

CODICE ETICO

Adottato
Da DOA Srl



Rev.	Data		Note
00	08/04/2024		

1. PREMESSA

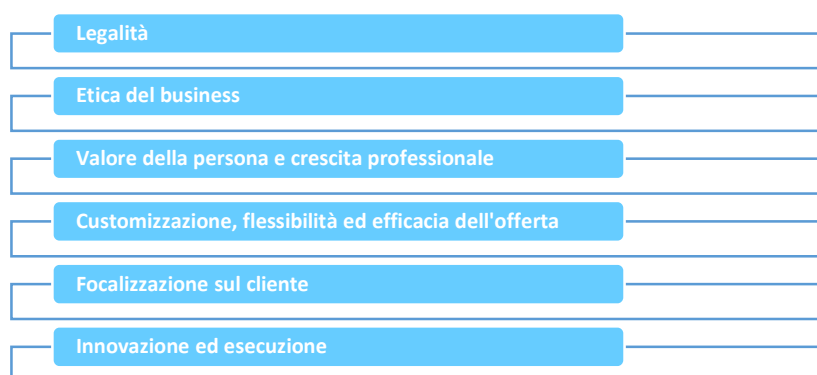
DOA Srl (di seguito anche solo “DOA” o “la Società”) ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore, nonché all’osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico (nel seguito il “Codice Etico” oppure il “Codice”).

Il presente Codice Etico rappresenta, infatti, la chiara e trasparente definizione dei principi etici e delle regole di comportamento nell’ambito di DOA.

I principi e le disposizioni del Codice definiscono gli obblighi generali di integrità, lealtà, sostenibilità e diligenza che guidano lo svolgimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con gli stakeholders.

1.1 I valori di DOA

La *mission* di DOA è creare, progettare e realizzare prodotti con costante ricerca, innovazione e forte attenzione alla sostenibilità per mantenere la *leadership di mercato* a livello mondiale.



La Società riconosce i seguenti elementi come fondamentali per il proprio sviluppo sostenibile:



DOA è una realtà specializzata nella produzione e commercializzazione di utensili idraulici, offrendo soluzioni per applicazioni petrolifere, del gas, dell'acqua e delle fognature. La Società opera in contesti e mercati nazionali ed internazionali complessi sia sotto il profilo regolatorio sia sotto il profilo della diversità di usanze e regole.

Innovazione e competenza, per creare prodotti e soluzioni con alti standard di qualità, che soddisfino le aspettative dei clienti, con specifica attenzione ai prodotti sostenibili, in grado di creare un vantaggio competitivo e un ambiente di lavoro più sicuro: questa è la *vision* di DOA.

I valori sono le fondamenta su cui si basa la Società. Tra questi la creatività e la diversità nell'ottica del servizio al cliente, l'innovazione, la sostenibilità dei prodotti, l'azienda e le persone.

2. PRINCIPI ETICI

2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti (o degli atti a essi equiparati) in vigore laddove svolge la propria attività, considerando anche gli standard internazionali in materia di diritti umani (tra cui la Dichiarazione universale ONU e le Raccomandazioni ILO). Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse o un vantaggio della Società.

I soggetti che operano per conto della Società s'impegnano ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti nonché, nel caso dei dipendenti, delle disposizioni aziendali applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni e a rispettarli rigorosamente.

La Società rispetta la dignità e le specificità dei lavoratori valorizzandone le competenze, opponendosi a differenze retributive ingiustificate e discriminatorie e coinvolgendoli in percorsi formativi, nella consapevolezza che in tal modo è possibile raggiungere vantaggi competitivi sostenibili. Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun soggetto che opera per DOA:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, con particolare attenzione a coloro i quali appartengono alle fasce più deboli;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso, età, orientamento politico, sindacale e sessuale e sulle disabilità;
- non arreca molestie, violenze o offese personali di qualsiasi natura.

In particolare, la Società ha fondato l'operatività aziendale sul rispetto della professionalità, della libertà e della dignità dei lavoratori, evitando il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa di altra natura contro la dignità personale e prevedendo anche l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, rifiutando l'impiego di lavoro infantile e minorile in genere e di lavoro forzato o coatto, garantendo il diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro nonché il diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva, il diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto e l'assenza di discriminazioni di qualsivoglia natura.

2.2 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun soggetto che opera per conto della Società svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni assegnate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi e assumendosi le responsabilità che gli competono.

Svolge inoltre con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento e garantisce la collaborazione in caso di partecipazione a progetti e a processi aziendali.

2.3 Etica degli affari

DOA, nello svolgimento delle relazioni d'affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza e persegue gli obiettivi tipici della gestione finanziaria tenendo in considerazione aspetti di natura ambientale, sociale e di governance (ESG) e oggettivando la gestione di tali tematiche mediante l'adozione di un set adeguato di indicatori di monitoraggio.

Nello svolgimento delle attività lavorative e degli scambi commerciali, le Società promuovono flussi economici, finanziari e commerciali basati sulla correttezza, sull'equità e sulla non discriminazione, producendo valore economico sostenibile mediante l'impiego di particolare cautela nella salvaguardia dei valori ambientali e sociali e utilizzando tecnologie rispettose dell'ambiente.

In particolare, DOA si pone l'obiettivo di assicurare che ogni operazione di business sia assunta nell'interesse della Società e non nell'interesse personale o di terzi. In particolare, i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse personale, finanziario, familiare o di altra natura, anche solo potenziale, dovranno prontamente informare i propri Responsabili, astenendosi, per il proseguo, da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi della Società, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi.

Altresì, la Società attua misure idonee a garantire l'integrità dei dati: le informazioni gestite all'interno del proprio ambito di responsabilità devono essere trattate e comunicate in modo integrale, preciso e veritiero. La riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e il divieto di utilizzo o divulgazione delle stesse a vantaggio proprio o di terzi sono comportamenti fondamentali da perseguire

2.4 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

DOA attua le misure necessarie per la tutela della salute e della integrità fisica dei lavoratori, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro. La Società si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro (compresi gli obblighi in termini di formazione, informazione e addestramento) e si impegna a promuovere comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

In particolare, la gestione del "sistema sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido.

2.5 Tutela dell'ambiente

DOA riconosce l'elevato valore della difesa dell'ambiente in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile globale e del territorio e, a questo scopo, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a garantire un minor impatto ambientale. Ciascun dipendente, nello svolgimento dei propri incarichi, è chiamato al rispetto e alla tutela dell'ambiente. La Società si propone di contribuire positivamente a uno sviluppo sostenibile gestendo e riducendo gli impatti ambientali diretti e indiretti collegati alle proprie attività di progettazione, realizzazione e distribuzione dei propri prodotti nell'ottica dell'intero ciclo di vita degli stessi.

Il miglioramento continuo delle performance relative all'impatto ambientale è inteso come un processo che crea valore nel tempo.

2.6 Tracciabilità delle attività svolte

Ciascun soggetto che opera per conto di DOA deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte, al fine di consentirne la tracciabilità e la verificabilità.

2.7 Riservatezza

DOA si impegna ad attuare tutte le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti. La Società opera per raggiungere un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- riservatezza: accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate;
- integrità: garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse;
- disponibilità: accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno.

L'obbligo di riservatezza si estende pertanto, oltre alle informazioni che riguardano la Società anche a quelle relative ai clienti, fornitori, partner commerciali, nonché agli altri soggetti con cui la stessa abbia rapporti e che coinvolgono l'utilizzo o la raccolta di informazioni e dati personali.

Per quanto attiene all'utilizzo e alla tutela delle informazioni relative ai propri clienti, la deontologia professionale obbliga i soggetti che operano per conto della Società a garantirne la riservatezza sia durante gli incarichi, sia successivamente alla loro risoluzione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge. L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

2.8 Trasparenza dell'informativa contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

Le attività e le azioni svolte dai soggetti che operano per conto della Società nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice, l'autorizzazione all'esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

2.9 Conflitti di interesse

DOA, in coerenza con i principi di trasparenza, onestà e correttezza, si impegna ad attuare le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse, improntando i rapporti con i propri collaboratori sulla fiducia e la lealtà reciproca, in modo tale che ogni decisione di *business* presa per conto della Società corrisponda al suo migliore interesse.

I soggetti che operano per conto della Società, pertanto:

- si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle proprie attività;
- evitano tutte le situazioni in cui potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con le Società;
- evitano tutte le situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice;

- ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, si impegnano a rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, informando tempestivamente i rispettivi superiori.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Rapporti con collaboratori, consulenti, partner d'affari e fornitori

La selezione dei fornitori e dei partner commerciali è basata sulla valutazione obiettiva e globale della convenienza economica, delle capacità tecniche ed economiche e della complessiva affidabilità degli interlocutori.

DOA vigila affinché i rapporti negoziali e le trattative con i fornitori e i partner commerciali siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

Nella selezione dei principali fornitori, la Società richiede più offerte al fine di verificarne l'adeguatezza dal punto di vista del posizionamento sul mercato. Per nessun motivo dovranno essere riconosciuti compensi superiori ai normali prezzi di mercato e/o a fronte di prestazioni inesistenti, in tutto o in parte.

Nelle valutazioni dei fornitori, specialmente se esteri e con sede in paesi *black list*, dovranno essere fatte considerazioni di onorabilità e professionalità, nonché dovrà essere accertato, per quanto possibile, la loro estraneità ad organizzazioni mafiose o criminali e dovrà essere preteso il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Qualora, nell'intraprendere il rapporto di fornitura e/o nel corso dell'esecuzione del rapporto, la Società dovesse sospettare un qualsivoglia legame del fornitore con la criminalità organizzata o con le associazioni mafiose o terroristiche, dovrà immediatamente interrompere il rapporto di fornitura.

La scelta dei consulenti è orientata su soggetti dotati di adeguata professionalità, serietà ed affidabilità. Essi sono vincolati alla riservatezza rispetto alle informazioni che acquisiscono dalla Società in ragione del loro incarico e possono utilizzare tali informazioni solo per motivi inerenti al mandato; nei rapporti di affari con terzi, sono altresì tenuti ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima onestà, integrità e trasparenza.

La Società non può accettare o ricevere dai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

3.2 Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori della Società di effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a Pubblici Ufficiali e/o Pubbliche Amministrazioni in genere e che non siano collegabili a prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate in forma scritta dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

Gli omaggi e gli atti di cortesia e ospitalità nei confronti di soggetti pubblici sono consentiti dalla Società solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È fatto divieto l'assunzione di personale dipendente, collaboratori, professionisti o di intrattenere qualsiasi tipo di relazione che possa essere interpretata come finalizzata ad acquisire vantaggi con soggetti che abbiano un qualsiasi grado di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione o assimilati che abbiano in corso un rapporto con la Società per ragioni di servizio.

Nella produzione di documenti sociali, DOA vieta ai propri dipendenti e collaboratori di prospettare raffigurazioni dei fatti non conformi al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi della Pubblica Amministrazione o dell'Agenzia delle Entrate.

La Società si impegna nell'assicurare la più ampia collaborazione con le Entità Pubbliche e gli Enti Governativi in occasione delle possibili attività ispettive della stessa. In tal senso i soggetti che operano per conto della Società sono tenuti a fornire prontamente informazioni chiare, veritiere e trasparenti.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo devono essere gestite, per conto della Società, da figure autorizzate e condotte in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

È vietato indurre taluno, facendo leva sulla propria posizione gerarchica, con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, qualora chiamato a rendere all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Chiunque fosse fatto oggetto di richieste inopportune da parte di un pubblico ufficiale e/o un esponente della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un beneficio di qualunque genere e natura nell'interesse e a vantaggio della Società, è obbligato ad informare tempestivamente il responsabile delle risorse umane e attenersi alle istruzioni scrupolosamente ottenute.

La Società pone particolare attenzione alle situazioni nelle quali è beneficiaria di contributi di natura pubblica e, a tal fine, adotta procedure e controlli dedicati per prevenire fenomeni riconducibili alla indebita percezione di contributi pubblici, alla malversazione e, più in generale, alla truffa nei confronti della Pubblica Amministrazione.

3.3 Risorse umane

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia e/o violenza psicologica, fisica, sessuale.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

3.4 Incassi, pagamenti e simili

DOA ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispongono gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè, l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori s'impegnano a indagare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, ..., al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi s'impegnano altresì a operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e i collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore e altri mezzi assimilabili al contante;
- i pagamenti a favore della Società possono essere effettuati anche mediante assegni bancari, se tale prassi è applicata come normale prassi di mercato;
- è previsto utilizzo di contante o carta di credito per il pagamento di piccole spese a priori definite (esempio spese relative ai corrieri);
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;

- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

3.5 Sicurezza sul luogo di lavoro

Ciascun soggetto che opera per conto di DOA è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione definite dalle Società stesse e nel rispetto della formazione e addestramento ricevuti, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività.

3.6 Utilizzo di beni e risorse aziendali tra cui i sistemi informatici

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali, tangibili e intangibili, messi a loro disposizione, nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali essi sono pertanto tenuti ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte dalla Società.

Ciascun dipendente e collaboratore ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse aziendali che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, impedendone l'uso da parte di terzi non autorizzati, ed è tenuto a informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee al rapporto di lavoro, 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 riguarda gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di attuare condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale fine i soggetti che operano per conto della Società sono tenuti, in particolare, a:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati;
- custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale e alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus;
- non salvare in nessun modo sui server/client aziendali alcun programma informatico o eseguibile, anche disponibile gratuitamente, senza aver preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta.

3.7 Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale

Tutti i dipendenti devono operare in modo tale da salvaguardare i brevetti, i marchi di fabbrica, il *know-how*, i segreti commerciali, le vendite, i prezzi, i clienti, i fornitori, i dati operativi degli impianti, le informazioni progettuali, i piani strategici/operativi, i contratti e le altre informazioni rilevanti di proprietà.

Allo stesso tempo, è per l'azienda di fondamentale interesse rispettare gli altrui diritti di proprietà intellettuale consolidati.

Con l'obiettivo di proteggere la proprietà intellettuale dell'azienda e, contemporaneamente, chi ne fa parte, è prevista la verifica tempestiva e ragionevole di nuovi prodotti, servizi, processi a fronte di

eventuali invenzioni e segreti commerciali per evitare di incorrere in violazioni dei diritti di altrui diritti di proprietà intellettuale.

Tutti i soggetti che operano per conto della Società hanno l'obbligo di:

- rispettare i brevetti in corso di validità e altre proprietà intellettuali protette di altri utenti;
- identificare e proteggere la proprietà intellettuale non divulgando le informazioni riservate della Società;
- memorizzare e gestire con cura i documenti contenenti informazioni riservate.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti a indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

4. REGOLE ATTUATIVE

4.1 Sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal sistema disciplinare di cui è dotata la Società.

4.2 Comunicazione del Codice

DOA informa tutti i soggetti che operano per conto delle stessa sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.