



a LEONARDO company

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Allegato A2 al Manuale del Modello Organizzativo 231

INDICE

1	PREMESSA	6
2	OBIETTIVI	7
3	DESTINATARI	7
4	I PRINCIPI ETICI GENERALI	8
4.1	Correttezza	8
4.2	Legalità	8
4.3	Fiducia	8
4.4	Trasparenza	8
4.5	Sviluppo sostenibile.....	8
4.6	Riservatezza	9
4.7	Tutela della personalità individuale.....	9
4.8	Conflitto d’interessi	9
4.9	Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro.....	10
4.10	Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....	11
4.11	Fumo.....	11
4.12	Uso dei beni Aziendali.....	11
4.13	Tutela dei diritti d’autore	11
4.14	Tutela dell’Immagine della Società	11
4.15	Utilizzo del Sistema Informatico e telematico.....	11
4.16	Tutela Ambientale	12
4.17	Obbligo di segnalazione dei reati e delle condotte illecite	12
5	NORME DI CONDOTTA NELL’AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE	13
5.1	Organi Sociali.....	13
5.2	Gestione della contabilità aziendale e formazione del bilancio	13
5.3	Tutela dell’integrità del patrimonio aziendale	14
5.4	Operazioni sulle quote o sul capitale	14
5.5	Rapporti intergruppo.....	14
5.6	Richiesta e utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti	14
5.7	Antiriciclaggio	15
5.8	Tutela della Concorrenza e del Mercato	15
5.9	Tutela dell’industria e del commercio	16
5.10	Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato	16
5.11	Obblighi di riservatezza	16
5.12	Informazioni price sensitive	17
5.13	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
5.14	Gestione dei procedimenti giudiziari.....	20
5.15	Doveri di informazione e strumenti di conoscenza del rischio criminale.....	20
5.16	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.....	20
5.17	Reati transnazionali.....	20
5.18	Divieto di corruzione tra privati	21
5.19	Adempimenti fiscali e tributari.....	21
6	NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	22
6.1	Diritti dei lavoratori, selezione del personale e progressione in carriera.....	22
6.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro	22
6.3	Gestione, valutazione e valorizzazione del personale	23
6.4	Trattamento economico e opportunità di formazione	23
6.5	Security aziendale	23
6.6	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	23
6.7	Comunicazioni con i dipendenti.....	24

7	NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI.....	25
7.1	Soddisfazione dei Clienti	25
7.2	Gestione dei rapporti con i Clienti.....	25
7.3	Gestione dei rapporti con i Fornitori.....	26
7.4	Gestione dei rapporti con i Consulenti.....	26
8	ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO.....	27
8.1	Approvazione del Codice Etico.....	27
8.2	Formazione e diffusione del Codice Etico.....	27
8.3	Le segnalazioni	27
8.4	Le infrazioni.....	28
8.5	Sanzioni nei confronti dei dipendenti	29
8.6	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	29
8.7	Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	30
8.8	Sanzioni nei Confronti di Terzi.....	30

DESCRIZIONE DELLE REVISIONI

EDIZIONE	REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
1	0	24 luglio 2023	Prima emissione

*“Mettersi insieme è un inizio,
rimanere insieme è un progresso,
lavorare insieme è un successo”*

Henry Ford

1 PREMESSA

DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE D.P.I. S.r.l. (in seguito anche: “Società” o “**D.P.I. S.r.l.**”) è una società leader nel settore dei dispositivi di protezione individuale sin dall’inizio del secolo scorso.

Oltre a ricoprire una posizione di primissimo piano nel mercato nazionale, **D.P.I. S.r.l.** costituisce un punto di riferimento anche nei mercati esteri, con presenze significative e consolidate non soltanto nei Paesi dell’Unione Europea ma anche nei Paesi Europei extra-UE e nei principali Paesi dei cinque continenti.

La gamma dei prodotti proposti si compone di linee di prodotto sviluppate e realizzate interamente negli stabilimenti della **D.P.I. S.r.l.**, focalizzate sulla protezione delle vie respiratorie: autorespiratori, maschere, semimaschere, filtri antipolvere, antigas e combinati, airline e carrellati, dispositivi di fuga e altre, anche in ambito militare.

A queste linee di prodotto si aggiungono prodotti commercializzati dei marchi più prestigiosi, per la protezione delle altre parti del corpo (capo, udito, occhi, arti superiori e inferiori, pelle).

Sin dal 1998 il Sistema di Gestione per la Qualità di **D.P.I. S.r.l.** è certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 da un Organismo di Certificazione terzo ed indipendente accreditato **ACCREDIA**. Pertanto, i processi aziendali sono progettati in coerenza con i principi fondamentali di gestione per la qualità: focalizzazione sul cliente, leadership, partecipazione attiva delle persone, approccio per processi, miglioramento, processo decisionale basato sull’evidenza, gestione delle relazioni con gli stakeholder interni ed esterni.

Dal 2021 **D.P.I. S.r.l.** è soggetta all’attività di direzione e coordinamento della società **LARIMART S.p.A.** ed è entrata a far parte, in tal modo, del gruppo **LEONARDO S.p.A.**, azienda protagonista dei principali programmi strategici internazionali e partner tecnologico di Governi, Amministrazioni della Difesa, Istituzioni e imprese.

Nell’anno 2022 la Società ha intrapreso un percorso per l’adozione del Modello organizzativo di gestione e controllo per la prevenzione dei reati conforme al D.lgs 231/2001 (di seguito: Modello 231) di cui il presente **Codice Etico e di condotta** (di seguito anche: “Codice Etico”) è parte integrante.

Il **Codice Etico di D.P.I. S.r.l.** si coordina con i contenuti del **Codice Etico di LARIMART S.p.A.** e con i contenuti del **Codice anticorruzione del gruppo LEONARDO S.p.A.**, facendo propri i principi di correttezza e trasparenza che ispirano le politiche del Gruppo in materia di organizzazione e conduzione degli affari.

D.P.I. S.r.l. si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto della dignità della persona, in un quadro di legalità, correttezza e trasparenza.

Gli obiettivi di crescita e di rafforzamento della capacità di creare valore, sono definiti e perseguiti nell’ottica della responsabilità sociale d’impresa e nell’ambito di un sistema di controllo interno che governa i processi aziendali.

D.P.I. S.r.l. chiede agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, ai consulenti e ai partner commerciali l’adesione, nei rispettivi ambiti, alla normativa etico-comportamentale della Società indicata nel presente **Codice Etico**.

2 OBIETTIVI

Nell’attuale contesto culturale caratterizzato da un relativismo etico che non riconosce nulla come definitivo e lascia come ultima misura solo il proprio io, la Società si propone, attraverso il Codice Etico, di delineare in maniera puntuale i principi etico-comportamentali a cui si ispira nella conduzione dei propri affari.

Il **Codice Etico** rappresenta l’elemento base della cultura aziendale nonché standard di comportamento e normativa interna valida e vincolante per gli amministratori, i dirigenti, gli organi di controllo, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo della Società.

3 DESTINATARI

All’osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli organi sociali, gli amministratori, i dirigenti, i manager e i responsabili di funzione i quali devono conformare il loro operato al Codice Etico, diffonderne la conoscenza verso tutti gli stakeholders e costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i collaboratori aziendali;
- i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico chiedendo chiarimenti al proprio superiore in caso di dubbi interpretativi;
- i fornitori di beni e servizi i quali, opportunamente informati sulla normativa etico-comportamentale aziendale, devono rispettarla per tutta la durata del rapporto contrattuale.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice sono congiuntamente definiti “destinatari”.

4 I PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1 Correttezza

I destinatari devono comportarsi secondo le regole della correttezza e della buona fede.

Ciascuno ha il dovere di comportarsi con lealtà ed onestà collaborando reciprocamente per soddisfare in maniera completa l'interesse di tutte le parti contrattuali.

La correttezza rappresenta un dovere generale necessario per un'ordinata convivenza sociale, uno stile morale della persona che indica spirito di lealtà, fermezza, chiarezza, coerenza e fedeltà.

Nelle trattative, nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto, ciascuno ha il dovere di portare il suo equilibrato giudizio.

Nei rapporti contrattuali, gli interessi reciproci delle parti devono essere considerati non come fini a sé stessi ma come mezzi per assicurare il coordinamento e la collaborazione dei singoli nell'ambito di una civile vita economica.

4.2 Legalità

La Società opera nel rispetto della normativa applicabile, nazionale ed internazionale.

Pertanto, gli organi sociali, i dirigenti, i manager ed i responsabili di funzione devono conoscere la normativa applicabile ed assicurarsi che i collaboratori siano adeguatamente formati ed informati in merito.

4.3 Fiducia

Il rapporto che clienti, dipendenti e altri stakeholder hanno con la **D.P.I. S.r.l.** deve essere improntato alla massima fiducia.

4.4 Trasparenza

I destinatari nello svolgimento delle attività di competenza, si ispirano al principio di trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale in quanto attuazione del principio di trasparenza.

4.5 Sviluppo sostenibile

D.P.I. S.r.l. è impegnata a promuovere una società a sviluppo sostenibile.

4.6 Riservatezza

La Società, nel trattamento dei dati personali, si attiene ai principi di cui al D.lgs 8 giugno 2003, n. 196 “Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali” e al Regolamento Europeo 679/2016 – GDPR e garantisce all’interessato i diritti di cui è titolare.

I destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione dello svolgimento delle attività lavorative e sono tenuti a trattare dati e informazioni, specie quelle riservate o confidenziali, esclusivamente nell’ambito e per i fini delle attività lavorative di propria competenza e, comunque, non devono divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili e informazioni riservate senza le previste autorizzazioni.

4.7 Tutela della personalità individuale

I destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l’integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Società ripudia l’utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù).

4.8 Conflitto d’interessi

La Società s’impegna ad evitare e/o individuare e gestire potenziali conflitti di interessi nella conduzione dei propri affari.

Non è consentito ai dipendenti intraprendere attività o occupare posizioni all’esterno della **D.P.I. S.r.l.** in conflitto con gli interessi dell’azienda, di **LARIMART S.p.A.** e/o del gruppo **LEONARDO S.p.A.** Tale conflitto potrebbe comprendere l’assunzione di cariche direttive, l’acquisto o la vendita di azioni o l’assunzione di familiari.

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve, infatti, svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari o conviventi) e interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.

Nello specifico, la Società s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie per agevolare la tempestiva individuazione e corretta gestione di situazioni di conflitto d'interessi.

Ogni amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore che venga a conoscenza di una situazione di conflitto deve rispettare scrupolosamente le norme e le direttive interne a tutela e difesa sia dell'interesse della Società sia dell'interesse dei clienti.

4.9 Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società garantisce un luogo di lavoro salubre e sicuro, valutando i rischi delle proprie attività per la salute e sicurezza sul lavoro e realizzando le misure per la prevenzione d'incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

La Società adotta sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla Salute e Sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte per le attività lavorative assegnate.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro.

4.10 Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

I destinatari si astengono dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

4.11 Fumo

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

4.12 Uso dei beni Aziendali

Ogni destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento dell'attività lavorativa. I destinatari devono operare attenendosi alle procedure previste per l'uso dei beni aziendali e devono astenersi da usi impropri che possano determinare perdita di efficienza delle risorse aziendali o essere causa di danno per la Società.

È inoltre fatto assoluto divieto di accedere a siti web di dubbio contenuto morale mediante l'uso di risorse aziendali.

4.13 Tutela dei diritti d'autore

La Società opera nel rispetto dei diritti d'autore. È pertanto fatto divieto di duplicare, distribuire, riprodurre e trasferire, durante l'orario di lavoro e mediante l'uso di beni aziendali, opere d'ingegno protette da diritti d'autore (ad esempio: SW per elaboratore, opere musicali e cinematografiche).

4.14 Tutela dell'Immagine della Società

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società **D.P.I. S.r.L.** della controllante **Larimart S.p.A.** o della capogruppo **LEONARDO S.p.A.**

4.15 Utilizzo del Sistema Informatico e telematico

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, devono astenersi dal compiere azioni che possano danneggiare un sistema informatico o telematico.

4.16 Tutela Ambientale

La Società s’impegna a evitare o ridurre gli impatti negativi della propria attività sull’ambiente.

La Società opera nel rispetto della normativa applicabile in materia ambientale e assicura lo smaltimento dei rifiuti prodotti in occasione e nello svolgimento delle proprie attività nel rispetto della normativa vigente.

4.17 Obbligo di segnalazione dei reati e delle condotte illecite

I destinatari hanno l’obbligo di segnalare i reati, le condotte illecite, le violazioni del Modello 231 o del Codice Etico di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità indicate nel successivo Capitolo 8 - “Attuazione e diffusione del Codice Etico e sistema sanzionatorio” - cui si rinvia.

Sono vietati e sanzionati i comportamenti e gli atti discriminatori nei confronti del segnalante.

La Società garantisce la tutela del segnalante e, in particolare:

- ✓ garantisce l’anonimato;
- ✓ vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

5 NORME DI CONDOTTA NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

5.1 Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli organi sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli organi sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli organi sociali devono essere autonome, basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

I Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze; garantiscono una condotta trasparente nei rapporti con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di controllo al fine di favorire il corretto svolgimento delle attività di competenza.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli organi sociali e, pertanto, i componenti devono segnalare tempestivamente eventuali posizioni o situazioni di conflitto di interessi.

5.2 Gestione della contabilità aziendale e formazione del bilancio

La Società garantisce la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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 e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutti i destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti intermedi o associati al bilancio devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria con verità, chiarezza e completezza e devono fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Il progetto di bilancio deve essere tempestivamente messo a disposizione dei competenti organi, prima della riunione per l'approvazione del bilancio stesso.

5.3 Tutela dell'integrità del patrimonio aziendale

È fatto divieto ai destinatari di compiere operazioni che possano cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori, dei soci o di terzi.

5.4 Operazioni sulle quote o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge: di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o della società controllante; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

5.5 Rapporti intergruppo

La circolazione delle informazioni all'interno del gruppo **LEONARDO S.p.A.**, in particolare ai fini della predisposizione delle situazioni economico-finanziarie-patrimoniali consuntive e preventive, della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di riservatezza, veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza e trasparenza.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra **D.P.I. S.r.l.** e le altre società del gruppo **Leonardo S.p.A.** devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

5.6 Richiesta e utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti

Quando sono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

5.7 Antiriciclaggio

I destinatari non devono in alcun modo svolgere attività o azioni che possano coinvolgere la Società in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di misure antiriciclaggio.

I destinatari preposti hanno il compito di mantenersi costantemente aggiornati sulle disposizioni riguardanti la lotta al riciclaggio di fondi di provenienza illecita e di rispettare gli obblighi e divieti che riguardano la circolazione di contanti, l'adeguata verifica della clientela, la segnalazione delle operazioni sospette (rif. D.lgs 231/07 "Decreto antiriciclaggio" e s.m.i.).

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, i destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

5.8 Tutela della Concorrenza e del Mercato

La Società riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo e la crescita del mercato.

Nella contesa delle quote di mercato, la Società rispetta la normativa in materia di concorrenza e antitrust.

I destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, hanno l'obbligo di astenersi dal porre in essere comportamenti che abbiano come effetto quello di impedire o pregiudicare la regolare competizione economica.

In particolare, è vietato concludere operazioni sul mercato finanziario laddove tali comportamenti siano finalizzati a dare esecuzione ad operazioni simulate, artificiose e fuorvianti e che si possano configurare come abusi di mercato nonché diffondere informazioni false, simulate o comunque non corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

I destinatari devono preservare la riservatezza delle informazioni privilegiate di cui vengono a conoscenza in occasione e per lo svolgimento delle attività di competenza e non devono in alcun modo diffondere informazioni privilegiate non autorizzate.

5.9 Tutela dell'industria e del commercio

La Società non adopera e non favorisce la vendita sui mercati nazionali o esteri, di prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati o di altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale.

5.10 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

D.P.I. S.r.l. persegue la propria missione assicurando a tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali e alla prevista evoluzione della sua situazione economica patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate.

Con riferimento ai soci la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata puntualmente.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti alla Società deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte e in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità della medesima presso società e/o banche. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazione, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative e devono provenire dal Responsabile di Funzione competente per materia.

5.11 Obblighi di riservatezza

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dalla società controllante **Larimart S.p.A.** e dalla capogruppo **Leonardo S.p.A.** (ad es.: difesa, comunicazioni strategiche, ricerca scientifica, tecnologie protette etc.), tutti i destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria attività lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, ai settori militari, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente secretate. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno altrui.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

5.12 Informazioni price sensitive

È vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza e attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della capogruppo **LEONARDO S.p.A.**, della controllante **LARIMART S.p.A.**, o di **D.P.I. S.r.l.** stessa non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario delle società del gruppo.

La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali e i soggetti all'uopo preposti nell'ambito delle policy di gruppo.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale e delle società del gruppo o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

5.13 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza.

Si specifica che sono da considerarsi soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche i dipendenti ed i collaboratori che operano per conto di Organismi di Certificazione, Enti di Attestazione e Laboratori di prova che intervengono in occasione del rilascio o del mantenimento di certificati di prodotto o marcature CE.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione, bene o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Qualora i destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al diretto superiore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri dipendenti direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza e consapevolezza delle situazioni a rischio;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

Tali disposizioni si applicano anche a eventuali consulenti o soggetti "terzi" incaricati a rappresentare la Società nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, per i quali si dovrà anche verificare l'inesistenza di conflitti d'interesse.

L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi Etico - comportamentali adottati dalla Società.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è inoltre fatto divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) beni, consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;

- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione di licenze o autorizzazioni);
- indurre in errore rappresentanti della pubblica amministrazione rispetto alla qualità e/o alla quantità dei servizi oggetto del rapporto negoziale (reati di truffa aggravata ai danni dello Stato/frode nelle pubbliche forniture);
- dare esecuzione ad un contratto in maniera fraudolenta adottando un comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in violazione del principio di buona fede nell'esecuzione del contratto, ad esempio inducendo la Pubblica Amministrazione a farsi attestare la corretta e/o completa esecuzione del contratto difformemente dalla realtà (reati di truffa aggravata ai danni dello Stato/frode nelle pubbliche forniture).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti direttamente dalla Società, tramite i suoi dipendenti e tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

5.14 Gestione dei procedimenti giudiziari

I destinatari, nella gestione dei procedimenti giudiziari inerenti l'attività d'impresa, si attengono, per quanto applicabile, alle disposizioni relative alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni cui espressamente si rinvia.

Inoltre, i destinatari incaricati di gestire i procedimenti giudiziari inerenti l'attività d'impresa, favoriscono le attività investigative degli organi e delle autorità competenti astenendosi da qualsiasi atto corruttivo.

Le dichiarazioni dei destinatari alle autorità giudiziarie, specie nell'ambito di un processo o nell'ambito di attività investigative, devono essere complete e veritiere; in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare una dichiarazione omessa o falsa o mendace all'autorità giudiziaria.

5.15 Doveri di informazione e strumenti di conoscenza del rischio criminale

Nella selezione dei propri partner commerciali, clienti, fornitori e lavoratori, la Società effettua una ricognizione per valutare il rischio di infiltrazione della criminalità organizzata ed evitare che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti. La Società raccoglie dati e informazioni utili per la conoscenza degli attori operanti nel territorio e valutare l'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con l'impresa.

5.16 Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

D.P.I. S.r.l. dispone che tutti i pagamenti siano effettuati in modo che venga garantita l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. A tale fine, individua come mezzo normale per i pagamenti il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare per esigenze particolari o eccezionali altro mezzo di pagamento che soddisfi tali requisiti di affidabilità.

5.17 Reati transnazionali

Nell'espletamento della propria attività, a tutti i destinatari e collaboratori della **D.P.I. S.r.l.** è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione dei comportamenti tali da

integrare le fattispecie di delitti transnazionali da intendersi come quei delitti che coinvolgono, nelle fasi di organizzazione e realizzazione, più di uno Stato.

5.18 Divieto di corruzione tra privati

Tutti i destinatari, nei rapporti tra privati, devono astenersi dal compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà e correttezza.

Nell'ambito delle attività commerciali dirette all'acquisizione di una commessa, i destinatari non devono in alcun modo corrompere (tramite dazione o promessa di beni o di altra utilità) il collaboratore del potenziale cliente per aggiudicarsi una commessa o per la definizione di un contratto a condizioni inique per una delle controparti.

Inoltre, i destinatari non corrompono le funzioni del cliente per farsi attestare l'avvenuto/esatto svolgimento delle attività, difformemente dalla realtà.

Nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni e servizi, i destinatari preposti si astengono dal promettere o offrire beni od altre utilità all'ufficio commerciale del fornitore per ottenere beni o servizi a condizioni non eque e svantaggiose per il venditore.

In sede arbitrale o processuale, i destinatari non corrompono i testimoni, i periti o gli arbitri con conseguente nocumento per l'ente del corrotto, né si corrompono le funzioni della controparte per ottenere dei vantaggi ingiusti.

5.19 Adempimenti fiscali e tributari

I destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza, devono conoscere e rispettare la normativa in materia fiscale e tributaria.

I destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società **D.P.I. S.r.L.** né nell'interesse o vantaggio della controllante **LARIMART S.p.A.** né nell'interesse o a vantaggio della capogruppo **LEONARDO S.p.A.** né di terzi.

6 NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

6.1 Diritti dei lavoratori, selezione del personale e progressione in carriera

D.P.I. S.r.l. è consapevole che il lavoro non è una merce e come tale non può essere trattato. Il lavoro ha un valore non solo economico ma anche sociale ed esistenziale ed è ciò che consente all'uomo di dare un senso alla propria vita. Pertanto, **D.P.I. S.r.l.** ripudia qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro; si assicura che i contratti di lavoro prevedano condizioni eque e rispettose della contrattazione nazionale applicabile, con specifico riferimento a retribuzioni, orario di lavoro, permessi, ferie, riposo settimanale, salute e sicurezza sul lavoro.

I destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Le assunzioni e le progressioni in carriera dei dipendenti avvengono esclusivamente sulla base delle qualifiche, senza distinzione alcuna per ragioni di razza, credo religioso, età, nazionalità, sesso, orientamento politico, appartenenza sindacale, stato civile o condizioni fisiche non correlate all'attività in questione.

La Società vigila affinché si prevenano forme di sfruttamento illecito del lavoro con particolare riferimento a forme di lavoro somministrato che violano i diritti del lavoratore.

D.P.I. S.r.l. perseguirà qualsiasi forma di molestia o violenza nell'ambiente di lavoro. Il ricorso al lavoro forzato e al lavoro minorile è espressamente vietato in tutti i contesti Societari, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali.

6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I destinatari preposti all'assunzione del personale si assicurano che il soggiorno in Italia del candidato proveniente da paesi terzi sia regolare; favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

6.3 Gestione, valutazione e valorizzazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

La Società promuove la valorizzazione del personale credendo nell'importanza del contributo che i singoli possono apportare nelle proprie attività lavorative, valorizzandone l'impegno.

6.4 Trattamento economico e opportunità di formazione

Il trattamento economico accordato a ciascun dipendente è commisurato alle prestazioni individuali e all'apporto dato al successo dell'azienda. A tutti i dipendenti sono offerte opportunità di formazione che favoriscono lo sviluppo di competenze, la crescita all'interno dell'azienda e la progressione professionale.

6.5 Security aziendale

Tutto il personale di **D.P.I. S.r.l.** è tenuto a contribuire attivamente al mantenimento di un elevato standard di sicurezza aziendale, evitando comportamenti illeciti, imprudenti o in qualsiasi modo pericolosi e comunicando al proprio superiore e alla struttura competente eventuali attività di terzi, svolte ai danni del patrimonio o delle risorse umane di **D.P.I. S.r.l.**

6.6 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a utilizzare con scrupolo e oculatezza i beni a lui assegnati e ad evitare un utilizzo improprio degli stessi, al fine di evitare eventuali danni o pregiudicarne il grado di efficienza. Tutti i dipendenti e collaboratori di **D.P.I. S.r.l.** sono tenuti:

- a non sfruttare per fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione di **D.P.I. S.r.l.**, di **LARIMART S.p.A.** o di **LEONARDO S.p.A.** per scopi personali;
- a non accettare donazioni, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, in misura tale da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore illegittimo per la Società;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per la gestione dei rimborsi spese assicurandosi che ogni richiesta di rimborso sia debitamente documentata e/o documentabile;

- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali e di gruppo in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riservate.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di **D.P.I. S.r.l.** ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni IT messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento dei propri compiti.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- non creare copie dei programmi installati sui supporti informatici a disposizione;
- rispettare le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non inficiare la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- rispettare le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

6.7 Comunicazioni con i dipendenti

D.P.I. S.r.l. si impegna a mantenere adeguati canali di comunicazione con ciascun dipendente, attraverso la comunicazione di informazioni relative all'azienda, l'avvio di procedure di consultazione, il riconoscimento della libertà di associazione per i dipendenti, il diritto alla contrattazione e alla negoziazione di accordi collettivi.

7 NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

7.1 Soddisfazione dei Clienti

La soddisfazione dei clienti ed il miglioramento continuo della qualità dei prodotti sono alla base della reputazione della **D.P.I. S.r.l.**

D.P.I. S.r.l. si impegna a fornire prodotti affidabili e di valore ed opera attraverso un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001 certificato da un ente terzo ed indipendente.

Relazioni con i clienti improntate a onestà e integrità sono prerequisiti per rapporti commerciali a lungo termine e redditizi.

I destinatari forniscono ai clienti informazioni accurate sui prodotti e si assumono impegni solo se in grado di rispettarli.

7.2 Gestione dei rapporti con i Clienti

L'attività della Società nei confronti dei clienti è improntata ai seguenti valori:

- comprensione, intesa come ricerca di risposte efficaci alle specifiche esigenze del cliente;
- rispetto, inteso come soddisfacimento dei requisiti e delle esigenze (tempi, impegni) del cliente;
- trasparenza, intesa come chiarezza dei contratti e di tutte le tipologie di comunicazione al cliente.

La Società promuove la massima imparzialità e rifiuta qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela; fornisce alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

Omaggi, forme di ospitalità, ricompense e trattamenti di favore potranno essere offerti a terzi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque in linea con la prassi aziendale. Non sono consentiti omaggi, forme di ospitalità e trattamenti di favore in contravvenzione alle leggi e alle procedure aziendali.

Nelle attività di fornitura i destinatari svolgono e registrano le attività di competenza in maniera chiara, completa e veritiera, nel rispetto di quanto concordato con il cliente e delle procedure di riferimento.

7.3 Gestione dei rapporti con i Fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Non è consentito ai dipendenti richiedere o accettare omaggi, forme di ospitalità o trattamenti di favore finalizzati ad ottenere vantaggi di tipo commerciale. Nel caso siano accettati omaggi non conformi ai criteri indicati, sarà necessario darne comunicazione al diretto superiore, che valuterà quali misure intraprendere.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi e imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, professionalità, rispettabilità, onorabilità, rispetto della normativa vigente (con particolare riferimento alla normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e ambientale), servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

La **D.P.I. S.r.l.** informerà i partner commerciali circa i valori e principi cui si ispirano le attività dell'azienda. La Società non intratterrà rapporti commerciali con fornitori che non rispettino le leggi vigenti e non tutelino i diritti umani fondamentali.

I destinatari coinvolti nei processi d'approvvigionamento hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori, non indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso e non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, assicurando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori, salvo il diritto al risarcimento per l'eventuale ulteriore danno arrecato.

Qualora i destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto al diretto superiore.

7.4 Gestione dei rapporti con i Consulenti

Tutti i consulenti sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

8 ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Approvazione del Codice Etico

Il Codice Etico e di Condotta è approvato dal Consiglio di Amministrazione della **D.P.I. S.r.l.** così come ogni successiva revisione.

8.2 Formazione e diffusione del Codice Etico

La **D.P.I. S.r.l.** attua un adeguato programma di formazione al personale sul proprio **Modello 231 comprensivo del Codice Etico**. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria. L'attività di formazione è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'eventuale possesso di poteri di rappresentanza della Società.

Inoltre, la Società promuove la diffusione e la conoscenza da parte di tutto il personale e dei partner commerciali (compresi i fornitori) del **Codice Etico di D.P.I. S.r.l.**, del **Codice Etico di LARIMART S.p.A.** e del **Codice Anticorruzione del gruppo LEONARDO S.p.A.** mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

L'inserimento del nuovo collaboratore prevede il rilascio di firma attestante l'avvenuta presa visione del **Codice etico della Società D.P.I. S.r.l.**, **Codice etico della Società LARIMART S.p.A.**, del **Codice Anticorruzione del gruppo LEONARDO S.p.A.** e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni.

Gli aggiornamenti dei suddetti documenti sono comunicati mediante avviso a tutto il personale.

8.3 Le segnalazioni

Per la completa osservanza e interpretazione delle disposizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico, è istituito un Organismo di Vigilanza con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza viene istituito un canale informativo dedicato tramite apposito account di posta elettronica (organismo.vigilanza@dpi.it) tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere debbano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, **D.P.I. S.r.l.**, via di Cervara, 42 – Roma.

8.4 Le infrazioni

Costituiscono infrazioni sanzionabili, a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti comportamenti:

- inosservanza sostanziale del Codice Etico della **Società D.P.I. S.r.L.** o delle prescrizioni individuate nel Modello 231 e in tutta la documentazione di riferimento ivi indicata;
- inosservanza sostanziale del Codice Etico della controllante **LARIMART S.p.A.** o della capogruppo **LEONARDO S.p.A.**;
- l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo;
- omissione di comunicazione dovuta all'Organismo di Vigilanza;
- comportamento diretto in modo univoco e intenzionale al compimento di un reato previsto dal decreto legislativo 231/2001;
- ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001;
- comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001;
- compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (whistleblower) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- violazione del dovere di diligenza del prestatore di lavoro - Art. 2104 del Codice Civile: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dal quali gerarchicamente dipende";
- violazione degli obblighi di fedeltà - Art. 2105 del Codice Civile: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio";
- violazione degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dal d.lgs 81/2008 – Art. 20 del d.lgs 81/08 Obblighi del lavoratore: "Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

Le condotte rilevanti assumono maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ai seguenti aspetti soggettivi:

- modalità di commissione della condotta;
- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione.

Sotto il profilo oggettivo e in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231 che non hanno comportato per la Società esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231 che hanno comportato per la Società un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231 che hanno integrato un fatto penalmente rilevante per l'autore o per la Società ai sensi del D.lgs 231/2001.

8.5 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico è sanzionabile e potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

8.6 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti dei principi etici fissati nel presente Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

8.7 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci della Società, sarà il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale che, a seconda delle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

8.8 Sanzioni nei Confronti di Terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali ulteriori danni causati.