




## -CODICE ETICO-

### Indice

1.0 Scopo.....	2
2.0 Area di Applicazione .....	2
3.0 Norme di comportamento.....	2
3.1 Osservanza delle leggi e delle direttive aziendali .....	2
3.2 Elargizione/accettazione di doni o altre utilità .....	2
3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	3
3.4 Conflitto di interessi .....	3
3.5 Normativa antiriciclaggio .....	3
3.6 Contabilità e controllo interno.....	4
3.7 Collaborazione con le autorità.....	4
4.0 Tutela delle informazioni e dei beni aziendali.....	4
4.1 Protezione ed utilizzo dei dati confidenziali .....	4
4.2 Protezione ed utilizzo dei dati personali.....	5
4.3 Tutela della proprietà intellettuale .....	5
4.4 Sicurezza delle informazioni e sicurezza informatica .....	5
4.5 Utilizzo dei beni aziendali.....	5
4.6 Gestione delle controversie .....	6
4.7 Utilizzo dei Social Media e rapporti con i Media .....	6
5.0 Rapporti con il mercato .....	6
5.1 Libera concorrenza.....	6
5.2 Importazione ed esportazione.....	7
5.3 Rapporti con partner commerciali e fornitori.....	7
6.0 Rispetto dei diritti umani .....	7
6.1 Comunicazione, rispetto ed inclusione.....	7
6.2 Divieto di sfruttamento del lavoro minorile .....	7
6.3 Disposizioni contrattuali del rapporto di lavoro e divieto di lavoro forzato .....	8
7.0 Sicurezza sul lavoro, del prodotto e ambientale .....	8
7.1 Sicurezza sul lavoro .....	8
7.2 Sicurezza e qualità del prodotto .....	9
7.3 Tutela ambientale ed efficienza energetica.....	9
7.4 Normativa ADR (trasporto merci pericolose) .....	9
8.0 Segnalazioni .....	10
9.0 Sanzioni .....	10
10.0 Revisione.....	10

Emissione	Verifica	Approvazione
Ufficio Compliance	Ufficio Legale	Amministratore Delegato
Lidia Oldrino	Sonia Piani	Pierpaolo Antonioli
		
<a href="#">Lidia Oldrino (Feb 22, 2024 14:06 GMT+1)</a>	<a href="#">Sonia Piani (Feb 22, 2024 14:19 GMT+1)</a>	<a href="#">Pierpaolo Antonioli (Feb 22, 2024 17:29 GMT+1)</a>

## 1.0 Scopo

Il Codice Etico ha lo scopo di definire i principi etici promossi dalle società del Gruppo Dumarey ubicate nel territorio piemontese (di seguito definite “Dumarey” o “Aziende”) e di indirizzare e supportare i dipendenti, i collaboratori ed i terzi destinatari che interagiscono con Dumarey nella scelta dei comportamenti da adottare e delle azioni da intraprendere.

Con l’adozione del Codice Etico si sottolinea l’impegno di Dumarey nel garantire un ambiente di lavoro basato sui valori del gruppo quali, l’integrità, l’eccellenza, la creatività, l’*entrepreneurship*, la collaborazione, la quale si esprime attraverso il rispetto reciproco, la fiducia, la trasparenza, sia nel comportamento che nelle decisioni quotidiane. Dumarey si impegna anche a rispettare e diffondere, attraverso il bilancio di sostenibilità, i principi alla base dei tre criteri ESG (*Environment, Social, Governance*) nati nel 2005 dall’ONU, al cui perseguimento tutti i dipendenti delle società del Gruppo Dumarey situate nel territorio piemontese sono tenuti. Dumarey attribuisce grande rilevanza all’aspetto sociale, soprattutto riguardo ai temi di diversità ed inclusione: dal confronto e dalla diversità possono scaturire idee innovative.

Le norme di comportamento enunciate nel Codice Etico sono dirette a supportare una crescita sostenibile e a proteggere la reputazione aziendale ed il rispetto delle stesse è volto altresì a prevenire i reati descritti nel Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. di ciascuna Azienda (“Modello Organizzativo”).

## 2.0 Area di Applicazione

Il Codice Etico si applica a tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, stagisti (complessivamente indicati come “Dipendenti”) nonché ai lavoratori somministrati, consulenti, clienti, fornitori ed a tutte le terze parti che operano e lavorano per conto delle società del Gruppo Dumarey situate nel territorio piemontese (complessivamente indicati come “Terze Parti”). Tutti i soggetti citati nel paragrafo 2.0 saranno individuati qui di seguito complessivamente come “Destinatari”.

I Dipendenti incaricati di supervisionare sulle attività svolte dalle Terze Parti che operano in loco devono assicurarsi che esse rispettino le prescrizioni applicabili del Codice Etico.

Le Joint Ventures sono escluse dal campo di applicazione della presente procedura.

## 3.0 Norme di comportamento

I principi su cui si basa il Codice Etico sono, tra gli altri, i seguenti:

- l’osservanza delle leggi e delle direttive aziendali;
- la prevenzione dei conflitti di interesse;
- la correttezza nei rapporti con clienti, fornitori ed istituzioni;
- l’accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili;
- il rispetto dei diritti umani;
- il rispetto delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro e ambiente

### 3.1 Osservanza delle leggi e delle direttive aziendali

E’ necessario che ogni Destinatario sia responsabile delle proprie azioni e rispetti gli obblighi legislativi, nonché tutte le procedure e direttive aziendali adottate da Dumarey, incluso il presente Codice Etico.

Per qualunque dubbio in merito all’interpretazione delle leggi e/o dei regolamenti interni alle Aziende è possibile rivolgersi all’Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A..

### 3.2 Elargizione/accettazione di doni o altre utilità

Dumarey non tollera alcuna forma di corruzione, s’impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti in tutti i Paesi in cui opera e richiede a tutti i Destinatari di agire con onestà e integrità in qualsiasi momento.

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alle Aziende. In ogni caso, le offerte, elargizioni, regali o benefici di cui sopra non sono ammessi se tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti o da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Atti di mera cortesia e/o regalie sono consentiti purché di modico valore, comunque non superiore a 50 euro per azienda esterna, mentre cene e pranzi commerciali di lavoro non potranno essere offerti o accettati se superiori a 50 euro a persona.

I dipendenti di Dumarey si impegnano a non accettare regalie, se non in situazioni eccezionali e comunque per un valore non eccedente i 50 euro.

### **3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da una rigorosa osservanza dei principi di legalità, trasparenza e devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate. È fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con la Pubblica Amministrazione ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Dumarey.

### **3.4 Conflitto di interessi**

Alcune situazioni personali dei Destinatari possono essere in conflitto con i doveri e le responsabilità verso Dumarey e potrebbero inoltre causare un danno di reputazione per le Aziende. E' necessario che ogni Dipendente riporti al proprio responsabile e ogni Terza Parte al proprio contatto di riferimento eventuali conflitti d'interesse in un'ottica di trasparenza per poter permettere di determinare se si tratti di una situazione che possa in qualche modo influenzare le decisioni di Dumarey. Talvolta, anche solo il sospetto di un conflitto di interessi può avere un impatto negativo su un'organizzazione aziendale e causare un grave danno di reputazione.

In generale, un potenziale conflitto di interessi ricade in una delle seguenti categorie: finanziario (es. interesse finanziario in un'azienda fornitrice o cliente di Dumarey), professionale (es. assunzione di un proprio familiare presso Dumarey), sentimentale (es. una relazione personale con un proprio subalterno o superiore), uso fraudolento di proprietà aziendale (es. utilizzo di un bene Dumarey per ottenere un beneficio personale).

Nel caso in cui esista una relazione sentimentale, di parentela o di amicizia con un fornitore è necessario segnalare il fatto anche al responsabile acquisti della gara d'appalto o al responsabile dell'Ufficio Acquisti di riferimento, al fine di evitare influenze nelle trattative.

### **3.5 Normativa antiriciclaggio**

Il riciclaggio di denaro è l'introduzione nel normale ciclo economico di fondi derivanti da attività criminali come il traffico di sostanze stupefacenti o armi, l'estorsione o l'evasione fiscale.

Dumarey esercita la propria attività nel pieno rispetto delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio, l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti da attività criminali, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio. Dumarey è tenuta a verificare preventivamente le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti commerciali. In caso di sospetto riciclaggio di denaro, i Destinatari sono tenuti a consultare tempestivamente l'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A..

E' di fondamentale importanza non accettare pagamenti da conti diversi dai conti ufficiali dei partner aziendali e non fare affari con partner la cui struttura azionaria o di proprietà non sia chiara, controllata e ben definita.

### **3.6 Contabilità e controllo interno**

Tutta la documentazione relativa all'attività delle Aziende (comprese note spese, bilanci, documenti di servizio, rapporti operativi e produttivi, relazioni per revisori contabili e per enti pubblici), deve essere per legge completa, accurata ed affidabile. Dumarey garantisce il rispetto di tutte le normative applicabili in materia di redazione di bilanci e di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria, nonché la conformità fiscale aderente alle norme fiscali più recenti.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto, che consenta di individuare il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione e che sia di facile consultazione da parte di enti esterni o interni abilitati al controllo. Tutte le transazioni finanziarie devono essere autorizzate dal relativo responsabile, conformemente alle procedure di controllo interno.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali, sia i comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

### **3.7 Collaborazione con le autorità**

Nel momento in cui le autorità eseguano indagini presso Dumarey o presso terze parti che lavorano per Dumarey, la collaborazione imparziale con le autorità investigative rappresenta una priorità assoluta in modo da chiarire nel più breve tempo possibile qualsiasi circostanza sospetta e risolverla.

Qualora i Destinatari vengano contattati da un ufficiale investigativo nel corso di una ricerca o un'indagine, sono tenuti a collaborare in modo aperto e subitaneo con tali ufficiali, assicurandosi di comprendere appieno le istruzioni fornite. E' necessario verificare preliminarmente con i dipartimenti interessati che le informazioni da fornire agli ufficiali siano accurate e veritiere.

## **4.0 Tutela delle informazioni e dei beni aziendali**

Dumarey riconosce il valore dei diritti di proprietà intellettuale propri e di terzi, dei beni aziendali, dei dati aziendali e personali e ne garantisce la massima protezione.

### **4.1 Protezione ed utilizzo dei dati confidenziali**

I dati concernenti Dumarey, i suoi clienti, i suoi fornitori, i suoi Dipendenti sono da considerarsi patrimonio delle Aziende e dovranno essere utilizzati in modo appropriato in conformità alle norme a tutela dei proprietà intellettuale ed in conformità alle leggi in materia di protezione dei dati personali.

I Dipendenti e tutti coloro che hanno accesso ai dati Dumarey sono responsabili della loro integrità, disponibilità e riservatezza e devono rispettare le procedure Dumarey, in particolare il "Regolamento aziendale sull'utilizzo degli strumenti informatici", che definisce le regole per un corretto utilizzo degli strumenti informatici forniti dalle Aziende.

L'obbligo di proteggere i dati Dumarey non termina con la conclusione del contratto di lavoro o con la risoluzione del contratto di servizio presso Dumarey. E' necessario che tutte le informazioni Dumarey in possesso di un Destinatario che abbia operato presso Dumarey rimangano in Azienda. Nello stesso modo, è vietato portare all'interno di Dumarey dati appartenenti a società per le quali si è lavorato precedentemente, a meno che non ci sia un accordo scritto con la società in questione.

E' altresì vietato falsificare o manomettere qualsiasi documentazione aziendale, sia essa finanziaria o tecnica. Tutti i documenti aziendali vanno mantenuti con accuratezza.

Tutta la documentazione aziendale deve essere redatta ed archiviata conformemente ai requisiti legali e fiscali, rispettando i tempi di conservazione previsti dalla legge e/o dalle disposizioni aziendali. Al termine del periodo previsto, vige l'obbligo di cancellazione o distruzione. La non conformità a tale processo può esporre Dumarey a gravi responsabilità di fronte alla legge.

E' illegale distruggere, nascondere, alterare o falsificare qualsivoglia documento Dumarey o altro registro, documentazione o dato allo scopo di ostacolare o influenzare un procedimento legale od una indagine giudiziaria.

#### **4.2 Protezione ed utilizzo dei dati personali**

Dumarey riconosce la grande importanza di proteggere e salvaguardare i dati personali di Dipendenti e Terze Parti trattati dalle Aziende, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, assicurandosi che ne siano garantite la riservatezza, l'integrità e la disponibilità.

I dati personali sono qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile, come ad es. il nome, cognome e data di nascita, l'indirizzo di civile abitazione e l'indirizzo email, il numero di conto corrente e il numero di carta di credito, la targa del veicolo, le informazioni sulla salute o sull'orientamento politico o religioso. Tutti coloro che, in relazione alle mansioni affidate trattino dati personali, devono attenersi alle istruzioni impartite da Dumarey nelle "Istruzioni per gli autorizzati al trattamento dei dati personali" ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Europeo 679/2016.

#### **4.3 Tutela della proprietà intellettuale**

La protezione dei brevetti, dei diritti d'autore e del know-how di Dumarey è un elemento essenziale per il successo delle Aziende. I Destinatari sono tenuti a contribuire attivamente alla salvaguardia della proprietà intellettuale di Dumarey e a denunciare eventuali sospette violazioni.

La violazione dei diritti di proprietà intellettuale può infatti comportare gravi rischi per Dumarey e può determinare conseguenze in materia di diritto civile, penale e del lavoro per i Dipendenti coinvolti, nonché, nel caso di violazioni da parte di Terze Parti, la risoluzione del contratto di servizio.

Dumarey rispetta i diritti di proprietà intellettuale dei suoi concorrenti, dei partner commerciali o terzi ed utilizza il know-how di questi ultimi nel rispetto delle norme di legge e di eventuali accordi di confidenzialità; i software di terzi sono utilizzati da Dumarey soltanto nell'ambito dei diritti concessi.

#### **4.4 Sicurezza delle informazioni e sicurezza informatica**

Le informazioni sono fattori chiave per avere successo nel mercato e, pertanto, rappresentano risorse preziose che vanno protette da utilizzi erronei, perdita, distruzione o uso illegale.

La sicurezza delle informazioni, che in gran parte passa attraverso la sicurezza informatica, è fondamentale per le attività di Dumarey. Pertanto, le Aziende trattano la sicurezza informatica come un elemento essenziale per la protezione dei dati, dei sistemi e delle reti. Le Aziende aderiscono alle prescrizioni dei principali standard internazionali e di settore, allo scopo di proteggere l'infrastruttura informatica dai rischi che possono avere un impatto sulla riservatezza, integrità e disponibilità dei dati.

I Destinatari devono quindi rispettare tutte le specifiche regole previste da Dumarey ed essere attenti alle tematiche di cybersecurity. Nel caso di collaborazioni o progetti gestiti da clienti, è necessario accertare la conformità dei metodi e delle procedure sviluppati da Terze Parti con la funzione IT di riferimento per verificare la conformità tecnica agli standard delle Aziende.

#### **4.5 Utilizzo dei beni aziendali**

Tutti i Dipendenti o coloro cui sia affidato un bene aziendale (computer, telefoni cellulari, vetture aziendali, etc.) per ragioni di lavoro devono conservarlo con cura ed utilizzarlo secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali di Dumarey e conformemente alle leggi in vigore.

#### **4.6 Gestione delle controversie**

La gestione di problematiche legali e/o contenziosi, potenziali o attuali, che coinvolgono Dumarey, inclusa la necessità di avvalersi di Legali esterni per richiedere pareri, deve avvenire unicamente attraverso l'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A..

È necessario trasferire immediatamente all'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A. qualunque richiesta orale o scritta che si riferisca a: diffide, citazioni, mandati di comparizione, indagini, inchieste o altre comunicazioni ricevute da parte di tribunali, garanti, enti di polizia e di controllo, enti pubblici o studi legali.

Le medesime regole si applicano sia nel caso in cui Dumarey sia coinvolta direttamente, attraverso un'indagine od una causa inerente un prodotto Dumarey o un sito Dumarey, sia nei casi in cui Dumarey sia coinvolta indirettamente come nel caso di indagini nei confronti di fornitori, clienti o concorrenti.

#### **4.7 Utilizzo dei Social Media e rapporti con i Media**

Ogni Dipendente rappresenta Dumarey, ne è l'interfaccia con il mondo esterno e ciò che ogni Dipendente pubblica su un Social Media si riflette su Dumarey ed il suo brand, sia che pubblichi un post a livello personale sia come persona autorizzata da parte di Dumarey.

La regolamentazione dell'utilizzo dei Social Media quali, a titolo esemplificativo, Facebook, LinkedIn e Yammer, è contenuta nella Procedura "Modalità di utilizzo dei Social Media" che deve essere rispettata.

La funzione di Communications di Dumarey Automotive Italia S.p.A. è responsabile delle comunicazioni tra Dumarey ed i media che riguardino tutte le attività delle Aziende. Nessuno è autorizzato a riferire in merito alle attività di Dumarey con alcun giornalista od ufficio stampa, a meno che non sia espressamente autorizzato dalla funzione di Communications o dalla Direzione delle Aziende. In caso si venisse contattati da un media, è vietato rispondere a qualsiasi domanda o esternare affermazioni che potrebbero essere utilizzate contro Dumarey.

È necessario indirizzare i giornalisti e l'ufficio stampa verso la funzione di Communications e riportare immediatamente l'accaduto al proprio responsabile ed all'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A.

### **5.0 Rapporti con il mercato**

Dumarey si impegna ad agire nel rispetto dei principi di concorrenza leale e delle norme relative all'importazione e all'esportazione e a selezionare accuratamente i partner commerciali ed i fornitori. Qualora sorgano dubbi o si necessiti di informazioni in merito ai comportamenti da adottare per ottemperare a tali obblighi, è possibile contattare l'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A.

#### **5.1 Libera concorrenza**

Dumarey rispetta le regole della concorrenza leale e agisce in conformità alle norme antitrust applicabili nei paesi in cui opera. Sono vietate ripartizioni territoriali o di clienti tra concorrenti, accordi o scambi di informazioni su prezzi, condizioni commerciali e/o rapporti con i fornitori. Dumarey non abusa della sua posizione sul mercato, ad esempio imponendo discriminazioni di prezzo o l'obbligo di acquisto di altri prodotti collegati. I divieti descritti riguardano non solo accordi scritti, ma anche accordi verbali o comportamenti taciti.

Particolare attenzione va posta anche nella raccolta di informazioni sulla concorrenza, che deve avvenire unicamente attraverso canali pubblici o altri canali leciti.

L'adesione ad associazioni e ad organizzazioni in cui vengono rappresentati anche i concorrenti di Dumarey può costituire un rischio maggiore in termini di antitrust. I Dipendenti che ricevono informazioni da tali associazioni o organizzazioni devono controllare se le stesse sono riservate dal punto di vista della concorrenza. Prima di prendere parte a riunioni di associazioni che includano concorrenti, è necessario che tutti i partecipanti concordino per iscritto un'agenda chiara e dettagliata. Al

termine di ogni riunione deve essere stilato un verbale da condividere con tutti i partecipanti. In caso di dubbi o nel caso in cui un argomento di discussione possa ledere il principio di concorrenza leale, è necessario contattare l'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A. Se durante la riunione vengono scambiate informazioni relative alla concorrenza, il Dipendente deve opporsi, assicurandosi che la sua opposizione venga messa a verbale e contattando immediatamente l'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A..

Le violazioni della normativa antitrust possono comportare gravi conseguenze per le Aziende e per i Dipendenti coinvolti, quali ad esempio sanzioni economiche, l'esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche, la richiesta di risarcimento di danni, danni alla reputazione e conseguenze penali.

## **5.2 Importazione ed esportazione**

Dumarey si impegna ad adempiere a tutte le normative vigenti in materia di esportazione ed importazione di prodotti, servizi ed informazioni nei Paesi in cui opera.

Le normative in materia di controllo delle esportazioni si applicano ai beni così come alle tecnologie ed ai software, per esempio nel caso di trasferimenti transfrontalieri temporanei di oggetti o disegni tecnici durante un viaggio di lavoro o di trasmissione di dati via e-mail o cloud.

## **5.3 Rapporti con partner commerciali e fornitori**

Dumarey intrattiene rapporti commerciali solo con soggetti rispettabili e rispettosi della legge e protegge gli interessi dei propri clienti attraverso un'attenta selezione dei fornitori e degli altri partner commerciali fondata su base concorrenziale, confrontando prezzo, qualità, prestazione e adeguatezza dei prodotti o servizi offerti, nonché sostenibilità. In particolare le Terze Parti si impegnano al rispetto degli standard di comportamento definiti nel presente Codice Etico.

## **6.0 Rispetto dei diritti umani**

La cultura d'impresa di Dumarey si basa sul rispetto dei diritti umani, con condizioni di lavoro eque per tutti i Dipendenti e coloro che lavorano con e per le Aziende, nonché sulla conformità con le norme del lavoro, con la Dichiarazione universale dei diritti umani e la Convenzione europea, ed anche con i Principi guida delle Nazioni Unite. Dumarey si aspetta che anche i fornitori, clienti e partner aziendali condividano questo impegno nella salvaguarda dei diritti umani.

### **6.1 Comunicazione, rispetto ed inclusione**

Dumarey promuove la comunicazione e la leale collaborazione tra management, dipendenti e rappresentanti dei dipendenti e tutela i diritti fondamentali del proprio personale.

I principi di pari opportunità e pari trattamento sono garantiti indipendentemente dal colore della pelle, dalla origine etnica o sociale, dall'orientamento religioso, dall'età, dalla disabilità, dall'identità sessuale, dalla visione del mondo, dalle idee politiche e/o filosofiche o dalle diversità di genere. Nel rispetto del diritto del lavoro non saranno tollerate la discriminazione basata su queste caratteristiche, le molestie sessuali, o forme di comportamento inadeguato nei confronti di persone o gruppi.

Dumarey, inoltre, vieta e non tollera la violenza, non solo quella fisica, ma anche la violenza di genere, il turpiloquio, il bullismo, il mobbing, le umiliazioni pubbliche e la molestia verbale nei confronti di qualsiasi persona.

### **6.2 Divieto di sfruttamento del lavoro minorile**

Dumarey contrasta e vieta ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, attenendosi a quanto previsto dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e a tutte le leggi nazionali ed internazionali applicabili.

Dumarey, in ottemperanza alle leggi vigenti, conserva, all'interno del dipartimento HR di Dumarey Automotive Italia S.p.A., un registro del personale che indica la data di nascita di ogni lavoratore.

L'età minima per l'ammissione al lavoro non può essere inferiore all'età in cui termina la scuola dell'obbligo, fatte salve le norme più favorevoli ai minori. I minori ammessi al lavoro devono beneficiare di condizioni di lavoro appropriate alla loro età ed essere protetti contro lo sfruttamento economico o contro ogni lavoro che possa minarne la sicurezza, la salute, lo sviluppo fisico, psichico, morale o sociale o che possa mettere a rischio la loro istruzione.

All'interno di Dumarey, le uniche attività concesse ai minori, sono quelle previste dall'alternanza scuola-lavoro, la quale non si configura come attività lavorativa ma è una metodologia didattica innovativa istituita dalla Legge n. 53/2003 e disciplinata dal Decreto Legislativo n. 77/2005.

Nei contratti con clienti e fornitori, Dumarey predispone idonee clausole finalizzate a contrastare eventuali rapporti di lavoro con minori e a contrastare ogni forma di sfruttamento minorile. Dumarey si impegna, quindi, a risolvere i contratti in essere, qualora rilevi o venga a conoscenza di una forma di sfruttamento minorile.

### **6.3 Disposizioni contrattuali del rapporto di lavoro e divieto di lavoro forzato**

I Dipendenti di Dumarey sono assunti sulla base del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro settore metalmeccanico per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Dirigenti Industria, rispettando tutti i requisiti ivi richiamati, inclusi i requisiti relativi a stipendio, orario lavorativo, premi e benefit, ove previsti.

Dumarey non ricorre né dà sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato o a qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale, non conserva documenti d'identità in originale e non richiede al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro, né applica ai dipendenti costi o commissioni relativi all'assunzione. Dumarey, in nessun caso, trattiene parte del salario, indennità retributive, proprietà del personale al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione.

Dumarey non pone alcun obbligo ai Dipendenti in relazione al prolungamento del normale orario di lavoro. Le eventuali ore di straordinario devono essere concordate ed approvate dal supervisor del Dipendente.

I Dipendenti sono liberi di costituire associazioni sindacali di categoria, di aderirvi e di svolgere attività sindacale, nonché di partecipare a scioperi collettivi, senza ritorsioni di alcun genere da parte dell'Azienda, come previsto dall'art. 39 della Costituzione Italiana e dal CCNL.

I Dipendenti sono liberi di porre fine al rapporto di lavoro, nel rispetto degli obblighi contrattuali e di legge.

Nessuna società terza che fornisce manodopera o beni/servizi alle Aziende stesse o a cui le Aziende forniscono beni o servizi ricorre o incoraggia i lavori forzati.

## **7.0 Sicurezza sul lavoro, del prodotto e ambientale**

Dumarey si impegna a garantire la sicurezza e la salute delle persone, nonché la sicurezza e la qualità dei propri prodotti e ad agire nel rispetto della tutela dell'ambiente, in conformità a tutte le normative vigenti.

### **7.1 Sicurezza sul lavoro**

Dumarey garantisce un ambiente di lavoro sicuro per tutti i Destinatari, in adempimento ai requisiti del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Le Aziende basano le proprie decisioni in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro sui contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi che prevede l'identificazione dei pericoli presenti, la valutazione dei rischi, l'implementazione di misure di tutela volte alla loro eliminazione o mitigazione e la definizione degli interventi di miglioramento. L'approccio di mitigazione del rischio si basa sulla gerarchia dei controlli (eliminazione, sostituzione, interventi ingegneristici, interventi amministrativi e procedurali, DPI) nonché sulla condivisione di "lessons learned" derivanti da passati incidenti. Tale metodo consente di effettuare informazione e formazione in modo idoneo ed efficace ai Dipendenti che devono compiere certe attività.



Inoltre, le mansioni e i compiti affidati ai Dipendenti devono sottostare alla valutazione del Medico Competente che accerta l' idoneità allo svolgimento della precisa mansione e ne determina le eventuali limitazioni e/o prescrizioni.

E' molto importante che ogni Destinatario si senta responsabile per la propria sicurezza e per quella dei colleghi, comunicando ogni situazione che si reputi a rischio.

## **7.2 Sicurezza e qualità del prodotto**

In parallelo con la sicurezza sul lavoro, Dumarey garantisce, anche in conformità a standard e normative, alti standard di qualità e di sicurezza legati al prodotto realizzato, in modo da fidelizzare i clienti ed essere competitivi sul mercato. Ogni Destinatario è responsabile di garantire la sicurezza e l' affidabilità del prodotto. È molto importante identificare, comunicare e riportare ai responsabili del prodotto tutti i potenziali problemi di sicurezza e di qualità ad esso legati.

Riportando queste non conformità, i responsabili di riferimento potranno indagare, capire dove è sorto il problema e prendere le necessarie misure di tutela.

## **7.3 Tutela ambientale ed efficienza energetica**

Dumarey è responsabile di agire in conformità con la legislazione ambientale vigente nonché con le procedure applicabili in situ volte a tutelare il territorio e l' ambiente, che possono essere più stringenti delle disposizioni di legge. Ogni Dipendente si impegna a rispettare sia la legge nazionale che gli standard aziendali in materia di ambiente.

Dumarey promuove inoltre l' adozione di strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l' efficienza energetica e la sostenibilità ambientale conformemente a quanto richiesto dalla normativa nazionale. Dumarey intende apportare un contributo significativo alla riduzione degli impatti ambientali lungo tutta la catena del valore e promuovere in maniera attiva la protezione del clima.

I principi di tutela ambientale che Dumarey segue sono i seguenti:

- Impegnarsi in azioni che tutelino l' ambiente, anche utilizzando energie rinnovabili.
- Impegnarsi a ridurre i rifiuti e gli inquinanti atmosferici.
- Impegnarsi a gestire in modo sostenibile le risorse, ovvero non sprecando le risorse idriche ed energetiche, nonché a riciclare i materiali durante tutto il ciclo produttivo ed il ciclo di vita del prodotto.
- Continuare a coinvolgere attivamente i Dipendenti nella tutela e nella conservazione dell' ambiente.
- Sviluppare ed implementare tecnologie atte alla minimizzazione delle emissioni inquinanti (nel suolo, nell' aria e nell' acqua) nonché alla minimizzazione dell' impronta di carbonio delle Aziende.
- Effettuare controlli periodici volti alla valutazione dell' impatto ambientale, sia sonoro che in termini di emissioni inquinanti, del sito nell' ottica di un miglioramento continuo.

## **7.4 Normativa ADR (trasporto merci pericolose)**

Le Aziende e i Destinatari si impegnano ad agire in conformità con la normativa ADR (trasporto merci pericolose) nonché con le procedure aziendali di ricezione, consegna, trasporto – via terra, mare, aereo, treno - e movimentazione materiali pericolosi. Tali materiali includono componenti, macchinari, attrezzature, veicoli, parti di hardware, prototipi, tecnologie avanzate, nonché agenti chimici e rifiuti. Anche materiali di uso comune con cui si entra in contatto tutti i giorni possono essere soggetti a normativa ADR qualora vengano trasportati su veicolo nelle vicinanze o spediti via nave o via aereo oltreoceano. All' interno di Dumarey una persona preposta è stata identificata come Responsabile ADR. Per tutte le informazioni rivolgersi al dipartimento ENV / H&S di Dumarey Automotive Italia S.p.A..

La conformità normativa in materia di ambiente è richiamata nel relativo Modello Organizzativo all' interno della Parte Speciale H.

## 8.0 Segnalazioni

Ogni Destinatario deve riportare qualsiasi dubbio o sospetto in merito all'inosservanza delle leggi o delle disposizioni aziendali, incluso il presente Codice Etico, di cui venga a conoscenza, tra cui, a titolo esemplificativo, frodi, furti, violenza sul lavoro, discriminazioni, molestie sessuali, abuso di risorse aziendali, conflitto di interesse, passaggi illeciti di informazioni, falsa fatturazione, mancato controllo o turbative d'asta nonché tutti gli altri comportamenti che costituiscono illecito o non siano conformi all'etica aziendale.

Il rilevamento e la segnalazione precoci di una violazione permettono alle Aziende di reagire rapidamente e di prendere subitanei provvedimenti per prevenire eventuali danni.

Per le segnalazioni, Dumarey ha predisposto la procedura Whistleblowing che prevede l'utilizzo dei seguenti canali:

- una casella di posta cartacea, collocata accanto alla bacheca sindacale al primo piano delle sedi di Dumarey Automotive Italia S.p.A., munita di serratura chiusa a chiave;
- una piattaforma digitale in cloud conforme ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo 2023/24, a cui si può accedere tramite il seguente link [dumarey | Home \(integrityline.com\)](https://dumarey.com/integrityline.com);
- il contatto diretto, telefonico o di persona, con l'Internal Auditor di Dumarey Automotive Italia S.p.A..

Tutte le segnalazioni verranno gestite da un Comitato Etico interno a Dumarey.

Le segnalazioni possono essere anonime, anche se Dumarey preferisce ed incoraggia le segnalazioni nominative, impegnandosi a garantire la riservatezza e la protezione del segnalante in buona fede da eventuali ritorsioni, come meglio specificato nel capitolo 7 della Parte Generale del Modello Organizzativo. L'informativa relativa al trattamento dei dati personali raccolti tramite le segnalazioni è contenuta nell'Allegato 1 della procedura Whistleblowing ed è sempre disponibile all'interno della piattaforma digitale.

Se un segnalante è stato fatto oggetto di ritorsioni o ne è testimone, deve comunicarlo immediatamente ad HR o all'Ufficio Legal & Compliance di Dumarey Automotive Italia S.p.A.. Dumarey condanna qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di individui che segnalano una potenziale violazione. D'altro canto, le segnalazioni non devono essere mendaci né contenere accuse infondate. Qualsiasi informazione trasmessa deve essere in buona fede.

## 9.0 Sanzioni

I Dipendenti che violano il Codice Etico sono soggetti a sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Codice Disciplinare Dumarey. Tali sanzioni disciplinari saranno commisurate al tipo ed alla misura della violazione e potranno consistere anche nel licenziamento, in base alla normativa applicabile ed al contratto collettivo di riferimento.

Il mancato rispetto del Codice Etico da parte delle Terze Parti potrà comportare, valutata la gravità della violazione contestata, la risoluzione del contratto in essere.

## 10.0 Revisione

Rev0 del 17 Luglio 2020

Rev1 del 1 marzo 2023:

- aggiornamento par. 1.0 Scopo con inserimento valori e riferimento al bilancio di sostenibilità;
- aggiornamento par. 3.2 introducendo il divieto di turpiloquio e le molestie verbali;
- aggiornamento par. 3.3 specificando i limiti di denaro per accettazione/donazione regalie;
- aggiornamento par 6.1 inserendo l'obbligo di sorveglianza sanitaria per i dipendenti;
- aggiunta par. 6.2 sul divieto sfruttamento lavoro minorile;
- aggiunta par. 6.3 sul divieto di lavori forzati.

- aggiunta all. 1 “informativa whistleblowing”

Rev2 del 28 giugno 2023:

- aggiornamento par. 6.3 cambio del titolo in “Disposizioni contrattuali del rapporto di lavoro e divieto di lavoro forzato” introducendo il rispetto dei diversi CCNL applicabili e del diritto di associarsi ai sindacati
- aggiornamento par. 6.5 esplicitando i concetti di efficientamento energetico, energie rinnovabili e gestione sostenibile delle risorse

Rev3 del 22/02/2024

- aggiornamento dell’intero documento da PUNCH Torino a Dumarey, creando un unico Codice Etico valevole per tutte le società in Piemonte
- aggiornamento par. 1.0 Scopo sottolineando l’importanza dell’aspetto sociale nelle Aziende.
- cambiamento della numerazione per spostamento di paragrafo in cap. 6.0
- aggiornamento par. 3.5 Normativa antiriciclaggio con definizione di riciclaggio e modalità di segnalazione
- aggiornamento par. 3.6 Contabilità e controllo interno inserendo la conformità fiscale
- aggiunta del par. 3.7 Collaborazione con le autorità
- aggiornamento par. 4.2 Protezione ed utilizzo dei dati personali con la definizione di dato personale
- aggiunta del par. 4.4 Sicurezza delle informazioni e sicurezza informatica
- cambio della numerazione successiva dei paragrafi
- aggiornamento par. 5.1 Libera concorrenza inserendo i concetti di antitrust
- aggiunta del capitolo 6.0 Rispetto dei diritti umani, spostando i paragrafi 3.2, 6.2 e 6.3 in questo capitolo
- cambiamento della numerazione successiva
- aggiornamento par. 7.3 Tutela ambientale ed efficienza energetica introducendo alcuni concetti legati alla sostenibilità ambientale
- aggiornamento par. 8.0 Segnalazioni, in base ai contenuti della più recente normativa in materia di whistleblowing
- tolto l’all. 1 “informativa whistleblowing” in quanto allegata alla procedura whistleblowing