



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)



CODICE ETICO


STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
24.05.2013	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
22.05.2015	REVISIONE ANNUALE 2015/00	
13.04.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
00.00.2018	REVISIONE ANNUALE 2018/00	

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà di DISTRIBUZIONE GAS NATURALE S.r.l. (d'ora in avanti DGN) da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	4
3. PRINCIPI.....	5
3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....	5
3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	6
4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI.....	8
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI.....	9
4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DI DGN.....	9
4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI.....	10
4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI.....	11
4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI.....	11
4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ODV.....	11
4.7 RAPPORTI CON I SOCI.....	12
5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI.....	13
5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione).....	13
5.1.1. <i>Salvaguardia dell'imparzialità</i>	14
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/UTENTI.....	14
5.2.1. <i>Politica della concorrenza</i>	14
5.2.2. <i>Politica anticorruzione</i>	15
5.2.3. <i>Salvaguardia dell'imparzialità</i>	16
5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione).....	16
5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE.....	17
5.5 RAPPORTI INFRA-GRUPPO E DI SERVICE.....	18
6. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	20
7. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ E ANTIRICICLAGGIO.....	21
8. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA.....	23
9. TUTELA DEI DATI.....	25
10. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	27
11. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	28
12. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
13. SISTEMA DISCIPLINARE.....	31

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 3 di 31	CODICE ETICO

1. PREMESSA

DGN Distribuzione Gas Naturale S.r.l. nasce nel dicembre del 2006.

DGN è il frutto di un'operazione di aggregazione ed integrazione delle attività di distribuzione gas di Acea Pinerolese Industriale S.p.A. (d'ora in avanti API), con sede in Pinerolo (To), e di AMA S.p.A., con sede a Rozzano (Mi).

Oggi DGN è controllata al 100% da API, che esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 ss. cc..


Tra gli obiettivi primari di DGN vi è l'incremento di efficienza del servizio inerente la distribuzione di gas metano con una conseguente razionalizzazione dei costi.

DGN srl, identificata dall'Autorità dell'Energia Elettrica e il Gas con il codice esercente 302, svolge le seguenti attività:

- distribuzione del gas naturale;
- gestione delle reti e degli impianti strumentali al servizio di distribuzione gas;
- studio e sviluppo di nuovi servizi e di nuove attività complementari e sinergiche rispetto al servizio in oggetto;
- gestione dei rapporti con gli enti locali e con gli enti di regolazione;
- facoltà di partecipare alle gare per l'attribuzione del servizio di distribuzione gas.

Nell'ottica di costante miglioramento, DGN ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente.

DGN, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico, dei principi e delle misure adottate nel Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (d'ora in avanti, Piano) e nei relativi regolamenti allegati, delle misure di prevenzione del malaffare contenute nel Piano e delle misure integrative contenute nel documento "Misure integrative per la prevenzione della corruzione" (sezione del modello di organizzazione gestione e controllo adottato ai sensi del D. lgs. 231/2001).

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 4 di 31	CODICE ETICO

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO


I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d’ora in avanti “Codice”) sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali (soci, apicali e sottoposte, d’ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con DGN stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, utenti, clienti, etc..., d’ora in avanti Terzi).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti del Piano e nei relativi Regolamenti, delle misure di prevenzione del malaffare contenute nel Piano e delle misure integrative contenute nel presente MOG231.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all’OdV ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel MOG231.

L’omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel MOG231, di cui costituisce parte integrante.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 5 di 31	CODICE ETICO

3. PRINCIPI

Questo Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta di DGN.

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni:

- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la società e viceversa;
- cognitiva: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di incentivo: richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della società ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

DGN ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza, nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel MOG231 ed è informato sulla base dei principi che seguono.

3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce. DGN opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di DGN nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.



03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 6 di 31	CODICE ETICO

3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

L'attività lavorativa di quanti operano per DGN deve essere svolta con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con DGN, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in DGN, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità, ovverosia regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovverosia uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovverosia rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovverosia assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovverosia incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui espresse, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovverosia esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intelligibilità dell'operato da parte di chiunque, secondo quanto stabilito dalle leggi, anche ai fini di evitare il conflitto di interesse e nel rispetto degli altri principi e doveri potenzialmente confliggenti secondo gli equilibri imposti dal legislatore o dalle Autorità preposte; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con DGN, nei limiti sopra chiariti, deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili; nella formulazione dei contratti di utenza DGN elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di reciprocità; i destinatari del Codice si comportano secondo il principio di trasparenza anche nell'applicazione dei doveri previsti dal Piano, parte integrante del MOG231, curando che documenti, informazioni e dati estratti per la pubblicazione sul sito istituzionale siano veridici, accurati e completi e fornendo la massima collaborazione per la loro pubblicazione ed al RTPC ai fini dell'esecuzione dei suoi compiti;
- Imparzialità, ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Correttezza, ovverosia rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale; DGN si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi; in merito, i destinatari, anche mediante il rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli




incarichi e la vigilanza sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti al RTPC, applicano in tal modo tale principio cardine della prevenzione al malaffare;

- Riservatezza, ovverosia scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale, salvo espresse leggi di deroga;
- Opportunità, ovverosia valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovverosia costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del cliente con l'efficienza e l'economicità della gestione;
- Tutela della concorrenza, ovverosia rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovverosia rispetto delle normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovverosia promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile; rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

DGN si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 8 di 31	CODICE ETICO

4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in DGN funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, procuratori; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in DGN funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

In generale, DGN pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:


- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, DGN, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 9 di 31	CODICE ETICO

- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

4.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra DGN e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di DGN o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

E' obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori.


È fatto divieto di:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente o membro del Consiglio di Amministrazione di società concorrente e/o prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che DGN offre ai propri clienti/utenti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette;
- avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare il Piano, i correlati regolamenti e le misure integrative di prevenzione della corruzione, parti integranti del MOG231.

4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DI DGN

Tutte le idee, i dati, i concetti, le informazioni generati da DGN, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà di DGN costituiscono "proprietà intellettuale" di DGN, che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di DGN, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 10 di 31	CODICE ETICO

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti di DGN.

Al contempo, DGN si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con DGN stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali della società messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: DGN si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali che operano in DGN sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini della società.

Costoro sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso DGN.

In particolare, tali soggetti devono:

- ottemperare agli obblighi di riservatezza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso DGN;
- operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della DGN ed ai rapporti tra DGN e le Pubbliche Amministrazioni;
- in quanto primi rappresentanti di DGN, trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

Inoltre, i soggetti apicali sono tenuti al rispetto del Piano, dei relativi regolamenti allegati e delle misure integrative di prevenzione della corruzione, parti integranti del MOG 231, per quanto di pertinenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RTPC.



03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 11 di 31	CODICE ETICO

4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I dipendenti DGN costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali.

In quanto tutti indistintamente dipendenti di DGN – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

Costoro sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi DGN – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

Inoltre, i dipendenti sono tenuti al rispetto del Piano, dei relativi regolamenti allegati e delle misure integrative di prevenzione della corruzione, parti integranti del MOG 231, per quanto di pertinenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RTPC.


4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ODV

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'OdV, attenendosi scrupolosamente alle

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 12 di 31	CODICE ETICO

indicazioni fornite tramite il proprio verbale di ispezione; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice.

Costoro hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere in forma riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.


4.7 RAPPORTI CON I SOCI

Il rapporto con i soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

DGN, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

In tale ottica, DGN promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso alle informazioni.

DGN si impegna ad accrescere e a tutelare il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli standard negli impegni produttivi e della solidità del patrimonio.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 13 di 31	CODICE ETICO

5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

DGN è una società che intrattiene rapporti con i terzi, siano essi soggetti privati (fornitori, clienti, etc..) o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d’ora in avanti “P.A.”) o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con DGN – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione)


La selezione dei fornitori deve avvenire nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici, dei principi del presente Codice, delle procedure del Manuale di Qualità e delle istruzioni operative interne, nonché del Regolamento per la disciplina dei contratti.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo quelli d’uso di modico valore effettuati occasionalmente nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e nell’ambito delle consuetudini locali o internazionali.

E’ comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo DGN ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Analogamente chi opera in DGN non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire il fornitore.

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in DGN è tenuto a farne immediata segnalazione all’OdV e al Presidente del CdA, che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l’autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l’omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 14 di 31	CODICE ETICO

Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d'uso* – ovverosia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Ai fini del presente paragrafo, per dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 euro.

5.1.1. Salvaguardia dell'imparzialità

DGN è consapevole che l'imparzialità rappresenta uno dei principi fondamentali che devono essere garantiti al fine dello sviluppo di un agire obiettivo ed equanime, senza favoritismi per nessuna delle parti in causa.

DGN si impegna a che i rapporti con i fornitori siano improntati ai principi dell'imparzialità e obiettività e che le decisioni assunte siano basate su evidenze oggettive e non siano influenzate da altri interessi o da altre parti in causa.

DGN si impegna, tra il resto, ad eliminare gli eventuali rischi per l'imparzialità. Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare tempestivamente l'insorgenza di ogni situazione che possa costituire conflitto di interessi.

Inoltre, nei rapporti con i fornitori, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le Misure integrative di prevenzione della corruzione, parti integranti del MOG 231, per quanto di pertinenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RTPC.

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/UTENTI


DGN pone un'attenzione meticolosa alla qualità e alla sicurezza dei propri servizi applicando gli *standards* previsti dalla normativa in materia.

5.2.1. Politica della concorrenza

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo sulla base dei canali individuati da DGN.

L'attività di DGN è orientata alla soddisfazione e tutela dei clienti/utenti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti dei clienti/utenti e delle associazioni a loro tutela volte a favorire un miglioramento della qualità dell'offerta.

In particolare, sono vietate:

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 15 di 31	CODICE ETICO

- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale;
- ogni forma di accaparramento della clientela in violazione delle norme regolamentari e le leggi di settore;
- ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice Etico e al “documento su Qualità del servizio”.

5.2.2. *Politica anticorruzione*

La gestione dei rapporti con i clienti/utenti deve avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice, delle procedure del Manuale di Qualità e delle istruzioni operative interne.

Nei rapporti con i clienti/utenti è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte.


E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo DGN ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Analogamente chi opera in DGN non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire il fornitore.

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in DGN è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV e al Presidente del CdA, che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d'uso* – ovvero sia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che spino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Ai fini del presente paragrafo, per dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 euro.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 16 di 31	CODICE ETICO

5.2.3. Salvaguardia dell'imparzialità

DGN è consapevole che l'imparzialità rappresenta uno dei principi fondamentali che devono essere garantiti al fine dello sviluppo di un agire obiettivo ed equanime, senza favoritismi per nessuna delle parti in causa.

DGN si impegna a che i rapporti con i clienti/utenti siano improntati ai principi dell'imparzialità e obiettività e che le decisioni assunte siano basate su evidenze oggettive e non siano influenzate da altri interessi o da altre parti in causa.

DGN si impegna, tra il resto, ad eliminare gli eventuali rischi per l'imparzialità. Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare tempestivamente l'insorgenza di ogni situazione che possa costituire conflitto di interessi.


Inoltre, nei rapporti con i clienti/utenti, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le misure integrative di prevenzione della corruzione, parti integranti del MOG 231, per quanto di pertinenza, oltreché degli obblighi di collaborazione con il RTPC.

5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione)

I rapporti che DGN intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali.

Ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere conservato ed archiviato.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 17 di 31	CODICE ETICO

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo DGN ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

DGN si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da DGN e nel rispetto della missione di cui allo Statuto.

DGN può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Ai fini del presente paragrafo, per dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 euro.

5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle disposizioni adottate da DGN.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale DGN, deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La gestione delle informazioni conosciute a qualsiasi titolo dai destinatari del presente Codice deve avvenire nel rispetto innanzitutto della normativa vigente a livello nazionale, europeo ed internazionale, in secondo luogo degli accordi commerciali stipulato con i partner i cui dati vengono acquisiti e trattati.



03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 18 di 31	CODICE ETICO

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio dell'ente o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di DGN, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente segretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'ente e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi (in merito si rinvia, altresì, ai Regolamenti adottati in attuazione del Piano) ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di DGN.


5.5 RAPPORTI INFRA-GRUPPO E DI SERVICE

Per rapporti **infragruppo** si intendono tutti i rapporti fattuali e negoziali intercorrenti con API, società che esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di DGN.

Tutti i rapporti infragruppo devono essere gestiti nel pieno rispetto del Codice Civile, della normativa nazionale e sovranazionale in materia, dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio a quanto previsto nell'accordo relativo all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento - che qui si intende integralmente richiamato - e ai principi esposti nel presente Codice.

Inoltre, DGN ha contrattualmente demandato ad API una serie di servizi, come da contratto allegato agli atti dell'ente, cui si rimanda nella sua formulazione attuale e nelle sue eventuali successive modifiche.

La gestione dei rapporti di **service** deve avvenire nel rispetto di quanto contrattualmente pattuito, dei principi dettati in materia dal Codice Civile, dei criteri imposti dalle leggi e regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 19 di 31	CODICE ETICO

I rapporti tra le società devono essere improntati sui principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità, così come attuati attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione integranti il MOG 231.

API, e le sue controllate e/o collegate:

- si scambiano le informazioni necessarie per l’attuazione delle strategie di gruppo e per l’ottimale attuazione dei modelli organizzativi;
- si conformano alla strategia del gruppo in tema di rapporti endo-aziendali ed extra-aziendali (fornitori, clienti, P.A., mass-media), uniformandosi agli standard comportamentali di gruppo;
- segnalano reciprocamente ogni anomalia nel funzionamento del MOG231 approntato, al fine di perfezionare il medesimo e renderlo aderente ai principi di questo Codice.

Al fine di assicurare una più efficace vigilanza sul rispetto del MOG 231 e del presente Codice Etico, l’OdV nominato da DGN – laddove composto da persone fisiche diverse – scambia informazioni con gli OdV nominati dalla società controllante e dalle società collegate e viceversa ogni volta sia ritenuto necessario.

Qualora i rispettivi OdV coincidano parzialmente o totalmente nelle medesime persone fisiche, essi sono comunque tenuti alla verifica della corretta gestione dei rapporti infragruppo, in ossequio all’apposita procedura dei rispettivi MOG231.

I rapporti tra l’OdV di DGN e l’OdV di API sono regolati nell’apposita procedura del MOG 231 (proc. 1 – Gestione dei Rapporti con l’OdV).



03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 20 di 31	CODICE ETICO

6. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

DGN, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, rispetta e garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- economicità, assicurando l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- efficacia, assicurando la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- tempestività, soddisfacendo l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- correttezza, assicurando una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- libera concorrenza, assicurando l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- non discriminazione e di parità di trattamento, assicurando una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- trasparenza e pubblicità, assicurando la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- proporzionalità, assicurando l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- rotazione degli affidamenti e degli inviti, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- sostenibilità energetica e ambientale, assicurando la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi (CAM) adottati con Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto degli eventuali aggiornamenti, richiamati dall'art. 34 del Codice dei contratti pubblici;
- prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, assicurando l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato da ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e del Piano .

DGN rispetta e pretende il rispetto dei principi sanciti nel presente Codice etico, nel Codice dei contratti pubblici e nelle Linee guida emanate dall'ANAC (in quanto applicabili), nel Regolamento per la disciplina dei contratti, nonché nelle procedure interne adottate.



03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 21 di 31	CODICE ETICO

7. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolto dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.


E' vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

DGN si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

DGN si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio.


In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 22 di 31	CODICE ETICO

sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al MOG 231.

DGN rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 23 di 31	CODICE ETICO

8. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

DGN si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, DGN assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

DGN tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

E' vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, la società garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.


DGN condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

DGN condanna, inoltre, la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.



03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 24 di 31	CODICE ETICO

DGN rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 25 di 31	CODICE ETICO

9. TUTELA DEI DATI

DGN protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del MOG 231 e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con la società, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

La società cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

DGN, inoltre garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità e di minimizzazione dei dati, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, DGN garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato ("minimizzazione dei dati").

I dati di cui DGN viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

DGN garantisce l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e di garanzia necessarie al fine di tutelare i diritti degli interessati, nonché le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento.




03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 26 di 31	CODICE ETICO

DGN protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

DGN rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

Con riguardo ai principi in materia di trasparenza, si rinvia al Piano, regolamenti allegati e misure integrative per la prevenzione della corruzione (parti integranti del MOG 231).

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 27 di 31	CODICE ETICO

10. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

DGN, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.


DGN garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.

Inoltre DGN garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

DGN rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 28 di 31	CODICE ETICO

11. TUTELA DELL'AMBIENTE

DGN, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.


La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

DGN pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti coloro che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, DGN pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo o servizio offerto.

DGN contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

Conseguentemente DGN rispetta e pretende il rigoroso rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc..

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 29 di 31	CODICE ETICO

12. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG231 adottato da DGN ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato all'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'OdV ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del MOG231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del MOG231;
- la verifica del rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del MOG231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV (I) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di DGN ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (II) effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231 adottato; (III) verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da DGN; (IV) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di DGN con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del MOG231 che siano da loro rilevabili.




03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 30 di 31	CODICE ETICO

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOG231, sanzionabile in quanto tale.

I flussi informativi (periodici e continuativi, specifici e generici) nei confronti dell'OdV devono avvenire a mezzo della reportistica di cui alle procedure del MOG 231 ovvero in altra forma scritta, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV tramite i canali all'uopo predisposti al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo diversa autorizzazione espressa), con le modalità indicate nella procedura di cui al MOG 231.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'OdV è rimessa alle disposizioni del MOG231 (di cui il presente Codice è parte integrante).

	03.08.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2018/00	Pag. 31 di 31	CODICE ETICO

13. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al MOG231, comportano l'applicazione del sistema disciplinare

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231 e/o del Codice Etico, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del dlgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza;

relazionandosi con le autorità aziendali competenti ed eventualmente richiedendo consulenze esterne.

Laddove la notizia (1) risulti rilevante ai sensi del dlgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero (2) nel caso in cui la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette le proprie risultanze alle competenti autorità aziendali affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed eventualmente applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG231, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel MOG 231 e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra DGN ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, utenti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, potranno essere pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.