

# Codice Etico del Gruppo Daphne



## Indice

1. PREMESSA E OBIETTIVI .....	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
3. PRINCIPI GENERALI .....	4
4. TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI .....	6
5. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E TENUTA DELLE INFORMAZIONI ...	6
6. TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	7
7. TUTELA AMBIENTALE .....	7
8. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI .....	8
9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO ..	9



### 1. Premessa e obiettivi

In linea con i principi sanciti da EcoElia sulla disciplina dell'Eco-BioEtica, nonché nel quadro normativo delineato dall'Unione Europea, il cui gruppo di cui fanno parte i marchi: Daphne Group, Daphne Lab, Daphne Willage, Daphne Point, Daphne Museum, Kosmethica, Ecoelia, Netwell, Wassage, è interessato a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere la responsabilità sociale delle singole imprese e del Gruppo. In tal senso ha scelto di impegnarsi nell'adottare comportamenti responsabili sul piano sociale, soprattutto mediante il ricorso al presente Codice di condotta aziendale: il Codice Etico.

Il gruppo Daphne, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per ogni Azienda e che principi quali l'onestà, l'equilibrio, la trasparenza, l'integrità morale, l'affidabilità, valorizzazione del prossimo, e il senso di responsabilità sociale partendo anzitutto dalla salute pubblica, rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la filosofia dell'azienda Daphne Lab, definisce le linee guida a cui sono improntati tutti i comportamenti nelle relazioni interne (tra dipendenti, fornitori, ecc.) e nei rapporti con l'esterno, con Clienti ed Istituzioni.

In particolare, i principi etici del presente Codice assumono notevole rilevanza ed impatto valoriale, contribuendo ad affermare la credibilità del Gruppo Daphne nel contesto civile ed economico nel quale opera da anni e traducendo, in vantaggio competitivo, l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di operare dell'impresa.

Tali principi sono rafforzati dall'adozione del Modello Organizzativo, elaborato dalla Società ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, Modello civile e sociale in cui vengono definite regole di organizzazione e di gestione che favoriscono il rispetto dei principali valori della responsabilità sociale ed etica di ogni azione in Azienda.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento è affidato a un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

### 2. Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico si rivolge agli amministratori dell'Azienda e del gruppo della Daphne Lab, a tutti i dipendenti del Gruppo e a coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto delle Società del Gruppo (in seguito, definiti "destinatari").

Il Codice Etico definisce le regole di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali e fornisce le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, le Associazioni, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione, le Associazioni dei Consumatori, le Camere di Commercio, le Società Culturali e gli Enti No Profit.

Le linee guida etico-sociali alle quali devono attenersi le imprese partecipanti alle procedure di affidamento ed eventuali subappaltatori, i fornitori, ivi inclusi consulenti, professionisti e collaboratori esterni, nonché i partner del Gruppo Daphne, delle Società e dei Consorzi del Gruppo sono disciplinati in uno specifico documento denominato "Codice di Comportamento del Team dei Partner" cui si rinvia e si invita a leggere.

Il gruppo Daphne si impegna a diffondere il Codice presso tutti i destinatari, che ne osservano i contenuti, e a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, la corretta interpretazione e la giusta introspezione. Perché è nostro intimo pensiero che se una norma, qualunque essa sia, non viene ben spiegata, ben motivata e culturalmente sostenuta non verrà mai pienamente recepita dai Destinatari.

### 3. Principi generali

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, sono improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza-privacy, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

I destinatari si astengono da attività, anche occasionali, che possano creare conflitti con gli interessi del Gruppo o possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali di crescita comune.

In particolare, tutti i destinatari:

- a. evitano situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti sulla base di mere speculazioni e in tal modo intaccare l'equilibrio del Gruppo e della filiera economica;
- b. non perseguono, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi privatistici in conflitto con gli interessi del Gruppo, del Team dei Partner e dell'equilibrio nella filiera economica;
- c. non volgono a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate alle Società del Gruppo né al Team dei Partner cercando di mantenere il buon rapporto di "vicinato aziendale ed economico" per il miglior funzionamento dell'intero sistema di business. Solo in questo modo sarà garantita anche una valorizzazione culturale di ogni comportamento in azienda oltre che il profitto per tutta la filiera economica;
- d. non accettano donazioni, favori o utilità di alcun genere, che siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, in modo poco chiaro e che possano far presagire comportamenti poco etici;
- e. non effettuano donazioni in denaro o in beni, ai componenti del gruppo al fine di assicurarsi vantaggi personali,

ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore;

f. non trattano affari in concorrenza con le Società del Gruppo sapendo di poter ledere al Gruppo, alla buona conduzione dei Valori Etici e alla filiera economica;

g. operano nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne rispettando tutti gli esseri viventi (e non solo umani) alla pari;

h. non utilizzano informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto evitando ogni uso improprio e non autorizzato dei dati appresi nel sistema del Gruppo Aziendale;

i. si astengono dall'assumere comportamenti che possano avvantaggiare Aziende concorrenti, e al contempo non assumono mai comportamenti che, invece, possano aggredire aziende concorrenti in nessun modo;

j. operano nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare rapporti che siano frutto di pressioni esterne o che possano generare conflitti di interesse che palesemente possano influire negativamente sul Gruppo o su aziende concorrenti;

k. si astengono dal sollecitare raccomandazioni esterne e interne all'Azienda volte ad influire sul rapporto di lavoro o comunque ad assicurarsi privilegi in tale ambito o privilegi di qualunque sorta in modo poco trasparente e palesemente poco etico. Questo vale per tutti i dipendenti, ma soprattutto per chi ricopre incarichi e cariche di alto potere e di grossa responsabilità;

l. espletano la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e lineari, in conformità alle disposizioni aziendali e normative del paese in cui operano;

m. agiscono nel proprio mondo economico, personale ed emotivo rispettando i valori di ogni essere vivente e considerando l'ambiente come un sistema intimamente integrato.

n. tutti i destinatari sono invitati ad informare del presente codice di comportamento i propri dipendenti e i propri clienti, cercando di insegnare loro e trasmettere quello che è il miglior stile di vita al fine di mantenere equilibrio nel sistema integrato della natura e dei rapporti civili e sociali.

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascuno destinatario si rivolge al proprio responsabile di struttura. Ogni struttura è invitata a dotarsi di un responsabile di Etica, che sia motivato e abbia i requisiti per tale compito.

## **Il Responsabile di Etica in Azienda**

Il Responsabile di Etica di una Azienda deve consolidare i principi etici del codice in tutta la filiera del Gruppo e nel Team dei Partner, deve incoraggiare alla formazione di una coscienza etica in ogni persona che lavora nel Gruppo e deve poter interpretare il codice di etica ad ogni dubbio sollevato dai destinatari. Inoltre ha il compito di dirigere come conciliatore le controversie etiche e di ascoltare, attraverso strumenti quali l'hearing, le forme di

psicologia, il counseling, o altri strumenti adeguati tutte le persone che hanno bisogno di raccontare il proprio vissuto etico e le proprie vicissitudini emotive legate ai comportamenti di tale codice. Il responsabile di Etica gestisce le emozioni di un gruppo aziendale legate all'Etica e suggerisce strategie di comportamento conformi al Codice. Suggerisce ai vertici dell'Azienda linee programmatiche di Etica ed eventuali modifiche al Codice.

#### **4. Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori e dei clienti**

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori e dei clienti; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno e costruisce un sistema di valori capace di accettare le differenze in ogni essere vivente, viste come ricchezza della diversità e non come barriere sociali.

I rapporti tra i dipendenti del Gruppo e nei confronti dei clienti sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti inalienabili della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale e culturale senza discriminazioni né barriere per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, specie, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità o grado, si svolgono sempre con lealtà, correttezza e nel pieno rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali che vanno rispettate, riconosciute e sostenute. Ciascun responsabile di unità organizzativa e chiunque detenga alti poteri decisionali e/o operativi esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro, condizioni emotive ed etiche di ognuno. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza del buon lavoratore, e tutti sono orientati a costruire valore intorno ai servizi e prodotti per il cliente nel pieno rispetto delle esigenze dei consumatori e dei fornitori, dei partner e del sistema sociale dello Stato.

#### **5. Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni**

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, si attengono ai

principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza nonché di privacy. A tal proposito ciascun destinatario collabora alla rappresentazione corretta delle attività aziendali per far sì che ogni informazione sia trattata con il dovuto rispetto alla pari di un ente che gode di diritti inalienabili.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione riferiscono tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura o al responsabile dell'Etica. A sua volta il responsabile di Struttura farà comunque rapporto al responsabile dell'Etica.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, sono acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate. Questo nel rispetto della legge sulla privacy, nel rispetto della sicurezza aziendale e nel rispetto delle norme di buon comportamento etico che regolano tutte le imprese e le filiere economiche del Gruppo. Anche informazioni di concorrenti ottenute in modo improprio sono considerati comportamenti che non devono essere affatto incoraggiati.

## 6. Tutela dei luoghi di lavoro

Le Società del Gruppo Daphne garantiscono, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e dei clienti, adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari si impegnano a formulare anche degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro e dei luoghi dell'azienda che rispettino anche tutte le altre forme di vita. Ogni anno cercano di aumentare sempre più gli obiettivi e di allargare gli orizzonti del rispetto in piena conformità con l'Etica in questo codice promossa.

## 7. Tutela ambientale

Le Società del Gruppo, fermo restando la normativa applicabile, adottano tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegnano a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i destinatari, a formare i destinatari e a coinvolgere, quando è possibile, anche i clienti.

## **8. Le norme etiche nei confronti di terzi**

### **8.1 RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI**

Nei rapporti con i clienti e con i fornitori ciascun destinatario rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante.

L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, privacy, correttezza e imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative nel cliente e consolidare la fiducia nel Gruppo.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi distintivi del rapporto dell'Azienda con la clientela. Per tale motivo tutti dovranno impegnarsi a garantire il meglio restando in linea con i migliori comportamenti etici suggeriti e promossi in questo codice.

Nei rapporti con i clienti i comportamenti dei destinatari sono improntati alla massima correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi ed evitando disagi emotivi ai clienti e ai terzi lì dove sia possibile e non necessario.

Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse o vantaggi a concorrenti.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di trasparenza, liceità, opportunità efficienza ed economicità per il Gruppo.

I rapporti con i fornitori sono specificatamente regolati nell'ambito del "Codice Etico Team dei Fornitori e Partner", di cui al precedente punto 2, che costituisce parte integrante di tutti i contratti e le convenzioni stipulati con le Società del Gruppo Daphne e a cui si rinvia.

### **8.2 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

In particolare, le persone fisiche che, in ambito aziendale, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., nonché altri soggetti esterni eventualmente coinvolti devono operare osservando le indicazioni aziendali.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi.

Le Società del Gruppo non erogano contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, di carattere politico o sindacale, né ai loro rappresentanti.

### **8.3 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E RAPPRESENTANZA DEL GRUPPO**

I rapporti dell'Azienda con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni sono corrette, chiare e tra loro omogenee, fermo restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza delle Società del Gruppo, ad eventi, a comitati e associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, viene regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure.

## **9. Sistema di controllo interno e violazione del Codice Etico**

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività del Gruppo Daphne, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla prevenzione dei relativi rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale e immateriale dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno dell'Azienda.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte.

Ciascun dipendente informa con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire con la corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Gruppo Daphne e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.



Dr. Luigi Di Vaia

*Luigi Di Vaia*

