



CODICE ETICO

**delle società “Desmet Ballestra s.p.a.” e
“DB Finanziaria s.p.a.”**

PARTE PRIMA

PREMESSA	4
MISSION	5
DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE	5
CONTESTO E FINALITA' DEL CODICE	5
Finalità, adozione e revisione.....	5
Codice Etico quale riferimento dei principi generali e comportamentali	6
Impegno dei Destinatari al rispetto dei principi e delle regole comportamentali	6
Rispetto della normativa	6

PARTE SECONDA

PRINCIPI ETICI	7
Legalità.....	7
Integrità.....	7
Fiducia e fedeltà da parte dei Dipendenti.....	7
Imparzialità e conflitti di interessi.....	7
Riservatezza e tutela della Privacy.....	8
Rispetto e tutela della persona.....	8
Tutela dell'ambiente	9
Professionalità ed eccellenza.....	9
Trasparenza ed accuratezza nell'informativa contabile e gestionale	9
Controllo interno	9
CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	10
Rapporti con i Clienti	10
Rapporti con gli Azionisti	11
Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori	11
Rapporti con i Fornitori.....	13
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni.....	14
Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali.....	14

PARTE TERZA

DIFFUSIONE E FORMAZIONE	14
Diffusione verso i Destinatari	14
Formazione.....	15
IMPEGNO PER IL CODICE.....	15
VIOLAZIONI DEL CODICE	15
Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dipendenti.....	15
Conseguenze della violazione del Codice Etico per gli Amministratori e per i Sindaci.....	15
Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Collaboratori e Fornitori	15
SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	16
GLOSSARIO.....	16

PARTE PRIMA

PREMESSA

Le due società “DB Finanziaria s.p.a.” (d’ora in avanti “DBF”) e “Desmet Ballestra s.p.a.” (d’ora in avanti “DBI”) appartengono al gruppo franco-belga “Desmet Ballestra” (d’ora in avanti il “Gruppo”).

Il Gruppo nasce nel 2005 con l’aggregazione di “Desmet S.A.”, società belga leader nella progettazione e realizzazione di impianti per olii alimentari - *Oils and Fats* – (dall’estrazione dell’olio da semi fino al prodotto raffinato finale per il consumo domestico), e di “Ballestra s.p.a.”, società italiana operante nel settore della progettazione e realizzazione di impianti per la produzione di detergenti, tensioattivi e sostanze chimiche.

In data 2 settembre 2007, il Gruppo ha costituito in Italia la società “DB Finanziaria s.p.a.” che detiene il 100% delle azioni di “Desmet Ballestra s.p.a.” e sulla quale esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell’art. 2497-*bis* c.c. A sua volta, “DB Finanziaria s.p.a.” è interamente posseduta e sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da “N.V. Desmet Ballestra Group S.A.” (d’ora in avanti “DBG”), società di diritto belga con sede a Bruxelles.

Il Gruppo è il leader mondiale nel campo della progettazione e realizzazione di impianti e attrezzature per la produzione di olii alimentari e loro derivati, detergenti, tensioattivi, prodotti chimici e oleo chimici e biodiesel. Il Gruppo indirizza le proprie strategie nella ricerca costante di soluzioni di eccellenza, progettazione innovativa ed elevato standard qualitativo.

Il Gruppo gode di una grande reputazione in tutto il mondo, grazie a oltre 60 anni di esperienza, una forte capacità di “R&S” e una ampia base di clienti nel settore. Con questa struttura il Gruppo è in grado di far fronte alle richieste del mercato e implementare progetti complessi nei settori specifici di attività, fornendo ai clienti assistenza sotto ogni profilo e per ogni esigenza.

Nel corso della sua storia il Gruppo ha installato più di 7.500 impianti di lavorazione in 152 paesi. Al 31 dicembre 2012 il Gruppo dispone di 20 unità operative che occupano complessivamente 1.300 dipendenti.

Per quanto riguarda il contesto italiano, DBF è una holding di partecipazioni la cui attività principale è quella di detenere e gestire partecipazioni, al fine di dirigere e coordinare l’attività delle partecipate e di orientare il loro operato in senso conforme alla strategia complessiva del Gruppo.

DBI, all’inizio della sua attività, era focalizzata sulla progettazione e fornitura di impianti di solfonazione e per la produzione dei detergenti. Una delle prime innovazioni introdotte da DBI è stata l’uso dell’anidride solforosa quale agente di solfonazione e l’ottimizzazione del processo di solfonazione continuo per la produzione di tensioattivi chimici. In oltre 50 anni la DBI ha costruito più di 1800 impianti per la produzione di tensioattivi e detersivi in polvere in 120 paesi diventando un punto di riferimento nella fornitura di tecnologie per l’industria dei tensioattivi e dei detersivi. Nel corso della sua storia DBI ha sempre dedicato una particolare attenzione allo sviluppo di tecnologie ecosostenibili che utilizzino materie prime rinnovabili e di origine naturale. Negli anni novanta DBI

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

pag. 4 / 18

ha iniziato a sviluppare tecnologia per la produzione di sostanze chimiche inorganiche (in particolare acido solforico e fertilizzanti) e metili esteri da olii e grassi naturali, materia prima naturale per la detergenza che è stata poi applicata con successo alla produzione di biodiesel.

In particolare, le Società italiane DBI e DBF (nel seguito “le Società”) adottano il presente codice etico (il “Codice”) nell’ambito delle loro attività e nella conduzione dei loro affari assumono, come principi ispiratori, il rispetto della legge in Italia e nei paesi in cui operano, nonché delle norme interne in vigore nelle singole Società in un quadro d’integrità, correttezza e riservatezza. Si propongono, inoltre, di conciliare la ricerca della competitività sul mercato e di promuovere il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

Le Società s’impegnano alla diffusione del Codice, al suo periodico aggiornamento e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

MISSION

DBI è una società di processo specializzata nella progettazione e fornitura di impianti per l’industria della detergenza e di alcune applicazioni della chimica inorganica, che opera sul mercato mondiale con l’obiettivo di essere partner “stabile” dei propri clienti, attraverso le seguenti modalità:

- proporre soluzioni tecnologicamente all’avanguardia e costruite sulle esigenze dei clienti,
- seguire criteri di massima sicurezza,
- ottimizzare i risultati economici e finanziari,
- valorizzare il capitale umano inteso come patrimonio strategico dell’azienda.

DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all’Organismo di Vigilanza, alla Società di Revisione, a tutti i Dipendenti delle Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni od operano per conto o nell’interesse delle Società (in seguito i “Destinatari”).

Le Società devono informare adeguatamente i Destinatari circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Il presente Codice Etico si applica, oltre che in Italia, anche negli altri Paesi in cui le Società operano. Tuttavia, considerato che in altri Paesi possono esservi leggi e consuetudini diverse, ogni Destinatario dovrà anche rispettare le regole e gli usi del Paese in cui opera nella misura in cui ne è a conoscenza.

CONTESTO E FINALITA’ DEL CODICE

Finalità, adozione e revisione

Il presente Codice Etico rappresenta i principi fondamentali a cui si ispirano le Società e nasce dall’esigenza di concretizzare un insieme di norme di comportamento basate sui valori fondamentali

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

dell'etica che regolamentino l'adempimento delle prestazioni lavorative da parte dei Destinatari.

Il presente Codice Etico è elemento essenziale dei sistemi di controllo preventivo delle Società e, come tale, dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dalle Società in attuazione del D. Lgs. 231/01 (in seguito il "Modello" o i "Modelli").

Ciascuna Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (ODV). A tale Organismo è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di comunicare gli aggiornamenti da apportare al medesimo.

Inoltre, all'Organismo di Vigilanza è stato affidato il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi, di iniziativa o su segnalazione, per prevenire o reprimere, attraverso le funzioni aziendali competenti (es. Risorse Umane, Ufficio Legale, etc.), le eventuali violazioni dello stesso.

Eventuali futuri aggiornamenti del presente Codice Etico, dovuti ad adeguamenti normativi, alle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza, degli organi di controllo interno e degli Stakeholder od altro, dovranno essere approvati dall'Organo Amministrativo delle Società e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Codice Etico quale riferimento dei principi generali e comportamentali

Il Codice Etico contiene i principi generali e i valori cui le Società riconoscono valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice, con una duplice finalità:

- "orientare" i Destinatari sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare;
- individuare le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini sanzionatori.

Impegno dei Destinatari al rispetto dei principi e delle regole comportamentali

Per un pieno raggiungimento degli obiettivi aziendali, le Società richiedono di operare sempre in un contesto di concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (Stakeholder) delle Società: Clienti; Azionisti; Dipendenti e Collaboratori; Pubblica Amministrazione e pubbliche istituzioni; Fornitori; Organizzazioni politiche e sindacali.

Ne consegue la necessità, per quanti lavorano nelle Società o per conto delle medesime, di rispettare i principi etici e comportamentali delle aziende e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Rispetto della normativa

Le Società, nello svolgimento della propria attività, richiedono ai Destinatari di anteporre il rispetto della legge e della dignità umana a qualsiasi altro interesse od obiettivo e, in particolare, per le parti di loro competenza, di attenersi a:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari applicabili;
- b) le previsioni dello Statuto sociale;

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

- c) il presente Codice Etico;
- d) le regole aziendali, le Procedure e i Protocolli, emanati anche ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) le comunicazioni e circolari della Direzione e delle altre funzioni aziendali, nonché dei Comitati operativi ove istituiti.

PARTE SECONDA

PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico delle Società dimostra l'impegno verso il rispetto di regole e normative e i temi della Responsabilità Sociale d'Impresa, fondamentali al fine di sviluppare un modello di comportamenti basato sull'etica, in coerenza con le strategie aziendali e il raggiungimento e la continuità dei risultati economici e sociali.

Legalità

Ai Destinatari viene richiesto di prendere visione delle leggi generali o settoriali in vigore sia in Italia sia nei Paesi stranieri in cui le Società operano e di tenere comportamenti rispettosi delle stesse. Nessuna compiacenza o tolleranza verrà riservata verso forme occasionali o strutturali di mancato rispetto della legge, conosciuta o conoscibile, anche se posti in essere a beneficio delle Società stesse.

Integrità

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità e trasparenza nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

Fiducia e fedeltà da parte dei Dipendenti

Le Società mantengono un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei propri Dipendenti.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni Dipendente il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i propri doveri d'ufficio.

Infine, tutti i Dipendenti, nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà, devono considerare il rispetto del Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la Società presso cui operano.

Imparzialità e conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli delle Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali,

nella salvaguardia del miglior interesse delle Stesse.

Nei rapporti tra le Società e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

Riservatezza e tutela della Privacy

Le Società si impegnano a proteggere le informazioni relative al proprio Personale e ai terzi, generate o acquisite nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le Società intendono garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza relative a dati o conoscenze che appartengono alle Società non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici; le richieste di offerta e le attività commerciali; il data bank; le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici; le operazioni finanziarie; le strategie operative; le strategie di investimento e di disinvestimento; i risultati operativi; i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

Inoltre, nel rispetto della legislazione a tutela della Privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Rispetto e tutela della persona

Le Società, nei Paesi in cui operano, svolgono le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro e s'impegnano a una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori interni ed esterni alle Società.

Le Società si impegnano affinché i rapporti tra i Dipendenti siano improntati ai principi di una civile convivenza e si svolgano nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso.

In tal senso, ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. Anche il linguaggio nell'ambito lavorativo, quindi, deve ispirarsi a criteri di buona educazione e rispetto del prossimo.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla propria funzione con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori, nel rispetto delle pari opportunità e della valorizzazione delle caratteristiche dei singoli. A loro volta tutti i Dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

Tutela dell'ambiente

Le Società sono attente alle problematiche ambientali e sono consapevoli del ruolo strategico dell'ambiente quale bene di interesse comune, oltre che strumento di valorizzazione aziendale.

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni e nei limiti delle loro competenze, sono tenuti a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

Professionalità ed eccellenza

Le Società, leader nel mercato nazionale e internazionale nelle tecnologie per l'industria della detergenza e di alcune applicazioni della chimica inorganica, sono attente a mantenere un livello di eccellenza delle proprie risorse e di avvalersi di competenze esterne parimenti elevate, al fine di garantire un alto livello qualitativo dei servizi offerti. Pertanto, le competenze e le professionalità rese disponibili possiedono i necessari requisiti per rispondere al meglio alle aspettative del mercato di riferimento.

Trasparenza ed accuratezza nell'informativa contabile e gestionale

Le Società richiedono che le operazioni o transazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità, secondo i criteri dettati dalla legge e dai principi contabili applicati.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti.

Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dai Destinatari, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.

I Destinatari dovranno inoltre garantire che vi sia separazione di compiti tra coloro che assumono o attuano le decisioni (apicali), coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise (contabilità) e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno (Collegio Sindacale).

Controllo interno

Le Società promuovono la diffusione, a tutti i livelli, di una cultura orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli nel rispetto della Privacy, essendo coscienti dei contributi che questi danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è pertanto comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i Dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a loro affidate.

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

In coerenza con l'impegno verso le tematiche della Responsabilità Sociale d'Impresa, le Società sono sensibili ed aperte alle istanze dei soggetti esterni con cui intrattengono rapporti, in particolare agli interessi legittimi dei portatori di interessi (Stakeholder) con cui interagiscono, quali: Clienti, Azionisti, Dipendenti e Collaboratori, Fornitori, Pubblica Amministrazione e Istituzioni, Organizzazioni politiche e sindacali.

Rapporti con i Clienti

Customer satisfaction

Le Società riconoscono come fondamentale, per il proprio successo di impresa, il gradimento da parte dei Clienti e finalizzano le proprie politiche commerciali ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi offerti.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi offerti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I Destinatari devono pertanto operare nel rispetto degli obiettivi progettuali e delle clausole contrattuali verificandone, periodicamente, con il cliente il raggiungimento ed operando con forte senso di collaborazione. Nello svolgimento delle attività operative, le Società mettono a disposizione del Cliente professionisti in possesso delle competenze e delle esperienze in grado di soddisfare le sue richieste e si astengono dall'accettare incarichi per i quali non riuscirebbero ad assicurare le idoneità necessarie.

Regole di correttezza commerciale

Ogni rapporto di natura commerciale con enti pubblici o privati deve innanzitutto essere improntato sul rispetto della legge e sui principi di lealtà e correttezza. Pertanto, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, a titolo personale, i dipendenti della Pubblica Amministrazione o i dipendenti di soggetti privati;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore o nell'ambito degli usi applicabili;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti¹.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti illeciti o beni per promuovere o favorire gli

¹ Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

interessi delle Società. Non sono, dunque, accettati atteggiamenti corruttivi o concussivi che, in ogni caso, potrebbero danneggiare l'immagine e la reputazione delle Società, nonché i rapporti con i Clienti.

Rapporti con gli Azionisti

L'Organo amministrativo e il management aziendale s'impegnano a salvaguardare il patrimonio aziendale dei propri Azionisti, utilizzando criteri di sana e prudente gestione e garantendo attendibili e continui flussi informativi agli stessi.

Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori

Le Società considerano il proprio Personale come un patrimonio che deve essere valorizzato e tutelato, sono pertanto particolarmente attente alla motivazione del Personale verso il quale vengono instaurati rapporti improntati alla correttezza e alla chiarezza.

Politiche trasparenti nei rapporti di lavoro

Le Società definiscono le politiche di assunzione e svolgono l'attività di selezione sulla base dell'effettiva competenza professionale, in linea con i profili richiesti, senza attuare alcun tipo di discriminazione. Le Società si impegnano altresì ad evitare favoritismi, nepotismi o agevolazioni sia nella fase di selezione sia nella fase di assunzione del personale.

Le Società instaurano i rapporti con i propri Dipendenti e Collaboratori secondo i principi della trasparenza e della legalità e non adottano alcuna forma di lavoro irregolare. I contratti di lavoro sono orientati al pieno rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro.

In particolare tutti i Destinatari devono porre attenzione alla regolarità della provenienza di cittadini di Paesi terzi sia per l'impiego diretto, anche per il tramite d'incarichi assegnati in via temporanea, sia indirettamente nel ricorso a fornitori terzi che, per l'espletamento di servizi di cui hanno ricevuto incarico, si dovessero avvalere di personale irregolare.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, le Società forniscono ad ogni Dipendente precise informazioni relative al CCNL di riferimento, agli aspetti normativi, alle norme e alle regole aziendali. Tutti i Dipendenti e i Collaboratori vengono inoltre informati in merito alle procedure adottate in azienda in materia di riservatezza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e al Sistema di Gestione della Qualità.

Sicurezza e salute

Le Società garantiscono sedi di lavoro sicure, nel rispetto delle norme in vigore, e attuano una adeguata formazione periodica in materia, indirizzata a tutti i lavoratori e orientata alla prevenzione di incidenti ed infortuni.

In particolare i Dipendenti e, per gli eventuali aspetti di loro competenza, anche i Destinatari, sono tenuti a:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti, dagli Incaricati e dai Preposti delle Società ex D.Lgs.81/08, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

- b) utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza, nonché i dispositivi di protezione individuale;
- c) segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al Dirigente o agli Incaricati o ai Preposti le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Riservatezza delle informazioni

I Dipendenti e i Collaboratori devono conoscere ed applicare le norme predisposte dalle Società a garanzia della sicurezza, dell'integrità, della riservatezza e della disponibilità delle informazioni.

Ogni Dipendente e Collaboratore dovrà astenersi dal divulgare dati o informazioni di cui venisse in possesso durante l'espletamento delle proprie attività lavorative. Dovrà inoltre attuare tutte le misure necessarie per tutelare i dati presenti in azienda sia su supporto magnetico che cartaceo.

Tutela del patrimonio aziendale e rispetto dell'ambiente di lavoro

Ogni Dipendente e Collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme alla legislazione italiana e degli altri Paesi in cui operano le Società, nonché all'interesse sociale delle medesime.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà delle Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla relativa Società e ne deve essere fatto un uso oculato evitando sprechi di risorse, sia nelle sedi di lavoro sia durante i viaggi o le missioni all'estero.

I Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a salvaguardare le sedi di lavoro (arredi, spazi comuni, ecc.) e a tutelarne la salubrità nel rispetto delle persone che vi operano, devono altresì contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro con il fine di porre attenzione alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro in Italia e all'estero.

Uso dei dispositivi e degli strumenti informatici

I sistemi di posta elettronica e Internet sono messi a disposizione dalle Società per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. L'accesso ad Internet deve avvenire nel rispetto del decoro, della legalità e delle procedure aziendali.

La connessione a Internet o i computer delle Società non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.

Non è consentito utilizzare i supporti informatici delle Società per:

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

- “entrare” abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi, detenere e diffonderne codici di accesso;
- interromperne l’operatività e la connessa attività di comunicazione;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici altrui;
- produrre documenti informatici pubblici falsi.

Inoltre, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a non installare sui dispositivi informatici resi a disposizione dalle Società prodotti software in violazione agli accordi contrattuali di licenza d’uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d’autore.

Doni e regali

Il personale delle Società non può accettare a nessun titolo beni, doni, offerte economiche da fornitori, clienti, persone e/o organizzazioni commerciali e, più in generale, da tutti i soggetti con i quali venga in contatto durante l’attività lavorativa, se non di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole riguardo a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati.

In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o ad altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Rapporti con i Fornitori

Le Società selezionano con particolare attenzione i Fornitori nel rispetto dei principi delle pari opportunità, della trasparenza, dell’imparzialità e della correttezza, appurando l’effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all’attività commissionata.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l’altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di qualità adeguata e, anche, dell’onorabilità, professionalità e affidabilità del Fornitore.

La stipula di contratti con Fornitori deve avvenire per iscritto. Il contratto deve riportare il tipo di merce o di servizio fornito, la relativa spesa, in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice Etico e con le politiche e le procedure aziendali definite al riguardo.

In particolare tutti i Destinatari devono porre attenzione alle tematiche antiriciclaggio, sia verificando in via preventiva le informazioni disponibili sui Fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, sia operando in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

In ogni caso tutti i Fornitori sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento previste per i Dipendenti e i Collaboratori a loro applicabili, in particolare per quel che riguarda la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la riservatezza delle informazioni, la tutela del patrimonio aziendale e il rispetto dell’ambiente di lavoro.

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

Le Società condannano qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, nonché nell'influenzare impropriamente le decisioni dei predetti.

Pertanto, i Destinatari non devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi delle Società.

I Destinatari che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni hanno la responsabilità di verificare, preventivamente e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato nell'interesse delle Società sia veritiero e corretto.

Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

Le Società non erogano, in linea di principio, contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali.

Eventualmente, tali erogazioni saranno effettuate in modo conforme alle leggi vigenti e dovranno essere adeguatamente registrate.

I Destinatari riconoscono che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

PARTE TERZA

DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Diffusione verso i Destinatari

La pubblicazione del Codice Etico è in forma cartacea e in formato elettronico. Le Società s'impegnano alla diffusione dei principi e dei valori che ritengono essenziali per la gestione delle proprie attività.

La puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico è garantita da:

- l'affissione in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e Collaboratori;
- la pubblicazione sulla intranet aziendale e sul sito web;
- la distribuzione a tutti i Destinatari su specifica richiesta.

Formazione

Le Società, anche mediante la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, predispongono ed

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

eseguono periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

IMPEGNO PER IL CODICE

Inizialmente ai Dipendenti, e successivamente ai neo-assunti, verrà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano di aver preso attenta visione del Codice Etico, di averlo letto, compreso e accettato.

Nei contratti con i Fornitori è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del presente Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

VIOLAZIONI DEL CODICE

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con le Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nessun comportamento illecito o non conforme al presente Codice Etico sarà giustificato o considerato meno grave perché compiuto nell'interesse o a vantaggio delle Società.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori indicati, in maniera specifica, nel Modello.

Le sanzioni irrogate saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni.

Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico per opera di lavoratori dipendenti delle Società costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalle procedure del CCNL.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Conseguenze della violazione del Codice Etico per gli Amministratori e per i Sindaci

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci delle Società, gli organi sociali competenti provvedono ad assumere le misure di tutela di volta in volta più opportune nell'ambito della normativa applicabile.

Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Collaboratori e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori o dai Fornitori, in violazione delle

Desmet Ballestra s.p.a.

DB Finanziaria s.p.a.

REV. 0

previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alle Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

A tutti i Destinatari è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte. Devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza e, in caso di Dipendenti, se ritenuto opportuno, al proprio superiore gerarchico, tutte le notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza agisce, in tali casi, nel rispetto delle regole contenute nella Parte generale del Modello e nelle procedure interne. L'Organismo di Vigilanza, in particolare, riceve le segnalazioni garantendo l'assoluta riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, tutelando i predetti da ogni forma di ritorsione o effetto pregiudizievole.

Le segnalazioni devono essere compiute per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza:

organismodivigilanza@ballestra.com

oppure, tramite l'apposita casella di posta, indirizzando le segnalazioni a:

Desmet Ballestra spa – Organismo di Vigilanza
Via P. Portaluppi 17,
20138 Milano.

GLOSSARIO

Nel presente Codice Etico s'intendono per:

Azienda	La Società nei suoi aspetti operativi, organizzativi e decisionali.
Azionisti	Soggetti detentore di azioni delle Società; vedi Capogruppo.
Capogruppo	La società "Finanziere DSBG" con sede a Parigi che detiene il 100% delle azioni di "DBG".
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società, pro tempore vigente.

Clienti	Soggetti che instaurano un rapporto contrattuale avente ad oggetto la progettazione e la fornitura da parte delle Società di impianti per l'industria della detergenza e di alcune applicazioni della chimica inorganica.
Collaboratore	Colui che collabora nelle attività delle Società senza appartenere alle stesse, in assenza di contratto di lavoro dipendente.
Conflitto di interessi	Un conflitto di interessi si verifica allorché viene affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi economici, personali o professionali in conflitto con l'imparzialità necessaria a ricoprire tale responsabilità. L'imparzialità nel processo decisionale potrebbe non essere garantita in ragione di una possibile prevalenza o influenza di tali interessi.
D. Lgs. 231/01	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.
Destinatari	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Società di Revisione, tutti i dipendenti delle Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni od operano per conto o nell'interesse delle Società.
Dipendenti	Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con DBI o DBF, lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato (Collaboratori a progetto) assimilabili ai dipendenti.
Direzione	Presidente del Comitato Esecutivo/Procuratore Generale.
Fornitori	Fornitori, partner, outsourcer, consulenti e agenti.
Incaricati di pubblico servizio	Coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.
Management	Dirigenti e responsabili di funzione.

Modello	Il Modello di Organizzazione e Gestione nella sua interezza (Parte Generale, Parti Speciali, Protocolli emanati o recepiti ai fini del d.lgs. 231/2001).
Organo Amministrativo	Consiglio di Amministrazione per DBI; Amministratore Unico per DBF.
Organismo di Vigilanza	Organismi di Vigilanza di DBI e di DBF.
Personale	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
Pubbliche Istituzioni	Organismi istituzionali di uno Stato.
Pubblico ufficiale	E’ considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”, inoltre “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.
Ufficio Legale	Responsabile Ufficio Legale di DBI.
Società	“Desmet Ballestra S.p.a.” e “Desmet Ballestra Finanziaria S.p.a.”