

DUPLEX S.r.l.
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Allegato 1 - Codice Etico

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001	VER.	DATA
C.E. 231	1a	18.04.2024

INDICE

1	Scopo	3
2	Campo di applicazione	3
3	Terminologia	3
4	Responsabilità per l'applicazione e l'aggiornamento	6
5	Principi etici generali	6
6	Principi e regole di condotta	7
7	Ambito applicativo del Codice Etico	12
8	Obblighi dei Destinatari	18
9	Attività di controllo e segnalazione	19
10	Sanzioni	20

1. SCOPO

Il Codice Etico è uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità della Società e a promuovere quella cultura di legalità, sostenibilità, trasparenza e sana competitività di cui essa si fa portatrice.

Scopo del presente documento è la diffusione di quei principi e valori morali che identificano l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto che collabora con la Società. Esso rappresenta un prezioso punto di riferimento per segnare il confine tra comportamenti che si reputano eticamente accettabili o non accettabili nello svolgimento di ogni genere di attività. Da questi principi generali discendono norme di comportamento specifiche e modalità operative che devono essere attuate all'interno di Duplex S.r.l. da parte di tutti i soggetti destinatari del presente documento.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si rivolge a coloro i quali agiscono in nome o per conto della Società e, in particolare, ai seguenti soggetti:

- soci;
- amministratori;
- dipendenti e collaboratori;
- fornitori e subappaltatori;
- consulenti;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

3. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato, ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso tra quelli contemplati dal D.lgs. 231/2001; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente Modello: è un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o

illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti verso gli azionisti, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, fornitori, enti pubblici, ecc..;

- **Corruzione attiva:** offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità ad un pubblico ufficiale o ad un soggetto incaricato di pubblico servizio o anche privato;
- **Corruzione passiva:** accettare la richiesta, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o autorizzare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da un pubblico ufficiale o da un soggetto incaricato di pubblico servizio o anche privato;
- **D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, sia esso a tempo indeterminato o determinato;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che in sé raccoglie una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una *cross reference* fra i reati specifici e la struttura documentale presente in Impresa a supporto del Modello stesso;
- **O.d.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti e i funzionari di società di diritto privato che svolgono un pubblico servizio;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di

lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;

- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all’art 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale: nel caso di Duplex S.r.l., l’Amministratore Unico e tutti coloro in capo ai quali vi sia stato un trasferimento o una delega di funzioni (anche non registrata alla CCIAA), tutti i soggetti che dirigono singole funzioni dotate di autonomia finanziaria e gestionale e di fatto chi opera nei termini di dominio, pilotaggio e capacità di imprimere alla società una determinata politica di partecipazione e affermazione sul mercato;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (approvato il 11.09.2013 con delibera 72/2013 in attuazione della L. 190/2012);
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello e del Codice Etico;
- **Società o Impresa:** *Duplex S.r.l.*
- **Principi specifici di comportamento:** le misure previste dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei specifici reati;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e dal Piano Nazionale Anticorruzione (approvato il 11.09.2013 con delibera 72/2013 in attuazione della L. 190/2012);
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello e del Codice Etico.

4. RESPONSABILITÀ PER L'APPLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

La responsabilità dell'applicazione del Codice Etico è di tutti i soggetti Destinatari.

Le modifiche e le integrazioni al Codice Etico sono approvate dall'Organo di amministrazione della Società (che in Duplex S.r.l. è identificabile nell'Amministratore Unico).

Le proposte ed i meri suggerimenti per le modifiche e/o integrazioni del Codice Etico possono arrivare dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti Destinatari.

5. PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società Duplex S.r.l. conduce la propria attività nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e internazionale, respingendo ogni pratica illegale, con particolare attenzione ai reati fiscali, ambientali e ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori.

La Società non giustifica alcun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti contrari secondo le norme del proprio Sistema Disciplinare.

La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei propri dipendenti e collaboratori secondo diligenza, accuratezza e professionalità anche al fine di fornire, ai clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

Duplex S.r.l. ritiene riferimento fondamentale per la Società i seguenti valori: la legalità, la trasparenza e la sostenibilità; la serietà, la correttezza e l'onestà professionale; l'imparzialità di trattamento nello svolgimento di ogni relazione, sia interna che esterna alla Società.

La Società considera l'individuo e i suoi diritti valori intangibili da tutelare; la Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, all'etnia, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulla gestione del personale e sulle relazioni con i propri interlocutori.

La Società considera, al contempo, la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Duplex S.r.l. si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, promuovendo comportamenti responsabili e

preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Per tale motivo, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni, ciò al fine precipuo di proteggere la propria e l'altrui sicurezza.

Duplex S.r.l. si impegna, infine, a prevenire ogni possibilità di corruzione, nei confronti di funzionari pubblici e soggetti incaricati di pubblico servizio, così come anche a resistere a tentativi di concussione.

6. PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

Conformità alla normativa nazionale ed internazionale

La società Duplex S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui opera, oltre che il perseguimento dei più elevati standard internazionali.

La Società esige dai propri amministratori, collaboratori e/o dipendenti in genere, terzi con cui intrattiene rapporti commerciali e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni o attività per suo conto, il rispetto della legislazione – nazionale ed internazionale - e di tutte le norme vigenti, nonché comportamenti corretti eticamente, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e l'immagine professionale.

Inoltre, Duplex S.r.l. non intende assumere o mantenere rapporti di ogni genere con soggetti che nel loro agire dimostrano di non rispettare tali principi.

A tutti i Destinatari viene inoltre richiesto di astenersi dal realizzare o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, individualmente o collettivamente, possono integrare un comportamento rilevante in qualsiasi fattispecie di reato.

Correttezza ed Onestà

La Società ed i collaboratori, nell'ambito della loro attività professionale, operano non soltanto nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ma anche dell'etica professionale e dell'integrità.

Il perseguimento di un interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità ed onestà.

Imparzialità e Pari Opportunità

Nelle relazioni con tutte le controparti e in ogni sua decisione, la società Duplex S.r.l. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle credenze religiose o ad altri elementi potenzialmente idonei a determinare ipotesi di discriminazione.

La Società agisce nei confronti dei propri collaboratori secondo una logica di “tolleranza zero” a fronte di un qualsiasi episodio di discriminazione.

Trasparenza e correttezza delle informazioni societarie

La società Duplex S.r.l. si impegna a far sì che ogni operazione e transazione contabile sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge nonché dei regolamenti vigenti al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Trasparenza contabile e tributaria

La società Duplex S.r.l. si impegna, nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti (quali quelle ai fini IRES, IVA), adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime, la completezza e la correttezza dei documenti fiscali.

Duplex S.r.l. persegue, dunque, tali obiettivi di trasparenza attraverso l'adozione procedure di registrazione, autorizzazione e verifica della legittimità, della coerenza e della congruità delle operazioni e delle transazioni.

Correttezza dei flussi finanziari

È tassativamente vietata in Duplex S.r.l. qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

È compito della Società ostacolare tutte quelle operazioni che impediscono la corretta identificazione della provenienza del denaro, dei beni ed altre utilità.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono essere effettuati solo dai soggetti autorizzati e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Gestione del Patrimonio

Ai sensi dello Statuto Sociale, il patrimonio della Società è totalmente vincolato al perseguimento degli scopi istituzionali e gestito in modo coerente con la natura della Società che opera secondo principi di trasparenza e moralità.

Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività, Duplex S.r.l. opera sempre per evitare di incorrere in situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa. Qualora in capo ai Destinatari si dovessero verificare situazioni di conflitto con gli interessi della Società, anche solo potenziale, gli stessi devono darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal realizzare qualsiasi condotta riconducibile alla situazione in oggetto.

Beni aziendali e Sistemi informatici

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza e responsabilità per la corretta conservazione e tutela dei beni aziendali.

A tal fine, ogni Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli vengono affidati e dovrà impiegarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o, comunque, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto attiene gli strumenti informatici, Duplex S.r.l. condanna tutte le condotte illecite in relazione ai sistemi informatici, tra cui l'attentato a impianti di pubblica utilità, compreso il danneggiamento o la distruzione di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, la falsità nei documenti informatici pubblici o privati, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire, modificare o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, l'utilizzo e l'installazione di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore. In particolare, la Società condanna l'utilizzo delle reti informatiche per l'uso e lo scambio di materiale pornografico e pedo-pornografico.

I Destinatari sono tenuti, in particolare, ad accedere alle sole risorse informatiche cui sono autorizzati, a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, a rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Nel rapporto di affari con i terzi è vietato ricevere o offrire (sia direttamente che indirettamente), beni omaggi, atti di cortesia e ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati a ottenerne un trattamento di favore e comunque non in linea con la normale cortesia di affari.

È richiesto a qualsiasi soggetto che riceva doni che superino gli ordinari rapporti di cortesia, e che comunque superino il valore monetario di 50 euro, segnalare tali situazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

È in ogni caso vietato accettare o effettuare, anche attingendo da disponibilità personali, somme di denaro di qualunque entità.

Tutela dei diritti umani e del capitale umano

Nella conduzione delle proprie attività, Duplex S.r.l. opera garantendo il rispetto dei diritti umani e delle pari opportunità, impegnandosi a creare un ambiente di lavoro inclusivo ed aperto ad ogni diversità, valorizzando i talenti e favorendo la cooperazione tra le persone.

Protezione della salute e tutela della sicurezza sul lavoro

La Società promuove la completa sicurezza negli ambienti di lavoro. Per questo si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando, tra i propri dipendenti e collaboratori, la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale, anche di quello esterno eventualmente operante in azienda.

La Società ha individuato e valutato i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro nel rispetto degli obblighi legislativi (D.lgs. 81/08) e prevede momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali individuati nell'ambito del sistema di prevenzione e protezione si impegnano al rispetto e a far rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

Ciascun Destinatario del Codice, inoltre, deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri colleghi e collaboratori.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società ispira la propria condotta ai principi di correttezza e onestà. Le persone incaricate di gestire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione devono astenersi da qualsivoglia tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti sconvenienti o illeciti, quali l'offerta di denaro o altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del funzionario pubblico.

In aggiunta a ciò, è vietata qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dall'Amministratore unico o dal responsabile della funzione preposta.

Le persone incaricate da Duplex S.r.l. alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione per invio di documentazione e/o dichiarazioni, richiesta di autorizzazioni, partecipazione a gare etc. devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano corrette e veritiere.

Sovvenzioni e finanziamenti pubblici

Ogni contributo, sovvenzione o finanziamento ottenuto dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, deve essere impiegato per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

In caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre i propri interlocutori pubblici ad operare indebitamente in favore di Duplex S.r.l.

Sempre in tale ambito, costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri strumentali ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

7. AMBITO APPLICATIVO DEL CODICE ETICO

I principi del Codice Etico si applicano ai Dipendenti e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della società Duplex S.r.l. nell'ambito delle relazioni che essi intrattengono con la Società medesima.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti dell'organo amministrativo della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa. Altrettanto devono ispirare i responsabili delle singole aree di competenza nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con Duplex S.r.l. sono tenuti a adeguare i propri comportamenti ai principi del MOG 231 e del presente Codice Etico e a non assumere iniziative in contrasto con quanto in essi previsto.

7.1 VALIDITA' ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO

Per i dipendenti

Duplex S.r.l. provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza,

le prescrizioni del Codice Etico e che ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro; particolare attenzione è posta nella diffusione e nella consapevolezza dei valori fondamentali che seguono: la soddisfazione del cliente, la qualità del lavoro, la collaborazione tra i dipendenti, l'efficienza e la redditività, i rapporti interpersonali interni ed esterni.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità operando anche per migliorare le condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Al contempo, i dipendenti sono tenuti ad attuare una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare nel rispetto di norme di legge, dei principi del presente Codice Etico e dei protocolli interni.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e fornitori. A tal proposito, l'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando al riguardo la riservatezza dell'identità del segnalante. La Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare un danno ingiusto a colleghi e/o collaboratori.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

I Dipendenti, inoltre, sono tenuti ad osservare il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per i Fornitori di beni e servizi

I comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico sono considerati da Duplex S.r.l. alla stregua di una grave inadempienza ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, nonché motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere.

Verso i Clienti

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i propri Clienti, Duplex S.r.l. si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed ai protocolli interni, con attenzione specifica alle esigenze del cliente stesso.

Verso i Fornitori

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei fornitori di beni e servizi con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, prediligendo coloro i quali condividono gli stessi principi di cui la Società si fa portatrice.

Nei rapporti con i fornitori di beni e servizi Duplex S.r.l. opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori devono procedere alla selezione ed alla gestione dei relativi rapporti evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Il mancato avviso di conflitto di interessi da parte di tali dipendenti è sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare adottato da Duplex S.r.l.

Nella redazione dei documenti contabili e nelle comunicazioni sociali

Duplex S.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani. Inoltre, opera comunicazioni sociali nel rispetto degli articoli del Codice civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e prudentiale.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, l'amministratore agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione.

L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Verso la Pubblica Amministrazione e gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

Duplex S.r.l. adotta, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale si attiverà immediatamente per segnalare il tentativo di illecito all'autorità giudiziaria competente.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse. I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità.

Le norme di comportamento enunciate sono valide nel caso in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo in un processo penale, civile o amministrativo.

Verso le Autorità di vigilanza e controllo

I rapporti di Duplex S.r.l. con le autorità di vigilanza e di controllo sono fondati sulla massima collaborazione, trasparenza e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione ad ogni ordine o prescrizione.

Si impone una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamenti.

Nei confronti di tali soggetti è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare, in qualunque modo, le funzioni dell'Autorità di vigilanza che entra in contatto con la Società per via delle funzioni istituzionali.

Tutela della Privacy

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati di cui è in possesso e appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di Duplex S.r.l. nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. (Regolamento Ue 2016/679).

I dati personali sono trattati con strumenti adeguati e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, con particolare riguardo ai sistemi informatici (v. *infra*).

Tutela dei sistemi informatici

Duplex S.r.l. vieta e s'impegna ad impedire qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico o comunque dotato di efficacia probatoria.

Trasparenza, attendibilità e completezza dell'informazione

La Società si impegna a comunicare, ogniqualvolta sia necessario e per quanto necessario, informazioni in modo trasparente, attendibile e completo a tutti gli interlocutori – pubblici e privati - che, a giusto titolo, ne facciano richiesta.

Politica ambientale

La Società Duplex S.r.l. pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera dovere di ciascuno collaborare al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile. A tale fine, la Società proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, Duplex S.r.l. si impegna ad intervenire quanto prima per gestire l'emergenza e, ove necessario, a procedere con interventi di bonifica.

Duplex S.r.l. proibisce qualsiasi attività che costituisca smaltimento o traffico illecito di rifiuti e seleziona i fornitori di servizi ambientali in modo che essi siano in possesso dei necessari requisiti autorizzativi e di affidabilità.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, ed a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

Politica della sicurezza e pianificazione degli obiettivi

Nel rispetto del D.V.R. adottato da Duplex S.r.l., la Direzione aziendale si impegna mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche a perseguire gli obiettivi di perseguimento della sicurezza e della salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

Le risorse economiche sono attribuite all'Amministratore Unico della Società, cui è delegata la funzione di Datore di Lavoro ai sensi della sicurezza dei lavoratori.

La pianificazione degli obiettivi è indicata anno per anno secondo le modalità previste nel suddetto documento.

Rapporti con le Organizzazioni sindacali

Duplex S.r.l. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad associazioni / organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con i mass media sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.

È fatto divieto a tutti i Fornitori e Dipendenti rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riservata riguardante in modo diretto o indiretto la Società.

Le informazioni, ove rese, devono essere trasparenti, veritiere e corrette, devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

La Società, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza delle informazioni presenti sul suo sito Internet.

Rapporti con rappresentanti di organizzazioni politiche

Le relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche sono riservate all'Organo Amministrativo. Nei rapporti con i citati soggetti, i Dipendenti sono tenuti a comportarsi con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

È inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare alle (o ricevere dalle) suddette figure benefici di qualsiasi natura e provenienza – anche personale – finalizzati a favorire gli interessi della Società (o ad ottenere vantaggi impropri) e/o interessi di natura privata.

7.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Società assume l'impegno di portare a conoscenza dei Destinatari il presente Codice attraverso il ricorso ad apposite attività di diffusione e formazione.

Il presente Codice Etico, in particolare, è portato a conoscenza dei lavoratori e dei collaboratori interni all'azienda mediante affissione nei luoghi di lavoro accessibili a tutto il Personale di Duplex S.r.l.

Oltre al rispetto degli obblighi di affissione, il presente Codice Etico sarà divulgato nel corso di opportune sessioni formative dirette a tutti i Destinatari in forma cartacea e/o digitale.

Per ottenere la sua massima diffusione, inoltre, il Codice Etico (nella sua versione completa e nei suoi estratti e traduzioni), è pubblicato sul sito internet della Società.

8. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare i principi e le norme contenute nel Codice Etico, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti.

Tutti i Destinatari devono espressamente accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, al momento della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, di prima diffusione del Codice stesso o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

I Destinatari sono inoltre tenuti a:

- astenersi da condotte contrarie alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, ai referenti della propria area o funzione aziendale o all'O.d.V. in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'O.d.V. qualsiasi notizia inerente a presunte violazioni e a qualsiasi richiesta di violazione;

- collaborare attivamente con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto - nell'ambito dell'attività aziendale – in merito all'esistenza del Codice Etico e agli obblighi previsti dallo stesso per i soggetti esterni;
- esigere dagli altri il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Ogni Responsabile di Area o Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- tenere un comportamento che funga da esempio per i propri collaboratori;
- ricordare ai collaboratori che l'osservanza del Codice Etico costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice Etico per gli ambiti di propria competenza;
- adottare misure correttive immediate ogni volta sorga la necessità;
- impedire l'attuazione di ogni tipologia di ritorsione.

9. ATTIVITA' DI CONTROLLO E SEGNALAZIONE

Allo scopo di favorire il rispetto del Codice Etico, Duplex S.r.l. ha implementato idonei strumenti di segnalazione.

Le presunte violazioni del Codice Etico, infatti, devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza utilizzando l'indirizzo e-mail a tal fine previsto.

Detto organo provvede a valutare, nell'ambito della propria competenza, le segnalazioni ricevute impegnandosi ad assicurare la confidenzialità del contenuto della segnalazione e, soprattutto, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i diversi obblighi previsti dalla legge.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno mai comportare ripercussioni negative ai danni del soggetto segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

9.1 CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE

Ogni violazione del Codice Etico è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare di Duplex S.r.l., nel rispetto delle norme specialistiche, tra cui in particolare i CCNL applicabili, e dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori.

Per i dipendenti il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, sicché ogni violazione del presente Codice comporta l'adozione di

provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità (ed eventuale recidività) della condotta e al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei CCNL nonché in quelli individuali.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di membri degli organi statutari, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'organo di riferimento del soggetto individuato per le opportune valutazioni e provvedimenti, per cui l'accertamento finale delle infrazioni e la gestione dei procedimenti disciplinari restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte.

Per quanto riguarda gli altri soggetti Destinatari del Codice (collaboratori, consulenti, fornitori ecc.), la violazione delle disposizioni in esso contenute comporta l'adozione dei rimedi contrattuali previsti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto per giusta causa ovvero per inadempimento.

10. SANZIONI

Riguardo alle sanzioni, si rimanda a quanto indicato nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio previsto contenuto nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Società, previsto dall'art. 6 de Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*", idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, incluso il presente Codice.

Sanzioni per i dipendenti

Nei confronti dei dipendenti che violano i principi e le regole di condotta sanciti dal Codice Etico si applicano inoltre le seguenti norme:

- **Art. 2104 Cod. civ.:** "*Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*".
- **Art. 7 Statuto dei Lavoratori:** "*Sanzioni disciplinari. Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*"

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante della Società sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre, la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo della Società alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione”.