



DOMOBIANCA S.R.L.

CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 maggio 2022

REV.	APPROVAZIONE	EMISSIONE	FIRMA
00	19 maggio 2022	19 maggio 2022	
01			
02			
03			

PREMESSA	4
CAPITOLO 1 - INTRODUZIONE.....	6
1.1. Mission di Domobianca S.r.l.....	6
1.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice	6
CAPITOLO 2 – PRINCIPI E VALORI.....	8
2.1. Rispetto delle leggi.....	8
2.2. Tutela dell’ambiente e della pubblica incolumità	8
2.3. Tutela delle attività ricreative e sportive	10
2.4. Conflitto di interessi	10
2.5. Antiriciclaggio e gestione dei flussi finanziari	11
2.6. Trasparenza contabile e adempimenti tributari	12
2.7. Tutela della privacy e riservatezza delle informazioni	12
2.8. Chiarezza nelle comunicazioni	13
2.9. Tutela del patrimonio sociale e della proprietà industriale	14
CAPITOLO 3 – RAPPORTI INTERNI.....	16
3.1. Rispetto dei lavoratori.....	16
3.2. Collaborazione, valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane	17
3.3. Promozione della diversity.....	17
3.4. Libertà di associazione e negoziazione collettiva	18
3.5. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	18
3.6. Beni aziendali e strumenti informatici.....	19
CAPITOLO 4 – I RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI	20
4.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
4.2. Prevenzione della corruzione.....	21
4.3. Rapporti con collaboratori e consulenti	22
4.3. Rapporti con i fornitori.....	23
4.4. Rapporti infragruppo.....	24
4.5. Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo	24
CAPITOLO 5 - SANZIONI.....	25

DISPOSIZIONI FINALI26

PREMESSA

Domobianca S.r.l. è una società facente parte del Gruppo Altair, dal quale è stata acquisita nel corso del 2020.

Proprio in ragione dell'appartenenza al Gruppo, che ha recentemente avviato un importante processo di revisione del proprio assetto societario e di proceduralizzazione dell'attività di impresa, Domobianca S.r.l. (di seguito anche "Domobianca" o la "Società") ha avvertito la necessità di definire con chiarezza i valori ed i principi ai quali si ispira nel proprio agire quotidiano.

Per tale motivo, è stato adottato il presente documento, denominato **Codice Etico** (di seguito anche il "Codice"), che contempla i principi generali cui Domobianca si ispira e le regole di condotta alle quali si conforma nell'interazione con i propri interlocutori sia interni che esterni.

Con il Codice Etico, Domobianca persegue l'obiettivo di rendere noto a chiunque entri in contatto con la Società che la propria attività d'impresa è ispirata ai valori della legalità, integrità, affidabilità, trasparenza, centralità della persona, qualità, onestà e rispetto dell'ambiente.

I principi ed i valori espressi nel Codice non hanno valenza soltanto morale, ma permeano l'intera attività di Domobianca, costituendo la specificazione delle regole di diligenza cui sono vincolati tutti i Destinatari.

Le regole contenute nel Codice devono essere osservate da tutti i soggetti che si interfacciano, per qualsiasi ragione, con la Società; il rispetto di tali principi è essenziale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Domobianca, fattori che rappresentano il patrimonio irrinunciabile nell'ambito del contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

Il presente Codice costituisce, inoltre, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello"), adottato in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il "Decreto"), attraverso il quale Domobianca intende prevenire il rischio che, al proprio interno, vengano commessi illeciti funzionali al perseguimento del proprio oggetto sociale.

Il combinato disposto di questi due strumenti di normazione interna – Codice e Modello – consente alla Società di tutelare il proprio prestigio e la propria credibilità, in quanto idonei a garantire la conformità del suo operato alla normativa italiana ed internazionale, ai principi di integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi di tutti i soggetti terzi che entrino in contatto con la medesima.

Il Codice è stato approvato e adottato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 maggio 2022.

CAPITOLO 1 - INTRODUZIONE

1.1. Mission di Domobianca S.r.l.

Domobianca S.r.l. è una società di diritto italiano che ha acquisito in concessione l'uso di una porzione del suolo comunale di Domodossola (VB) al fine di costruire e gestire alcuni impianti di risalita.

Al fine di fornire un servizio più completo all'utenza, la Società svolge altresì attività di ristorazione, per il tramite di alcune società partecipate, e di noleggio di attrezzatura sportiva nel corso di tutto l'anno e, recentemente, l'offerta ludica e sportiva si è arricchita con la creazione di sentieri e di una zip line.

Inoltre, Domobianca promuove, organizza e sponsorizza eventi e gare sia dilettantistiche che agonistiche presso i propri impianti nonché in ulteriori località.

1.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

I principi, i valori e le regole di condotta contenuti nel Codice Etico si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, operino con o per la Società, anche solo occasionalmente.

In particolare, Domobianca richiede il rispetto del Codice a tutti quei soggetti definiti, collettivamente, i "Destinatari", tra i quali devono essere annoverati:

- a) i soci di Domobianca S.r.l.;
- b) i componenti degli Organi Sociali (consiglieri di amministrazione, sindaci e revisori), nonché qualsiasi soggetto, in posizione apicale, che eserciti anche di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e controllo della Società;
- c) tutti i dipendenti e tutti i collaboratori, anche occasionali, della Società, ivi compresi i lavoratori con contratti di tipo parasubordinato quali, ad esempio, i collaboratori a progetto, gli stagisti e i lavoratori somministrati;
- d) consulenti, fornitori, *partner* commerciali, e qualsiasi altro soggetto terzo che, a qualunque titolo, collabori o svolga la propria attività in nome e/o per conto – o

comunque a favore – della Società in virtù di apposito mandato o di altro rapporto contrattuale.

I Destinatari sono tenuti ad uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi e ai valori espressi nel Codice. In particolare, le disposizioni del Codice integrano le regole di diligenza, disciplinate dal codice civile e dalla normativa di settore, imposte ai Destinatari dal rapporto di lavoro, di mandato o di prestazione d'opera intercorrente con la Società, quale parte essenziale delle obbligazioni assunte nei confronti della stessa. In nessun modo il convincimento di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di condotte e comportamenti in contrasto con i principi enucleati nel Codice.

Le disposizioni del Codice prevalgono su qualsiasi disposizione aziendale interna, contenuta in istruzioni, regolamenti, protocolli o procedure, laddove risultino confliggenti.

Al Codice Etico è data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, attraverso attività di comunicazione diversificate per ogni tipologia.

La Società promuove la conoscenza delle regole e dei principi riportati nel Codice fra tutti i dipendenti, assicurandone – assieme all'Organismo di Vigilanza – la corretta interpretazione e comprensione.

Il Codice Etico è reso disponibile tramite pubblicazione sul sito internet e sulla rete *intranet* della Società, nonché mediante affissione presso le sedi aziendali in luogo accessibile a tutto il personale.

Tutti i rapporti contrattuali in essere con la Società prevedono apposite clausole contenenti l'esplicito impegno al rispetto dei valori espressi nel Codice, la cui osservanza costituisce un presupposto essenziale per il proseguimento del rapporto intercorrente con Domobianca ed il Gruppo Altair.

Domobianca monitora periodicamente il grado di diffusione del Codice, nonché la sua osservanza in concreto, da parte di tutti i Destinatari, adottando opportune azioni correttive qualora ne ravvisi la necessità. L'Organismo di Vigilanza verifica il grado di attuazione del Codice, anche attraverso iniziative formative, e si pone quale principale interlocutore nel caso in cui emergano dubbi interpretativi ed applicativi dei principi in esso contenuti.

CAPITOLO 2 – PRINCIPI E VALORI.

Domobianca uniforma la propria attività d'impresa ai principi e ai valori indicati in questa sede, ai quali deve riconoscersi valore primario ed inderogabile, richiedendone il rispetto da parte di tutti i Destinatari, indipendentemente dal tipo di rapporto instaurato con la Società e con il Gruppo Altair.

2.1. Rispetto delle leggi

Domobianca richiede che tutti i Destinatari rispettino le leggi vigenti e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. Eventuali infrazioni, ancorché asseritamente realizzate nella convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, non sono ammesse dalla Società, senza eccezione alcuna.

Ogni rapporto intrattenuto da Domobianca con qualsiasi interlocutore, interno o esterno, pubblico o privato, è improntato a criteri di correttezza, trasparenza, integrità, lealtà, rispetto dell'ambiente dai quali non è possibile discostarsi neppure nella convinzione di perseguire l'interesse della Società o di farle conseguire un vantaggio.

2.2. Tutela dell'ambiente e della pubblica incolumità

L'attività di Domobianca è volta a salvaguardare l'ambiente in cui opera, nella consapevolezza del suo valore quale bene primario della comunità.

A tal fine, promuove la tutela e la valorizzazione del territorio ed assicura il minor impatto possibile sulle matrici ambientali, ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, attraverso il ricorso ai principi di precauzione e di prevenzione. Essa promuove la diffusione di una significativa cultura e sensibilità ambientale e contribuisce attivamente alla salvaguardia dell'ecosistema, quale bene primario irrinunciabile, promuovendo comportamenti responsabili.

Nella consapevolezza che il territorio affidatole non costituisce una risorsa illimitata e che le attività sportive e ludiche richiedono una gestione oculata ed accorta, Domobianca si impegna attivamente per garantire la qualità dell'ambiente e delle matrici ambientali.

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività a favore della Società, devono astenersi dal porre in essere comportamenti lesivi dell'ambiente.

La tutela del suolo e la salvaguardia del paesaggio sono assicurati attraverso:

- l'attività di progettazione di nuovi sentieri e nuove piste, che viene svolta tenendo conto del contesto paesaggistico in modo da adeguarsi quanto più possibile alla conformazione morfologica del territorio;
- la rimozione periodica dei rifiuti abbandonati dall'utenza;
- l'utilizzo controllato di sostanza liquide quali carburanti, lubrificanti, olii idraulici;
- il monitoraggio della qualità dell'acqua impiegata per l'innevamento artificiale;
- l'attenzione prestata alla flora ed alla fauna locale in occasione degli interventi di manutenzione straordinaria;
- la verifica periodica del conseguimento degli obiettivi programmati.

La Società assicura costantemente che lo svolgimento dell'attività d'impresa non generi situazioni di pericolo per la pubblica incolumità; a tal fine, le sedi della Società e gli spazi, anche pubblici, sui quali opera, sono dotati di tutti gli impianti, apparecchi e segnali necessari alla prevenzione di eventi dannosi per l'ambiente e le persone, infortuni e malattie. Tali presidi sono sottoposti, con cadenza periodica, ad adeguati controlli, in termini di efficacia ed efficienza, anche per valutarne la necessità di sostituzione o di aggiornamento.

Ogni accadimento potenzialmente dannoso per le matrici ambientali deve essere tempestivamente segnalato al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad informare gli Enti competenti, nonché all'Organismo di Vigilanza; inoltre, ogni evento lesivo per l'ambiente deve essere prontamente fronteggiato mediante le opportune misure di sicurezza, al fine di contenerne la portata offensiva, impedendo sia l'aggravarsi delle conseguenze nocive eventualmente già cagionate, sia la produzione di ulteriori effetti pregiudizievoli.

L'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa di settore e con le migliori tecniche disponibili non rientra mai nell'interesse della Società e l'erroneo convincimento di agire a vantaggio della medesima non può mai legittimare l'assunzione di condotte incaute.

Domobianca individua gli addetti alla sicurezza e alla gestione delle emergenze sui luoghi di lavoro e presso i luoghi, sia pubblici che privati, presso i quali esercita la propria attività con

scrupolosa attenzione, secondo criteri oggettivi di professionalità ed esperienza, selezionando coloro che garantiscano i più elevati standard di qualità di servizio.

In generale, la Società richiede a tutti i Destinatari di prendersi cura della propria salute ed incolumità, nonché – compatibilmente con le funzioni, il ruolo, la formazione ed i mezzi forniti – di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

2.3. Tutela delle attività ricreative e sportive

La Società promuove i principi della correttezza, dell'onestà e della lealtà nelle attività sportive e, più in generale, promuove rapporti sociali basati su correttezza di comportamenti, atteggiamenti e linguaggio per evitare episodi che generino discredito o reputazione negativa.

Domobianca richiede che i comportamenti di tutti i Destinatari siano volti al contrasto dei fenomeni di razzismo, di discriminazione e di pedofilia.

La Società si impegna a valorizzare la componente pedagogica, sociale ed educativa implicita nelle pratiche sportive, sia in competizione che a livello amatoriale.

2.4. Conflitto di interessi

Domobianca garantisce che le decisioni aziendali vengono assunte perseguendo unicamente l'interesse della Società. A tal fine, i soci, gli Organi sociali, gli apicali, i sottoposti, i collaboratori ed i consulenti sono tenuti a dichiarare l'esistenza di interessi particolari – anche solo potenziali – nell'esecuzione di una determinata operazione o nell'assunzione di una decisione.

Qualora l'interesse particolare del singolo sia – anche solo parzialmente – in conflitto con quello della Società, il portatore è tenuto ad astenersi dal compiere la relativa operazione o dall'assumere la decisione. In tal caso, ne deve essere fornita comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ciascuno dei destinatari di Domobianca, prima di accettare qualsiasi incarico, rendono nota alla Società l'eventuale esistenza di una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale e/o parziale.

E' ogni caso fatto divieto di trarre vantaggi e benefici a titolo personale da opportunità d'affari sorte nello svolgimento delle proprie funzioni a favore della Società.

2.5. Antiriciclaggio e gestione dei flussi finanziari

Domobianca esercita la propria attività nel rispetto delle disposizioni valutarie e della normativa, nazionale ed internazionale, in tema di prevenzione del riciclaggio, nonché delle prescrizioni dettate dalle Autorità competenti in materia.

Pertanto, nell'instaurare relazioni economiche e/o finanziarie, o nello stipulare un qualsiasi contratto, la Società verifica in via preventiva – mediante le informazioni disponibili, preferibilmente documentali – la reputazione della controparte, salvo che si tratti di un soggetto istituzionale o di prestazioni rivolte al pubblico. In caso di relazioni economiche, commerciali o finanziarie con soggetti residenti in Paesi a fiscalità privilegiata, alla Società dovranno essere forniti adeguati elementi per escludere il rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La Società proibisce, senza alcuna eccezione, la ricezione di fondi o l'acquisto di beni che si sappia, o si abbia ragionevole motivo di ritenere, costituiscano il provento di attività illecite.

Domobianca esige che tutti i pagamenti e i trasferimenti di fondi, a favore o da parte della Società, avvengano unicamente attraverso gli intermediari autorizzati e, dunque, siano rigorosamente tracciati. Il ricorso al denaro contante, o ad altri mezzi di pagamento al portatore, è ammesso unicamente per spese di piccola cancelleria (ad es. marche da bollo) e di rifornimento di cibi e bevande di modesta entità, a condizione che si tratti di importi limitati, comunque non superiori ad € 300. È inoltre escluso l'impiego di assegni sprovvisti della clausola di non trasferibilità.

Ognuna delle transazioni finanziarie poste in essere dalla Società deve essere opportunamente autorizzata dalle competenti funzioni aziendali, per poi essere accuratamente registrata nelle scritture contabili obbligatorie. In particolare, i pagamenti devono sempre essere diretti ai soggetti risultanti dal contratto o dalla lettera d'incarico; è fatto tassativo divieto di eseguire pagamenti – o altri trasferimenti di fondi – a favore di soggetti diversi da coloro i quali abbiano svolto la prestazione contrattualmente prevista.

Allo stesso modo, la Società proibisce che siano eseguiti pagamenti in Paesi diversi da quelli formalmente concordati; i corrispettivi, o comunque le somme a qualsiasi titolo corrisposte, devono essere proporzionati alla prestazione effettivamente effettuata, anche in considerazione delle condizioni di mercato; è proibito procedere al pagamento di una somma superiore al compenso pattuito. I pagamenti devono essere adeguatamente documentati e corredati da tutti i relativi giustificativi.

Domobianca assicura che ogni tipo di sovvenzione, contributo o finanziamento – ricevuto da qualsiasi istituzione o ente, sia pubblico che privato – sia impiegato conformemente alle finalità per cui è stato ottenuto.

2.6. Trasparenza contabile e adempimenti tributari

Domobianca garantisce che la gestione societaria sia correttamente rappresentata nelle scritture contabili. Ogni operazione e transazione, dotata di un congruo supporto documentale, viene autorizzata dalle funzioni competenti e viene debitamente registrata ed archiviata.

Le scritture contabili devono essere redatte alla stregua dei principi contabili – nazionali e internazionali – di correttezza, trasparenza, prudenza, completezza ed accuratezza. A tal fine, l'esecuzione di stime deve essere sempre realizzata correttamente e mediante l'impiego di criteri prudenziali, e quindi affidata a soggetti – anche esterni – dotati di adeguate capacità tecnico-contabili.

La Società invita chiunque sia a conoscenza di eventuali omissioni, errori, falsificazioni delle scritture o delle registrazioni contabili ad informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e, eventualmente, il proprio superiore gerarchico.

L'attività di controllo o di revisione, spettante ai soci, agli Organi sociali o agli altri soggetti a ciò titolati (ad. es., revisore legale dei conti), non deve essere ostacolata, rallentata o impedita in alcun modo.

2.7. Tutela della privacy e riservatezza delle informazioni

La Società acquisisce le informazioni e i dati relativi ai propri interlocutori in conformità a quanto previsto dalla disciplina normativa, nazionale ed europea, in materia di *privacy*

(Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, con il quale è stato introdotto il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato ed integrato dal Regolamento UE n. 2016/679, c.d. “GDPR”, e successive modificazioni ed integrazioni). La conservazione dei dati e delle informazioni raccolte è consentita unicamente per il tempo strettamente necessario al soddisfacimento dell’esigenza che ha determinato la necessità di acquisizione e, in ogni caso, viene assicurato che il relativo trattamento avvenga solo per le finalità specificamente connesse alle attività aziendali e, ove richiesto dalla normativa, previo consenso dell’interessato.

La Società informa puntualmente i soggetti dei quali siano stati raccolti i dati e le informazioni in merito:

- a) alla natura dei dati personali che saranno oggetto di trattamento da parte Domobianca o, eventualmente, di soggetti terzi;
- b) alle modalità di trattamento;
- c) agli ambiti e alle finalità della eventuale comunicazione.

La Società adotta tutte le misure di sicurezza necessarie per evitare trattamenti impropri dei dati personali raccolti, nonché per impedire accessi non autorizzati ai propri archivi.

Fermo restando che la Società garantisce la massima chiarezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività d’impresa, i Destinatari sono tenuti ad assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati relativi a Domobianca che non siano di pubblico dominio e di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto in essere con la Società o il Gruppo. I Destinatari possono utilizzare le informazioni acquisite unicamente nello svolgimento delle funzioni e delle attività per l’espletamento delle quali sono state comunicate, evitandone la diffusione in assenza di specifica autorizzazione della Società, salvo che per adempiere ad eventuali obblighi di legge.

2.8. Chiarezza nelle comunicazioni

L’attività di comunicazione svolta verso l’esterno dalla Società e dal Gruppo deve:

- uniformarsi alla normativa nonché alle regole di buona condotta professionale;
- essere chiara, tempestiva e completa, con piena trasparenza in merito alla fonte;

- tutelare la proprietà industriale.

Domobianca assicura che tutte le comunicazioni, sia interne che esterne, siano redatte in modo chiaro e preciso, nel rispetto dei principi di veridicità, tempestività e contenenza espositiva, ed è quindi vietata la comunicazione o la diffusione di notizie, dati o informazioni false, tendenziose o comunque suscettibili di ingannare o indurre in errore i destinatari.

Nel tutelare il diritto all'informazione dei propri interlocutori, sia pubblici che privati, Domobianca opera il necessario bilanciamento col diritto/dovere di riservatezza e, in ogni caso, garantisce la salvaguardia del segreto e della proprietà industriale.

La Società prevede che i rapporti con i mezzi di informazione – tra i quali la stampa, la televisione ed i social network – siano curati esclusivamente dalle funzioni aziendali preposte o dalle persone da queste appositamente delegate. Di conseguenza, tutte le comunicazioni dirette all'esterno, i comunicati stampa e le dichiarazioni da parte della Società devono essere previamente autorizzate secondo le relative procedure aziendali. I dipendenti e i collaboratori non autorizzati sono dunque tenuti ad astenersi dal rendere dichiarazioni, anche se sollecitati dall'esterno.

2.9. Tutela del patrimonio sociale e della proprietà industriale

I Soci, gli Organi sociali, gli apicali e i sottoposti, i dipendenti e i collaboratori contribuiscono alla tutela dell'integrità del patrimonio sociale, astenendosi dal realizzare operazioni difformi rispetto all'oggetto sociale o ad assumere iniziative devianti dagli scopi previsti dallo Statuto. A tal fine, sono tenuti ad operare diligentemente per la tutela dei beni aziendali, custodendo e conservando le risorse loro affidate ed utilizzandole conformemente all'interesse della Società.

Nello svolgimento della propria attività, Domobianca assicura il rispetto della proprietà intellettuale ed industriale, nonché delle opere dell'ingegno altrui, anche grazie all'ausilio di collaboratori esterni specializzati.

Inoltre, la Società richiede ai propri fornitori idonee garanzie che i beni e i servizi forniti non violino i diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi.

Domobianca ripudia l'evasione e l'elusione fiscale quale modalità di auto-finanziamento della propria attività d'impresa. Allo stesso modo, la Società non si presta a strumento per consentire l'evasione a beneficio dei propri Organi sociali, delle realtà appartenenti al medesimo gruppo o dei terzi.

A tal fine, la Società redige tempestivamente le proprie dichiarazioni fiscali con precisione e completezza, anche grazie all'attività affidata in regime di outsourcing alla Capogruppo Altair S.p.A., garantendo il corretto adempimento delle proprie obbligazioni tributarie.

CAPITOLO 3 – RAPPORTI INTERNI

3.1. Rispetto dei lavoratori

La Società ripudia qualsiasi forma di sfruttamento del lavoratore, bandendo ogni sorta di contegno che possa essere considerato strumentale a porre il lavoratore in una situazione di asservimento.

All'interno di Domobianca non è consentito sfruttare il proprio ruolo e le proprie funzioni per imporre ad altri il compimento di favori personali o qualsiasi altra condotta non contemplata dal rapporto in essere con la Società o, comunque, non prevista dall'organizzazione aziendale, dalla normativa ed eventualmente dalla contrattazione collettiva di riferimento. Per l'effetto, è vietata qualsiasi forma di penalizzazione, ritorsione o discriminazione – nonché di sanzione disciplinare – per chi abbia rifiutato simili prestazioni.

La Società vieta e sanziona, senza alcuna eccezione, qualsiasi tipo di punizione corporale, violenza fisica o morale, molestia – anche solo psicologica – ingiuria o abuso, o comunque qualsiasi forma di lesione della dignità del lavoratore, da chiunque realizzata nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori o *partner*. Chi ritenga di esserne stato vittima è opportuno che informi immediatamente l'Organismo di Vigilanza e, eventualmente, il proprio superiore gerarchico; la Società tutela chi abbia lamentato molestie, abusi o violenze, di qualsiasi genere, oppure ne abbia segnalato l'accadimento, da qualunque atto ritorsivo o discriminatorio.

La Società ripudia il lavoro minorile, infantile, irregolare o “in nero”: ogni rapporto di lavoro o di collaborazione, di qualsiasi natura, deve essere correttamente inquadrato nell'ambito di un regolare contratto.

La ricerca e selezione del personale è attuata secondo criteri oggettivi, improntati ai principi di equità, trasparenza e pari opportunità.

3.2. Collaborazione, valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane

Domobianca riconosce l'importanza centrale della professionalità individuale e del contributo fornito da ciascuno nell'esercizio dell'attività d'impresa, che è improntata al massimo rispetto della persona. La Società si impegna a mantenere in ogni momento un ambiente di lavoro stimolante, sereno e dignitoso, in cui ognuno sia trattato con rispetto e abbia modo di sviluppare la propria personalità e professionalità.

Domobianca riconosce il valore della formazione, promuovendo e agevolando – anche mediante appositi corsi – l'acquisizione di maggiori e più specifiche competenze da parte dei propri esponenti e del proprio personale, siano essi dipendenti o collaboratori.

I compiti e le funzioni sono assegnati considerando le peculiarità personali, competenze, aspirazioni e il profilo lavorativo di ognuno; i livelli di remunerazione individuali sono articolati sulla base del ruolo, della professionalità, del livello di esperienza maturato e dei risultati conseguiti. La Società stabilisce ed aggiorna l'entità delle retribuzioni secondo criteri oggettivi ed equi, nel rispetto delle norme di legge e della contrattazione collettiva, ove applicabile.

Domobianca promuove un'articolazione del lavoro che, mantenendo l'equilibrio organizzativo e preservando l'efficienza generale dell'attività, agevoli la gestione dello stato di maternità/paternità nonché – in generale – della cura dei figli.

Domobianca non intrattiene alcun tipo di relazione economica o commerciale con chi non assicuri adeguata tutela dell'integrità personale dei propri lavoratori.

3.3. Promozione della diversity

Nell'esercizio della propria attività, in particolare nei rapporti con i propri dipendenti e con i terzi, Domobianca non pratica alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato civile, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla etnia, alla nazionalità, alle condizioni economico-sociali, alle opinioni politiche o sindacali o alle credenze religiose del proprio interlocutore.

Allo stesso modo, tali elementi non possono fondare alcun tipo di privilegio o beneficio. La Società rinnega qualsiasi forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo; tutti i processi di selezione e valutazione, non solo dei dipendenti ma anche dei collaboratori, consulenti, fornitori e *partner* contemplano solamente criteri oggettivi e discussi con gli stessi interlocutori.

3.4. Libertà di associazione e negoziazione collettiva

Al personale della Società sono garantiti, senza distinzioni e senza alcuna limitazione che non sia tassativamente prevista dalla legge, il diritto associativo, di appartenenza sindacale e di contrattazione collettiva. L'esercizio di tali diritti non può essere oggetto di alcuna ritorsione, discriminazione o penalizzazione, né essere ostacolato o intralciato in alcun modo, salve le limitazioni specificamente previste dalla legge.

In caso di violazione di tali diritti, la Società richiede che ne sia fatta tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza, nonché, eventualmente, ai superiori gerarchici, affinché sia intrapresa ogni più opportuna azione per consentirne il pieno esercizio.

3.5. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società assicura la massima priorità alla tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei Destinatari e dell'utenza degli spazi presso i quali esercita la propria attività, provvedendo alla rilevazione ed eliminazione o, comunque, alla gestione e al controllo di tutti i rischi ove, nonostante l'applicazione delle migliori tecniche disponibili, residuino ambiti di rischio non altrimenti fronteggiabili.

Nessuno che presti la propria attività a favore di Domobianca viene esposto a rischi inutili per la propria salute o incolumità.

La Società dedica tutte le risorse necessarie affinché gli ambienti di lavoro e tutti gli spazi, sia pubblici che privati, presso i quali esercita la propria attività siano sicuri e salubri.

Domobianca fa sì che al proprio interno si diffonda e si radichi una solida cultura della sicurezza, anche mediante appositi programmi di formazione che forniscano a tutti i Destinatari piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla rispettiva attività lavorativa. La Società richiede ai Destinatari di partecipare attivamente alla prevenzione dei rischi per la

salute e l'incolumità, mediante l'adozione – in ogni momento – di comportamenti responsabili e collaborando, mediante segnalazioni, suggerimenti e proposte, a migliorare le condizioni di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

3.6. Beni aziendali e strumenti informatici

Gli Organi sociali, i dipendenti e i collaboratori sono responsabili dei beni aziendali – materiali o immateriali – loro assegnati; essi sono tenuti ad operare con diligenza, adoperandoli per esigenze di carattere professionale ed evitandone – per converso – qualsiasi utilizzo improprio o non corretto.

Ciascuno di essi è responsabile della protezione delle risorse affidategli ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

Domobianca rispetta la proprietà intellettuale ed industriale altrui e proibisce, sui propri strumenti informatici, l'utilizzo di banche dati e *software* non autorizzati.

CAPITOLO 4 – I RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

4.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

Soltanto le funzioni aziendali a ciò preposte – o i soggetti da queste espressamente delegati per iscritto – sono autorizzate a gestire rapporti, di qualsiasi natura, con la Pubblica Amministrazione (comprese le Autorità di Vigilanza e l’Autorità Giudiziaria, salvo che non sia diversamente richiesto dalla medesima Autorità), uniformando le proprie condotte ai canoni di lealtà, trasparenza, correttezza ed integrità.

Rientrano nella nozione di Pubblica Amministrazione i pubblici ufficiali, i soggetti e gli enti incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina di natura pubblicistica. Costituiscono “Pubblica Amministrazione” – ad esempio – le Forze dell’Ordine, l’Agenzia delle Entrate, l’INPS, gli Enti Locali.

Ad eccezione dei casi espressamente consentiti dalla normativa vigente e, comunque, previa autorizzazione delle competenti funzioni aziendali, Domobianca proibisce l’erogazione di qualsiasi tipologia di contributo a favore di Enti e/o funzionari pubblici; allo stesso modo, la Società si astiene dall’influenzare indebitamente i processi decisionali della controparte pubblica, così come dal richiedere impropri trattamenti preferenziali che non siano legittimi e/o determinati dalle regole di mercato.

Di conseguenza, Domobianca vieta fermamente ai Destinatari – nell’esercizio della propria attività a favore o per conto della Società – di elargire qualsiasi forma di regalia, omaggio o beneficio che ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che possa essere interpretato come rivolta ad ottenere indebiti trattamenti di favore a beneficio della Società. Piccoli omaggi di cortesia, sempre di modico valore e conformi alle consuetudini, sono ammessi soltanto in occasione di particolari ricorrenze (ad es. festività natalizie).

Qualora la Pubblica Amministrazione proceda ad attività ispettive, d’indagine, di controllo o verifica, la Società richiede ai Destinatari di prestare la più ampia collaborazione, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta ed astenendosi:

- a) dal fornire – o indurre altri a fornire – informazioni mendaci o reticenti;
- b) dall’alterare, occultare o distruggere documentazione della Società;
- c) dall’omettere o ritardare la trasmissione di eventuali informazioni richieste o dovute;
- d) dallo sviare o intralciare l’attività delle autorità.

Alle visite ispettive, verifiche e controlli eseguite presso la sede di Domobianca devono presenziare almeno due esponenti della Società o, laddove ciò non sia possibile, quantomeno del Gruppo Altair.

I Destinatari che ricevano richieste da parte di terzi di omaggi, regalie, trattamenti di favore o di ospitalità non in linea con le disposizioni del Codice, devono respingerle informandone immediatamente l’Organismo di Vigilanza ed eventualmente il proprio superiore gerarchico.

I Destinatari, nel caso in cui ricevano offerte di omaggi o di benefici che, per valore o modalità, si discostino dai principi del Codice, sono tenuti a darne immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza ed eventualmente al proprio superiore gerarchico.

4.2. Prevenzione della corruzione

L’organizzazione aziendale di Domobianca previene, concretamente, qualunque fenomeno di corruzione mediante opportuni presidi e misure di sicurezza.

A tal fine la Società vieta la corresponsione, l’offerta o la promessa a terzi, siano essi soggetti pubblici o privati, di denaro, doni o favori, indipendentemente dallo scopo perseguito (finanche per interessi o vantaggi personali perseguiti dal soggetto agente). Allo stesso modo, è tassativamente vietato accettare offerte o promesse di denaro o di altre utilità da parte di terzi.

Domobianca ammette tuttavia atti di cortesia commerciale, quali omaggi e forme di ospitalità, purché sempre di modico valore e frequenza ragionevole; in ogni caso, tali cortesie non devono mai essere condizionate all’ottenimento di indebiti vantaggi – di qualsiasi natura – per la Società né costituire quale ricompensa per vantaggi ottenuti in precedenza. In particolare, le spese di rappresentanza sono ammesse sempreché ordinarie e ragionevoli, tali da non compromettere la reputazione o l’integrità delle parti coinvolte, né essere interpretabili come dirette ad ottenere favori impropri. Resta in ogni caso ferma la necessità che tali spese

siano appositamente autorizzate dalle competenti funzioni aziendali e dettagliatamente rendicontate.

La Società ammette donazioni ed atti di liberalità, che potranno essere eseguite unicamente attraverso intermediari bancari e solo per finalità di alto valore sociale, ricreativo, culturale, sportivo o di ricerca scientifica; in ogni caso, è necessario aver previamente verificato che il beneficiario della donazione sia un soggetto di comprovata onorabilità.

4.3. Rapporti con collaboratori e consulenti

La Società impronta il processo aziendale di individuazione e selezione di collaboratori e consulenti alla massima trasparenza, indipendenza, autonomia, lealtà ed imparzialità, garantendo parità di condizioni a tutti i potenziali contraenti. In particolare, la Società vieta fermamente qualsiasi forma di condizionamento, si astiene dal praticare favoritismi, procedendo alla selezione soltanto nell'ottica del miglior interesse per la Società e secondo valutazioni obiettive fondate su criteri chiari e prestabiliti.

Nella selezione dei consulenti e collaboratori, Domobianca valorizza la qualità, l'etica, il *know-how*, la professionalità, l'esperienza e le capacità della controparte, nonché l'idoneità – anche organizzativa – della stessa alla corretta esecuzione dell'incarico. Inoltre, al fine di evitare relazioni con soggetti potenzialmente coinvolti in attività illecite o privi dei necessari requisiti di serietà, affidabilità e professionalità, la Società compie opportune verifiche ed approfondimenti in merito all'identità della controparte e all'attività svolta.

Quale condizione imprescindibile per l'instaurazione e la corretta prosecuzione del rapporto con la Società, i consulenti ed i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi espressi nel presente Codice; allo stesso modo, Domobianca non tollera alcun comportamento che si ponga in contrasto con la legge od i principi fondamentali della convivenza civile.

I collaboratori e consulenti devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società; in caso di conflitto, effettivo o anche soltanto potenziale, è fatto obbligo di denunciarne immediatamente gli estremi al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza. Salvo diversa indicazione motivata del Presidente del Consiglio di Amministrazione, i collaboratori e i consulenti devono anche astenersi dall'eseguire l'attività in cui è sorta la situazione di conflitto.

4.3. Rapporti con i fornitori

Domobianca mira alla ricerca della massima qualità nell'individuazione di fornitori e appaltatori per l'acquisto di beni e servizi; il relativo processo di selezione è condotto con chiarezza e trasparenza, e viene opportunamente documentato in ogni fase. La relativa documentazione viene correttamente archiviata affinché sia sempre possibile la ricostruzione dei singoli passaggi realizzati. La scelta del contraente deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di competenza, idoneità tecnica-professionale, competitività, efficienza, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo. Pertanto, la Società ripudia qualsiasi favoritismo o clientelismo.

Nella selezione di fornitori e appaltatori, la Società esegue le opportune verifiche al fine di evitare relazioni con soggetti potenzialmente coinvolti in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di serietà, affidabilità e professionalità. In particolare, Domobianca si astiene dall'instaurare rapporti di appalto o fornitura con coloro i quali non assicurino il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori o adottino procedure aziendali non rispettose dell'ambiente e della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Anche dai propri fornitori ed appaltatori Domobianca esige con fermezza il rispetto delle regole dettate dal Codice. A tal fine, i fornitori devono prendere conoscenza del Codice e i relativi contratti devono prevedere espressamente l'obbligo di rispettarne i principi.

Peraltro, la Società richiede ai fornitori e agli appaltatori di estendere l'applicazione dei principi contenuti nel Codice anche ai propri subfornitori e subappaltatori, in modo da assicurare il rispetto delle relative regole lungo tutta la filiera.

Domobianca proibisce ai propri dipendenti di esercitare qualsiasi tipo di pressione o abuso nei confronti dei fornitori e appaltatori – anche potenziali – diretta ad ottenere prestazioni indebite o condizioni più vantaggiose per la Società; allo stesso modo, la Società vieta qualsiasi forma di induzione dei fornitori o degli appaltatori alla stipula di un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

4.4. Rapporti infragruppo

Domobianca garantisce che tutte le operazioni con società partecipate o appartenenti al Gruppo Altair siano realizzate secondo condizioni di mercato e siano funzionali al soddisfacimento di effettive esigenze della Società.

L'appartenenza al Gruppo può giustificare il compimento di operazioni a favore delle società partecipate o comunque appartenenti al Gruppo, sempreché Domobianca benefici di vantaggi compensativi, conseguiti o fondatamente prevedibili, derivanti dal collegamento o dall'appartenenza al Gruppo medesimo.

4.5. Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo

La Società non intrattiene alcun rapporto, neppure indiretto o per interposta persona, con soggetti – persone fisiche o giuridiche – che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto, in qualsiasi forma, a favore di organizzazioni criminose, sovversive o terroristiche di qualsiasi natura.

Per tali s'intendono le organizzazioni e le associazioni criminali, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico e allo sfruttamento di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, al traffico di sostanze stupefacenti nonché al compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo.

CAPITOLO 5 - SANZIONI

Il rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico di Domobianca è componente essenziale degli obblighi assunti dai Destinatari nei confronti della Società. La violazione delle regole previste nel Codice integra un illecito disciplinare ed è soggetto a provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello organizzativo di cui al D. Lgs. 231/2001 ed in conformità alla normativa vigente ed ai contratti collettivi di lavoro eventualmente applicabili.

Per quanto riguarda i membri degli Organi sociali, la violazione delle norme del Codice può integrare giusta causa di revoca.

Rispetto, invece, ai collaboratori ed ai consulenti esterni, ai fornitori ed ai *partner* commerciali, la violazione delle disposizioni del Codice può essere valutata quale un grave inadempimento contrattuale, legittimando la Società a risolvere il relativo rapporto ai sensi dell'art. 1453 c.c., ferma restando la facoltà di agire per il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico rappresenta parte essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione; al Consiglio di Amministrazione spetta anche provvedere all'aggiornamento e alla modifica del Codice, su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, unitamente ai responsabili dei Dipartimenti aziendali, promuove e verifica l'osservanza dei principi previsti nel Codice, ne fornisce la corretta interpretazione e ne diffonde i contenuti all'interno ed all'esterno della Società.

I Destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi contegno che possa integrare la violazione dei principi e delle regole del Codice, informandone immediatamente l'Organismo di Vigilanza mediante una comunicazione scritta – anche anonima, purché sempre debitamente circostanziata – indirizzata alla sede legale della Società, con l'indicazione “*Strettamente personale - riservata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza*”, oppure mediante posta elettronica all'indirizzo odv@gruppoaltairservices.eu. L'Organismo di Vigilanza procede, senza ritardo, all'esame e alla valutazione delle segnalazioni, adottando ogni opportuna iniziativa al fine di verificarne la fondatezza nel merito. I segnalanti in buona fede sono tutelati contro qualunque forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione; nella gestione della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela delle persone accusate in mala fede o erroneamente.