



DANIELI & C. OFFICINE MECCANICHE S.P.A.

CODICE ETICO DI GRUPPO

INDICE

| | |
|---|-----------|
| INDICE | 1 |
| PREMESSA..... | 2 |
| 1. INTRODUZIONE..... | 2 |
| 1.1. Il Codice Etico per il Gruppo Danieli | 2 |
| 1.2. Definizioni | 3 |
| 2. SOGGETTI A CUI SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI DEL CODICE..... | 3 |
| 3. AMBITO DI APPLICAZIONE E CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE..... | 4 |
| 4. I VALORI AZIENDALI | 4 |
| 5. NORME DI CONDOTTA TRA LE PARTI..... | 10 |
| 5.1. Norme di condotta con il personale | 11 |
| 5.2. Norme di condotta con e tra le società del Gruppo | 11 |
| 5.3. Norme di condotta con i clienti | 12 |
| 5.4. Norme di condotta con terzi | 12 |
| 5.5. Norme di condotta con i fornitori | 12 |
| 5.6. Norme di condotta con le istituzioni pubbliche | 13 |
| 5.7. Norme di condotta con l’Autorità Giudiziaria | 14 |
| 5.8. Norme di condotta con organizzazioni sindacali e partiti politici | 14 |
| 5.9. Norme di condotta con Revisori e Sindaci e Organi di controllo in generale o equivalenti | 14 |
| 5.10. Norme di condotta con la concorrenza | 14 |
| 5.11. Norme di condotta con gli investitori da parte della Società emittente | 15 |
| 5.12. Relazioni interpersonali nell’ambiente di lavoro | 15 |
| 5.13. Modalità da seguire nelle comunicazioni interne ed esterne | 16 |
| 6. COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI | 18 |
| 6.1. Comunicazioni societarie | 18 |
| 6.2. Rapporti con i mezzi di informazione | 18 |
| 6.3. Trasparenza dell’informativa finanziaria | 18 |
| 6.4. Informazioni price sensitive | 18 |
| 6.5. Insider Trading | 19 |
| 7. MODELLO DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO | 19 |
| 7.1. Adozione e aggiornamento del Codice Etico ed invio delle Segnalazioni di violazione | 19 |
| 7.2. Sistema disciplinare | 19 |
| 7.3. Conoscenza e applicazione | 19 |
| 7.4. Revisione del Codice Etico | 20 |
| 7.5. Consultazione | 20 |

PREMESSA

Il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Danieli & C. Officine Meccaniche SpA, Capogruppo del Gruppo Danieli (di seguito il “Gruppo”) in data 12 maggio 2016 costituisce un documento unico ed uniforme per il Gruppo, e viene proposto alle Società del Gruppo per approvazione da parte dei rispettivi organi amministrativi (consiglio di amministrazione ove presente o altri equivalenti organi di direzione), fatte salve eventuali personalizzazioni che dovessero rendersi necessarie per normative di legge o modelli di organizzazione adottati.

1. INTRODUZIONE

1.1. Il Codice Etico per il Gruppo Danieli

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l’insieme dei valori etici cui il Gruppo si ispira, la cui osservanza da parte dei Destinatari contribuisce al buon funzionamento e alla difesa della reputazione del Gruppo stesso.

Il fine è quello di condividere gli stessi valori e di porli come punto di riferimento e confronto rispetto ad ogni decisione e comportamento presi da chi opera nell’ambito aziendale, a qualsiasi livello gerarchico si trovi.

In tale contesto, il rispetto dei principi previsti nel Codice Etico costituiscono una efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il presente Codice contiene pertanto l’insieme dei principi che il Gruppo si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

I Destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine

del Gruppo, della Capogruppo e delle Società controllate, nonché l'integrità dei rispettivi patrimoni economici ed umani.

In tutte le attività, le società del Gruppo adottano come principio ispiratore il principio di legalità, ossia il rispetto di tutte le leggi e normative di riferimento nei Paesi in cui opera.

1.2. Definizioni

I seguenti termini, quando utilizzati nel presente Codice con iniziale maiuscola, assumono i seguenti significati:

- > “Codice Etico” ovvero “Codice”: il presente testo;
- > “Capogruppo”: la Danieli & C. Officine Meccaniche SpA, con sede legale in Buttrio (UD) via Nazionale 41, Italia;
- > “Gruppo”: l'insieme della Capogruppo e delle società controllate direttamente o indirettamente dalla Capogruppo o collegate con la stessa;
- > “Società”, intesa come qualunque società del Gruppo (inclusa la Capogruppo) che abbia adottato il presente Codice.

2. SOGGETTI A CUI SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI DEL CODICE

Il presente Codice si applica:

- (a) alle Società del Gruppo;
- (b) ai seguenti “Destinatari”:
 - ai Consiglieri di Amministrazione e/o agli altri membri degli organi di amministrazione previsti;
 - ai Sindaci e/o agli altri organi di controllo (interni alle Società);
 - a tutti i dipendenti delle Società del Gruppo; a tutti i collaboratori interni delle Società del Gruppo con forme contrattuali diverse dal lavoro dipendente quali i contratti a progetto, gli stagisti, ecc.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

I principi e i contenuti del Codice costituiscono declinazione degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari. I Destinatari del Codice sono quindi tenuti ad osservarne le previsioni e a farle rispettare.

Ogni Società del Gruppo valuta sotto il profilo disciplinare e contrattuale, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare. La violazione dei principi e dei contenuti presenti nel Codice costituisce inadempimento disciplinare o contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla Legge o dal contratto applicabile alle parti.

Il presente Codice Etico ha validità in tutti i paesi nei quali il Gruppo opera. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure della Società, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni e sarà cura dei competenti organi societari eliminare o disciplinare il conflitto.

Le Società del Gruppo sono tenute a diffondere il presente Codice Etico a tutti i Destinatari.

4. I VALORI AZIENDALI

Per instaurare e mantenere un rapporto di adeguata considerazione tra le Società del Gruppo e i loro rispettivi *stakeholders*, sia interni (*Destinatari*) che esterni (*clienti e fornitori* - attuali e potenziali - *finanziatori e creditori, istituzioni pubbliche e società civile*), assume assoluto rilievo il rispetto dei principi etici declinati nel presente Codice.

In particolare, ogni Società del Gruppo, quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, riconosce e segue i seguenti principi:

- **Legalità**

La Società rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione secondo gli standard

internazionali nella conduzione degli affari. Nel perseguire tale scopo, tutti i Destinatari devono avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni e non devono perseguire il vantaggio personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice.

– **Trasparenza, correttezza e lealtà**

La Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, per raggiungere i propri obiettivi economici e non. La Società, inoltre, adotta ragionevoli strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei Destinatari, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

– **Buona fede**

Tutti i Destinatari dovranno agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, eseguendo i propri compiti in modo pronto, leale e fedele, agendo con correttezza, nel rispetto delle regole e delle persone.

– **Non discriminazione e pari opportunità**

La Società opera evitando comportamenti discriminatori e pertanto non effettua alcuna discriminazione, tra cui discriminazioni fondate su genere, inclinazione sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e condizioni sociali. La valutazione dell'operato dei Destinatari al servizio della Società avviene solamente in base alle capacità professionali, al merito ed al rispetto del Codice.

– **Diligenza**

I Destinatari, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono tenuti a svolgere gli incarichi e le mansioni affidate con il massimo impegno e professionalità.

– **Centralità e valorizzazione delle Risorse Umane**

Le risorse umane sono considerate indispensabili e determinanti per il successo delle attività della Società.

La Società favorisce la formazione, lo sviluppo della professionalità, la condivisione ed il trasferimento delle competenze. Coltiva il riconoscimento del merito e, nello stesso tempo, richiede a tutti i Destinatari impegno, correttezza e trasparenza nei rapporti e nelle relazioni.

– **Rispetto e tutela dell’ambiente**

La Società è impegnata ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto dell’ambiente, quale bene di interesse collettivo.

– **Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

La Società considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l’integrità fisica e psicofisica dei Destinatari ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

La Società chiede a tutti i propri Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate.

Vengono di seguito esplicitati i principi e i criteri fondamentali nei quali la Società si riconosce e che promuove al fine di una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori:

1. evitare, o comunque limitare i rischi per la salute e la sicurezza;
2. valutare e gestire i rischi, anche potenziali, per la salute e la sicurezza;
3. programmare azioni di prevenzione;
4. impartire adeguata formazione ai lavoratori, anche attraverso opportune istruzioni;
5. promuovere la partecipazione attiva dei Destinatari alle strategie aziendali in tema di tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

il tutto nel pieno rispetto delle normative applicabili.

Tali principi sono utilizzati dall’impresa per adottare le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione.

– **Qualità dei servizi offerti e soddisfazione del cliente**

Il risultato delle attività della Società ed il rispetto dei valori prefissati trova compimento nei servizi prestati, garantendone sempre la qualità e tempestività.

- **Tutela dei soci, investitori e creditori**

Nel perseguimento degli interessi della Società, sussiste per tutti i Destinatari il dovere di astenersi dal porre in essere attività e comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi di soci, investitori e creditori.

La Società rispetta con rigore tutte le norme legali e regolamentari vigenti in materia e si adegua tempestivamente a ogni evoluzione di queste norme.

- **Reputazione**

La Società basa la sua attività su comportamenti corretti, coerenti ed improntati alla reciproca soddisfazione nei rapporti con terzi.

La Società si impegna a diffondere tra i propri dipendenti uno spirito teso a migliorare l'immagine della Società stessa.

Gli incarichi e le mansioni affidate sono svolte con diligenza e responsabilità professionale.

Il rispetto di tali principi costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti della Società.

- **Tutela della Privacy**

Ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo Destinatario è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali e con le norme applicabili.

La Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa.

La Società si impegna altresì a mantenere un adeguato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *Information Technology* destinati al trattamento di dati personali e informazioni riservate.

- **Conflitto di interessi**

Per “conflitto di interessi” si intende il caso in cui un Destinatario del Codice, ovvero il suo coniuge, o il suo convivente more uxorio, un suo parente o un suo affine sino al secondo grado (di seguito un “Congiunto”), sia titolare, direttamente o indirettamente, di un interesse confliggente con quello della Società.

Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare, ove possibile, le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dalle quali potrebbe derivare un vantaggio personale a potenziale discapito della Società.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, costituisce conflitto di interessi per un Destinatario:

- la partecipazione del Destinatario nel processo di aggiudicazione di un ordine da parte della Società a un fornitore nel quale un Congiunto dello stesso Destinatario abbia rilevanti interessi economici;
- la partecipazione del Destinatario nel processo di assunzione di un proprio Congiunto quale dipendente di una società del Gruppo;
- l'utilizzazione della propria posizione all'interno della Società, o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo da favorire gli interessi di un concorrente nei confronti del quale un proprio Congiunto detenga rilevanti interessi economici.

Qualora il Destinatario ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, ha l'obbligo di informare il proprio superiore gerarchico diretto di livello dirigenziale, fornendo a quest'ultimo ogni informazione rilevante.

Il superiore gerarchico, qualora ritenga tale conflitto non sussistente, ovvero esistente ma nel caso di specie del tutto privo di pregiudizio per la Società, ha la facoltà di autorizzare il Destinatario a non astenersi dalla attività di cui si tratta; viceversa, in ogni altro caso tale attività dovrà essere svolta in modo alternativo e comunque tale da eliminare il conflitto di interesse esistente.

- **Tutela della proprietà intellettuale**

La Società riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa della Società stessa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla.

Ciascun Destinatario è tenuto, sia in costanza di rapporto lavorativo con la Società, sia successivamente alla cessazione del rapporto lavorativo con la stessa, a:

- (a) non diffondere o mettere a disposizione di terzi dati e informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e tecnologiche della Società o di altre Società del gruppo -con l'eccezione di informazioni divenute già di pubblico dominio- se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da Pubbliche Autorità o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti;
- (b) utilizzare tali dati e informazioni solamente per finalità lavorative, nell'interesse della Società.

In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate dai Destinatari nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

La Società si impegna a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

- **Obbligo di confidenzialità**

Fatto salvo quanto previsto dal presente Codice in merito alla tutela della proprietà intellettuale, ciascun Destinatario è tenuto, sia in costanza di rapporto lavorativo con la Società, sia successivamente alla cessazione del rapporto lavorativo con la stessa, a:

- a) mantenere strettamente riservati i seguenti dati e informazioni, in qualunque forma essi vengano comunicati:
 - (a1) informazioni inerenti a rapporti della Società, o di altre Società del Gruppo, con terzi (inclusi a titolo esemplificativo clienti, fornitori, agenti, dipendenti);
 - (a2) informazioni di carattere tecnico o commerciale che riguardino la Società o altre società del Gruppo (incluse a titolo esemplificativo prezzi, offerte tecniche, commerciali, finanziarie ricevute da fornitori o predisposte dalla Società per presentazione a clienti, riunioni di lavoro, negoziazioni con terzi);

(a3) informazioni relative alle strategie di gestione della Società o di altre Società del Gruppo (a titolo esemplificativo: progetti di acquisizione o dismissioni di Società, strategie relative alla gestione del personale, strategie relative a investimenti e operazioni finanziarie di ogni genere);

(a4) informazioni relative a contenziosi della Società o di altre società del Gruppo;

(a5) dati personali di altri Destinatari, di cui venga a conoscenza in occasione della prestazione della propria attività lavorativa;

la diffusione a terzi dei suddetti dati e informazioni è ammessa nella misura in cui sia necessaria per l'adempimento di obbligazioni di legge o di legittimi ordini della pubblica autorità o nella misura in cui sia necessaria per l'adempimento di obbligazioni contrattuali della Società;

- b) utilizzare le informazioni di cui venga a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa per servire gli interessi della Società e del Gruppo, limitandone la diffusione all'interno della Società e del Gruppo alla misura strettamente necessaria a tale finalità.

Quanto precede non si applica a informazioni che siano già divenute di dominio pubblico (a titolo esemplificativo: informazioni contenute nel bilancio di esercizio o consolidato, o che siano contenute in comunicati stampa della Società o di altre società del Gruppo).

- **Sicurezza informatica**

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, la Società, conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica, in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso:

- la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi;
- la garanzia della massima continuità del servizio.

5. NORME DI CONDOTTA TRA LE PARTI

La condotta delle Società e dei Destinatari deve essere sempre basata sul rispetto dei valori e principi contenuti nel presente Codice. Essi devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento del Gruppo e i contenuti del presente Codice.

Il Gruppo si prefigge, infatti, di instaurare rapporti con gli stakeholder improntati al rispetto delle leggi e del proprio sistema di valori, garantendo il mantenimento degli impegni assunti nei loro confronti, rispettandone gli interessi pur nel perseguimento dei propri obiettivi.

5.1. Norme di condotta con il personale

La Società si rapporta con le proprie risorse umane con la massima correttezza, oltre che nel rispetto della legislazione del lavoro e dei contratti collettivi nazionali applicabili.

Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato. La Società fornisce a questi informazioni corrette ed esaustive relativamente all'organizzazione ed alla posizione per la quale verrà valutato.

Al candidato è chiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente.

La Società s'impegna a investire sulla crescita, formazione e soddisfazione del proprio personale, al fine di accrescerne le competenze e di valorizzarne il patrimonio di conoscenze, così come a mantenere un ambiente di lavoro salubre e improntato alle norme della civile convivenza e reciproco rispetto tra le persone.

Si impegna inoltre a promuovere una politica di sviluppo dell'occupazione, diretta e indotta, che si coniughi con le strategie di crescita e redditività d'impresa.

5.2. Norme di condotta con e tra le società del Gruppo

Il management delle Società del Gruppo deve comunicare tempestivamente alla Capogruppo e/o alle altre Società interessate, le situazioni che possono influenzare in modo rilevante l'andamento delle performance economiche, sociali e ambientali o che possono mettere a rischio la credibilità della Società e/o del Gruppo, nonché la sua reputazione.

Il management delle Società deve porre in essere attività che facilitino la creazione di una cultura di Gruppo, aderendo alle direttive della Capogruppo e armonizzando le proprie procedure e regolamenti interni a quelli in vigore presso la Capogruppo, nel rispetto delle normative locali applicabili.

5.3. Norme di condotta con i clienti

La Società considera obiettivo primario la soddisfazione dei propri clienti fornendo loro elevati livelli di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza.

I Destinatari non devono in alcun caso (né in nome proprio né in nome della Società) promettere od offrire pagamenti o beni o altre utilità a soggetti pubblici o privati per promuovere o favorire gli interessi della Società o i propri interessi personali, al di là dei limiti previsti dalle disposizioni regolamentari interne.

La Società fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni confidenziali riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche, sia a dati personali, e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione, ove necessaria.

5.4. Norme di condotta con terzi

È fatto divieto a tutti i Destinatari (sia in nome proprio, sia in nome della Società) di accettare da terzi, direttamente o indirettamente, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) aventi valore non modico o comunque aventi la finalità di indurre il Destinatario a un comportamento in contrasto con norme imperative di legge o con regolamenti interni alla Società o con i principi del presente Codice.

5.5. Norme di condotta con i fornitori

Considerato il ruolo fondamentale ricoperto dai fornitori, il processo di selezione degli stessi avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e trasparenza, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi economici, commerciali ed industriali della Società. La Società adotta inoltre procedure specifiche al fine di utilizzare criteri oggettivi nell'assegnazione degli ordini e nella gestione dei rapporti con fornitori in modo tale da garantire trasparenza e correttezza, nel perseguimento dei propri obiettivi economici.

La Società s'impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori e ad utilizzare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, e comunque

in seguito ad autorizzazione scritta, ove necessaria. Il compenso dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione/fornitura indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati in modo inusuale o difforme dalle previsioni contrattuali.

5.6. Norme di condotta con le istituzioni pubbliche

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione di tali principi, ed in particolare non devono essere effettuati, per nessuna ragione, comportamenti volti ad influenzarne illegittimamente le decisioni al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito vantaggio.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è a ciò specificamente e formalmente incaricato dalla Società.

È proibito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito od illecito interesse o vantaggio.

Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere. Nello specifico, è proibito promettere o versare denaro od altri beni o concedere altre utilità a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, neppure a seguito di illecite pressioni.

È altresì vietato indurre Pubblici Ufficiali/incaricati di Pubblico Servizio ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Infine, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

5.7. Norme di condotta con l'Autorità Giudiziaria

La Società si impegna a collaborare attivamente al fine di supportare le eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria e si astiene dal porre in essere, nei confronti dei soggetti coinvolti, alcun comportamento, in qualunque modo, idoneo a condizionarne il modo di operare e di agire nei confronti dell'Autorità Giudiziaria stessa.

5.8. Norme di condotta con organizzazioni sindacali e partiti politici

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati, di norma, alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati, e sulla base di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure al momento vigenti. Qualsiasi rapporto con tali soggetti è inoltre improntato ad elevati criteri di trasparenza e correttezza.

Non è ammessa da parte della Società l'erogazione di contributi ad organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti se non quando espressamente permessi o previsti dalla legge e, in questo caso, autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o organo equivalente.

5.9. Norme di condotta con Revisori e Sindaci e Organi di controllo in generale o equivalenti

La Società garantisce che tutti i rapporti con i Revisori e i Sindaci e gli Organi di controllo in generale o equivalenti, ove esistenti, siano improntati alla massima professionalità, diligenza, trasparenza, collaborazione e disponibilità. La Società inoltre agisce nel rispetto del ruolo istituzionale di tali soggetti e garantisce piena e puntuale esecuzione delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti, rilasciando le informazioni necessarie in modo chiaro, puntuale ed esaustivo. Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti, la Società garantisce di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e si impegna a valutare preventivamente l'eventuale conferimento di incarichi diversi dalle loro funzioni istituzionali che possano pregiudicarne l'indipendenza e l'obiettività.

5.10. Norme di condotta con la concorrenza

La Società è propensa a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

Non è consentito pertanto intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato né sono consentiti accordi illeciti per il controllo dei prezzi o tali comunque da creare un vantaggio illecito.

5.11. Norme di condotta con gli investitori da parte della Società emittente

La Società si impegna a instaurare una relazione costante con tutte le categorie di investitori attraverso idonei canali di comunicazione nel rispetto della normativa di settore. La Società garantisce la parità di informazione e trattamento di tutte le categorie di investitori.

5.12. Relazioni interpersonali nell'ambiente di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro non sia dato luogo a molestie, intimidazioni o *mobbing* senza eccezione alcuna.

Sono considerate ad esempio come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- Il porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

È vietata qualsiasi forma di molestia riferita alle diversità personali quali ad esempio, quelle di razza, di etnia, di religione, di genere, di orientamento sessuale, di stato civile, di opinioni politiche e culturali.

I Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro, ove particolare attenzione è prestata al rispetto della sensibilità altrui.

E'vietato 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. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti. La Società si impegna a favorire le azioni sociali di assistenza e prevenzione a tali disagi, ove previste dai contratti di lavoro collettivi.

È inoltre vietato:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto e bevande alcoliche, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

5.13. Modalità da seguire nelle comunicazioni interne ed esterne

I Destinatari, tanto nelle comunicazioni interne alla Società, quanto in quelle verso terzi, sia di carattere verbale (incluse le comunicazioni telefoniche) sia scritto (incluse le comunicazioni via mail) devono attenersi ai principi di

- **Verità:** i Destinatari non possono diffondere notizie che sanno essere false, o presentare come indubitabilmente vere informazioni sulle quali nutrono dubbi seri e ragionevoli
- **Pertinenza:** i Destinatari sono tenuti a:
 - i. non diffondere informazioni confidenziali a soggetti che non sono tenuti a conoscerle; in particolare e senza limitazione, il numero dei destinatari delle email aziendali va limitato quanto più possibile;
 - ii. usare uno stile di comunicazione che sia:
 - ii.i per quanto possibile sobrio, chiaro, sintetico;
 - ii.ii tale da non ingenerare, anche in un terzo, il dubbio che la Società o altre società del Gruppo indulgano in attività non conformi con le leggi applicabili o con le norme del presente Codice Etico;
 - ii.iii tale da non generare o essere interpretabile come una assunzione o ammissione di responsabilità della Società o di altre società del Gruppo verso terzi o tale da costituire una promessa di pagamento o una ricognizione di debiti della Società o di altre società del Gruppo verso terzi, a meno che ciò sia espressione di una inequivoca scelta aziendale che sia stata espressa da soggetti muniti dei necessari poteri;

- **Continenza:** i Destinatari sono tenuti ad astenersi da:
 - a) ingiurie, espressioni volgari, profane e/o discriminatorie (a titolo esemplificativo terminologia razzista, sessista od omofoba);
 - b) maldicenze e atteggiamenti palesemente diffamatori verso altri Destinatari o terzi;
 - c) da espressioni che, non concretizzandosi in critica costruttiva, costituiscano invece offesa grave e gratuita per la Società o altre società del Gruppo o per altri Destinatari.

Nell'utilizzo di social networks non aziendali per finalità lavorative (se e nella misura in cui ciò sia consentito dai regolamenti aziendali) così come per finalità private e non lavorative, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da espressioni che siano gratuitamente offensive per la Società e/o per il Gruppo.

Si precisa che:

- a) ai fini del presente Codice, per "social networks" si intendono siti Internet che forniscono agli utenti della rete un punto d'incontro virtuale e accessibile al pubblico per scambiarsi messaggi, condividere contenuti quali foto e video; sono escluse da tale definizione le forme di messaggistica informatica non aziendale non accessibili al pubblico;
- b) qualora i regolamenti aziendali ammettano l'utilizzo per finalità lavorative di forme di messaggistica informatica non aziendale non accessibili al pubblico, le relative comunicazioni dei Destinatari devono essere effettuate in conformità alle norme del presente Codice.

Salvo quanto precede, la comunicazione dei Destinatari va esplicita in ogni caso nel pieno rispetto:

- A. degli obblighi di tutela della Proprietà Intellettuale e degli obblighi di Confidenzialità stabiliti nel presente Codice;
- B. delle leggi applicabili;
- C. delle istruzioni e regolamenti interni della Società.

6. COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

6.1. Comunicazioni societarie

La Società si impegna a fornire tutte le comunicazioni a cui è tenuta nei confronti delle Autorità di controllo in modo chiaro, tempestivo, corretto e completo. Solo le funzioni societarie appositamente incaricate possono porre in essere le suddette attività di comunicazioni.

6.2. Rapporti con i mezzi di informazione

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti. Il personale, qualora richiesto di fornire informazioni o rilasciare interviste, dovrà comunicarlo alla funzione competente, e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, chiara, completa e trasparente, e comunque nel rispetto delle previsioni sugli obblighi di confidenzialità, di legge e di quelle contenute nel presente Codice.

6.3. Trasparenza dell'informativa finanziaria

Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Destinatari dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare, tutti i Destinatari chiamati alla formazione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei rispettivi documenti.

6.4. Informazioni price sensitive

Il Gruppo garantisce agli investitori e al pubblico in genere, nel rispetto della normativa vigente, un'informazione tempestiva, chiara e completa su dati e informazioni idonei a influenzare sensibilmente l'andamento dei titoli affinché i destinatari dell'informazione possano assumere decisioni di investimento o disinvestimento in modo consapevole. È esclusa la divulgazione selettiva delle informazioni privilegiate, fatta eccezione per i casi previsti dalla normativa in vigore.

6.5. Insider Trading

Tutti coloro che, all'interno del Gruppo, vengono a conoscenza di informazioni fuori dal pubblico dominio e suscettibili di influenzare significativamente il corso dei titoli della Società devono astenersi da qualsiasi divulgazione e impiego delle stesse se non in conformità alla normativa applicabile e alle disposizioni aziendali in materia.

7. MODELLO DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1. Adozione e aggiornamento del Codice Etico ed invio delle Segnalazioni di violazione

Il Codice Etico è approvato dall'Organo di Amministrazione. I CEO (o soggetti equivalenti) sono responsabili di sovrintendere alla sua attuazione in conformità con le normative locali. Ogni Società facente parte del Gruppo è tenuta a individuare al proprio interno un organo deputato all'implementazione ed all'aggiornamento del Codice Etico (di seguito "Organo di Vigilanza"), ed al quale fare pervenire eventuali segnalazioni di violazione dello stesso. Per la Capogruppo, per tali scopi, è stato individuato l'Organismo di Vigilanza. Eventuali violazioni dovranno essere comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@danieli.it.

7.2. Sistema disciplinare

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, con applicazione delle conseguenze di legge e/o previste nei contratti di lavoro.

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

La Direzione Risorse Umane provvede alla divulgazione del Codice Etico e dei principi in esso contenuti mediante inserimento dello stesso sulla rete intranet aziendale e sul sito internet istituzionale, nonché mediante consegna di copia cartacea al momento dell'assunzione.

7.3. Conoscenza e applicazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari quali si impegnano a far osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, l'agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

È fatto obbligo ad ogni Destinatario di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza circa possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico.

I Destinatari potranno rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e/o all'Organo di Vigilanza del presente Codice per richieste di chiarimenti sulle modalità di applicazione dello stesso.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni e gli organi societari competenti dovranno adoperarsi per eliminare il conflitto o almeno attenuarlo. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

7.4. Revisione del Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, tramite l'Organismo di Vigilanza, assicura la periodica revisione ed aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei Destinatari e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

7.5. Consultazione

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet www.danieli.com da cui è liberamente consultabile e scaricabile. Può inoltre essere richiesto alla Direzione Risorse Umane della Capogruppo e in ogni caso viene consegnato in copia cartacea a ciascun nuovo assunto.