DAMA S.p.A. deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dall'Azienda stessa.

Pertanto, è richiesta particolare attenzione tanto nell'utilizzo di macchinari e attrezzature il cui impiego deve essere esclusivamente aziendale, tanto nell'uso di risorse preziose quali luce e acqua. Inoltre, in nessun caso i dipendenti sono autorizzati a fare uso di software privi di regolare licenza o a produrre copia, per qualsiasi fine, degli applicativi di proprietà di DAMA S.p.A., come già previsto nella apposita procedura del sistema informativo aziendale.

## 2.9 Processi di controllo

L'Azienda dispone di un sistema di controllo interno, tramite la Direzione Aziendale e direttamente anche la Proprietà stessa, che verifica il raggiungimento degli obiettivi e misura l'efficienza aziendale. La responsabilità di creare un efficace sistema di monitoraggio comunque è tale se comune a tutti i livelli operativi. Pertanto, ogni dipendente, nell'ambito delle funzioni svolte e delle proprie competenze, è responsabile della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le proprie aree di competenza. L'Organo di Vigilanza, Il Collegio Sindacale, la Direzione Aziendale e la Proprietà hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività di controllo, nel rispetto della normativa vigente.

## 2.10 Informativa contabile e gestionale

Ogni operazione contabile o gestionale, di qualsiasi tipo, compiuto dai Partecipanti, deve essere adeguatamente documentata e, possibilmente, verificabile. La correttezza dei documenti consente:

- a) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- b) la ricostruzione accurata dell'operazione, limitando così possibili errori d'interpretazione;
- c) la puntuale registrazione contabile dei riferimenti riportati.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici o nella contabilità devono essere corrette, complete, accurate e trasparenti. I Partecipanti che dovessero venire a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni o trascuratezze presenti nella informativa e nella documentazione di supporto sono tenuti a riferire in tempo eventuali comportamenti scorretti.

# PAUL & SHARK

## 3. Norme etiche nei confronti di Terzi

### 3.1 Clienti

Tutti i Partecipanti devono tendere alla massima soddisfazione del Cliente, adoperandosi, tra l'altro, perché le informazioni fornite sui prodotti siano sempre esaurienti e accurate, in modo tale da favorire la possibilità, per il Cliente, di effettuare scelte corrette e consapevoli.

In nessun caso i Partecipanti sono autorizzati a offrire o promettere alcun tipo di bene o di pagamento per promuovere oppure sostenere gli interessi di DAMA S.p.A.

Eventuali omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo con autorizzazione da parte della Proprietà e da questa riconosciuti, per natura e valore, tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

### 3.2 Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente, che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e, in ogni caso, dell'onestà e l'integrità del fornitore. Nella gestione del rapporto con i fornitori, inoltre, i Partecipanti non possono accettare omaggi, regali o simili, nemmeno di modico valore. Qualora un Partecipante riceva da un fornitore proposte di benefici, deve immediatamente riferirne al proprio responsabile.

DAMA S.p.A. richiede ai propri fornitori il pieno rispetto delle normative vigenti in materia di lavoro, con particolare riferimento al divieto assoluto di impiego di lavoro minorile e al rispetto dell'età minima prevista per l'assunzione. Inoltre, è fatto divieto di qualsiasi forma di discriminazione, garantendo pari opportunità e trattamento equo a tutti i lavoratori, indipendentemente da razza, colore, religione, genere, orientamento sessuale, disabilità o altra caratteristica tutelata. I fornitori sono tenuti ad assicurare condizioni di lavoro sicure, salubri e conformi alla normativa applicabile in materia di salute e sicurezza, nonché ambienti adeguati sotto il profilo strutturale e organizzativo. Deve inoltre essere garantito il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro, evitando il ricorso a straordinari eccessivi o imposti in modo coercitivo.

DAMA S.p.A. richiede che i fornitori assicurino ai propri dipendenti una retribuzione equa e conforme alla legislazione vigente, in linea con i minimi retributivi applicabili. Deve essere infine rispettato il diritto dei lavoratori di aderire liberamente ad associazioni o organizzazioni sindacali.

DAMA S.p.A. richiede inoltre ai propri fornitori il pieno rispetto della normativa applicabile in materia di immigrazione e condizioni di lavoro dei cittadini di Paesi terzi. In particolare, i fornitori devono garantire che l'impiego di lavoratori stranieri avvenga esclusivamente in presenza di regolari permessi di soggiorno e autorizzazioni al lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti nei Paesi in cui operano".

# PAUL & SHARK

## 3.3 Concorrenza e antitrust

DAMA S.p.A. persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti di alta qualità a condizioni competitive, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La realtà internazionale di DAMA S.p.A. e, di conseguenza, dei Partecipanti impone il rispetto delle leggi che disciplinano la concorrenza e la normativa antitrust in tutti i paesi nei quali l'azienda svolge la propria attività.

È, comunque, proibito ogni accordo con la concorrenza in merito a:

- a) gare e offerte;
- b) eventuale fornitura o acquisto di prodotti o servizi nell'ambito della stessa gara.
- c) prezzi e altre condizioni di vendita;
- d) allocazione Clienti, divisione dei mercati e/o limiti alla produzione.

## 3.4 Legge anticorruzione

In tutti i paesi in cui opera, DAMA S.p.A. rispetta le leggi e le normative che riguardano favori illegittimi, atti di corruzione/concussione, comportamenti collusivi e sollecitazioni, diretti o attraverso Terzi, per ottenere vantaggi personali o di carriera, per sé o per altri.

## 3.5 Rapporti con la pubblica amministrazione e le pubbliche istituzioni

Solo le funzioni aziendali espressamente autorizzate possono assumere impegni relativi alle attività di DAMA S.p.A. con la pubblica amministrazione e le pubbliche istituzioni.

I Partecipanti non devono offrire oppure promettere a pubblici ufficiali o, più in generale, a dipendenti della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi di DAMA S.p.A.

Qualsiasi Partecipante riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferirlo all'Azienda.

I Partecipanti che, nell'ambito delle proprie funzioni, si trovino a gestire rapporti con l'amministrazione pubblica e le istituzioni pubbliche, hanno il dovere e la responsabilità di verificare preventivamente, in modo peculiare, che quanto dichiarato o attestato per conto di DAMA S.p.A. risulti sempre veritiero e corretto.

## 3.6 Organizzazioni politiche e sindacali

In linea di principio DAMA S.p.A. non eroga contributi né a partiti né ad associazioni politiche, comitati e organizzazioni sindacali. Qualora un contributo sia considerato di pubblica utilità, DAMA

S.p.A. valuterà se esso rientri nei casi previsti dalla legge. In ogni caso, tutti i contributi devono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti e adeguatamente registrati.

# PAUL & SHARK

## 3.7 Mezzi di informazione

I rapporti con i mass media devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali preposte e sviluppate coerentemente con la politica di comunicazione di DAMA S.p.A.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza di DAMA S.p.A., a comitati e associazioni di qualsiasi tipo (siano essi scientifici, culturali o di categoria) deve essere regolarmente autorizzata e ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure aziendali.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e coerenti tra loro. La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con DAMA S.p.A. e può comportare azioni disciplinari e/o legali. Come già descritto, quanto definito nel Codice Etico deve considerarsi come parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti di DAMA S.p.A. ai sensi dell'art. 2104 del codice civile<sup>1</sup>. Una simile violazione delle norme del Codice Etico può costituire inadempimento agli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro o illecito disciplinare, con conseguenti sanzioni di legge, anche in merito alla conservazione del rapporto stesso e al risarcimento degli eventuali danni derivanti. Nei casi giudicati più gravi, infatti, l'infrazione, se compiuta dal dipendente, può comportare la risoluzione del contratto di lavoro; se la violazione viene effettuata da un soggetto terzo, può determinare l'interruzione del rapporto di collaborazione.

## 4. Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con DAMA S.p.A. e può portare ad azioni disciplinari anche di tipo legale. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti DAMA S.p.A. ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento agli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in merito alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni da essa derivanti. Nei casi giudicati più gravi, infatti, l'infrazione, se compiuta dal dipendente, può comportare la risoluzione del contratto di lavoro; se la violazione viene effettuata da un soggetto Terzo, può determinare l'interruzione del rapporto di collaborazione.

---

<sup>1</sup>Art. 2104. **Diligenza del prestatore di lavoro.** Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore (2086) e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende (2094, 2106)