DeD Consulting

MEDIAZIONE CREDITIZIA E CONSULENZA

DED CONSULTING SRL

CODICE ETICO

CODICE ETICO

Edizione 24 Gennaio 2025

Indice.

Premessa. pag. 3

1. La Società. pag. 3
2. Il Codice Etico. pag. 4
3. I principi etici sociali. pag. 5
4. I principi etici di business.

4.1 Principi generali. pag. 5

4.2 Rapporti con i destinatari del Codice Etico. pag. 6

4.3 Rapporti con la P.A. pag. 6

4.4 Criteri di condotta con i Dipendenti e Collaboratori. pag. 67

5. I principi comportamentali.

5.1 Principi generali. pag. 7

5.2 Trattamento di informazioni riservate. pag. 7

5.3 Conflitto di interessi. pag. 7

5.4 Prevenzione della corruzione. pag. 8

5.5 Rispetto della normativa Antiriciclaggio e lotta al Terrorismo. pag. 8

6. Responsabilità e modalità di attuazione del Codice Etico. pag. 8
7. Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio.

7.1 Principi generali. pag. 9

7.2 Personale Dipendente. pag. 9

7.3 Soggetti non dipendenti. pag. 9

8. Segnalazioni (Whistleblowing). Pag. 9

CODICE ETICO

Premessa.

Il **Codice Etico** rappresenta i principi e i valori fondamentali che guidano l'operato di **DeD Consulting Srl** nelle attività quotidiane e nelle relazioni con le persone con funzioni di Amministrazione, Direzione, Controllo e Rappresentanza delle attività aziendali, i Dipendenti e Collaboratori, i Clienti, i Fornitori di beni e/o servizi esterni, i Partner operativi e tutti gli Stakeholder.

Tutti coloro che agiscono per conto di **DeD Consulting Srl**, a qualunque livello e in qualsiasi ambito, sono tenuti a rispettare il Codice Etico e ad adottare comportamenti basati sulla correttezza, integrità, responsabilità, trasparenza e lealtà.

L'adesione ai principi del **Codice Etico** è fondamentale per costruire un clima di fiducia, garantire la qualità delle relazioni e contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

DeD Consulting Srl si impegna a operare in modo etico e responsabile, promuovendo il rispetto per le persone, l'ambiente e le comunità in cui è presente, con l'obiettivo di generare valore sostenibile nel tempo.

Il **Codice Etico**, infatti, rappresenta l'impegno della nostra organizzazione a promuovere uno sviluppo sostenibile, integrando nelle nostre attività principi fondamentali di responsabilità sociale, ambientale ed economica.

Tutti coloro che operano per e con **DeD Consulting Srl** sono chiamati a rispettare e promuovere comportamenti che favoriscano la riduzione dell'impatto ambientale, l'uso efficiente delle risorse e l'adozione di pratiche responsabili lungo tutta la filiera produttiva.

Il **Codice Etico** viene consegnato alle persone con funzioni di Amministrazione, Direzione, Controllo e Rappresentanza delle attività aziendali, ai Dipendenti e Collaboratori di **DeD Consulting Srl**, mentre viene reso disponibile ai Clienti, ai Fornitori di beni e/o servizi esterni, ai Partner operativi e a tutti gli Stakeholder attraverso il sito web della Società.

1. La Società.

1.1 DeDonsulting Srl (di seguito "**DeD**" o "**Società**") è una Società di Mediazione creditizia e Consulenza finanziaria indipendente specializzata nel settore Corporate, regolarmente iscritta al n. M08 dell'Albo OAM - Organismo Agenti e Mediatori (sottoposto alla vigilanza della Banca d'Italia).

1.2 I dati della **Società** sono i seguenti:

a) Sede legale Largo Olgiata 15, 00123 Roma (RM);

b) Sede operativa Via di Villa Severini 54, 00191 Roma (RM);

c) PEC ded-consulting@legalmail.it;

d) Email info@dedconsulting.it;

e) Partita IVA e Codice Fiscale 06359441000;

f) Numero Rea RM 964113;

g) Data di costituzione 22 dicembre 2000;

h) Capitale Sociale Euro 240.000,00 i.v.

1.3 **DeD** svolge la propria attività professionale nel rispetto delle Leggi, Regolamenti e Normative vigenti e intende favorire la diffusione di una cultura aziendale improntata alla legalità, caratterizzata da comportamenti corretti e da un efficiente sistema di corporate governance, definendo, quindi, adeguati strumenti volti a prevenire, scoprire e comunicare condotte illecite e/o comunque poste in essere in violazione dei principi etici.

1.4 **DeD** ha strutturato un sistema di Procedure e di Controlli interni di primo e secondo livello, in grado di garantire e assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dalla vigente Normativa di settore, sia nell'ambito della propria struttura, che per quanto concerne i rapporti con la Clientela, con la finalità di eliminare o minimizzare il rischio di commissioni di reati e violazioni nello svolgimento delle attività che risultino potenzialmente più esposte al manifestarsi di comportamenti illeciti.

1.5 Tutti i componenti del Team di **DeD** (persone con funzioni di Amministrazione, Direzione, Controllo e Rappresentanza delle attività aziendali, Dipendenti e Collaboratori) sono personalmente impegnati ad osservare la conformità delle norme bancarie/finanziarie a tutela della Clientela.

1.6 Il modello organizzativo che **DeD** ha posto in essere mira a contenere da un lato i costi e dall'altro a garantire un'efficace gestione e controllo dei rischi derivanti dall'inosservanza e dal mancato adeguamento alle norme di Legge, dei Regolamenti e dello Statuto applicabili all'attività svolta dalla **Società** e all'identificazione dei rischi a cui la stessa è esposta.

1.7 Detto modello organizzativo prevede che le funzioni "core" (Commerciale, Operativa, Controlli, etc.), relative alle attività tipiche di un Mediatore creditizio, siano gestite direttamente e che siano eventualmente demandate in outsourcing, a Fornitori scelti di volta in volta, quelle di supporto all'attività principale (Consulenti Legali, Consulenti del Lavoro, Commercialisti, Fiscalisti, Tecnici IT, etc.).

2. Il Codice Etico.

2.1 **DeD** ha predisposto il presente **Codice Etico** al fine di conformarsi nella condotta delle proprie attività ai principi etici di correttezza, integrità, responsabilità, trasparenza e lealtà.

2.2 Il presente **Codice Etico** deve essere utilizzato quale strumento di garanzia e di affidabilità a specifico vantaggio degli interessi generali di **DeD** e della collettività.

2.3 Il presente **Codice Etico** è pubblicato nella sezione **Compliance** del sito web di **DeD** viene comunicato ai seguenti destinatari:

a) **Destinatari interni**, cioè persone con funzioni di Amministrazione, Direzione, Controllo e Rappresentanza delle attività aziendali, Dipendenti e Collaboratori;

b) **Clienti**, cioè Imprese che conferiscano l'incarico a **DeD**, mediante la stipula di un Contratto di Mediazione creditizia, di metterle in relazione, anche attraverso attività di consulenza, con Banche o Intermediari Finanziari, al fine della concessione di finanziamenti, sotto qualsiasi forma;

c) **Fornitori**, cioè tutti i soggetti che svolgano, a qualsiasi titolo, un'attività lavorativa, temporanea o stabile, a favore di **DeD**, anche sulla base di contratti di fornitura di beni e/o servizi esterni (Consulenti Legali, Consulenti del Lavoro, Commercialisti, Fiscalisti, Tecnici IT, Fornitori per uffici, etc.).

2.4 I destinatari del presente **Codice Etico** (di cui al precedente art. 2.3) sono tenuti, ognuno per quanto di competenza nell'ambito dello svolgimento della loro attività professionale per o con **DeD**, a rispettare e a fare rispettare i principi e le norme contenute nel presente **Codice Etico**.

2.5 Le regole contenute nel presente **Codice Etico** integrano il comportamento che i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) sono tenuti a osservare, anche in conformità alle regole di diligenza cui sono obbligati per Legge il Mandatario e ogni Prestatore di lavoro.

2.6 Il presente **Codice Etico** è stato:

a) redatto dal Responsabile Controlli (di cui al successivo art. 6.2), in conformità ai principi generali di condotta stabiliti dai trattati internazionali ratificati dall'Italia in materia di diritti dell'uomo;

b) approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del suo Presidente (di cui al successivo art. 6.1).

2.7 La data di redazione del presente **Codice Etico** e dei successivi aggiornamenti viene riportata in calce all'Indice, con la finalità di mantenerne traccia storica.

2.8 I Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) devono essere in possesso del **Codice Etico** nella sua ultima versione, affinché, una volta costituito il rapporto di lavoro, i Dipendenti e Collaboratori siano consci dei valori morali, dei criteri di comportamento generali e specifici che permeano qualsiasi attività che **DeD** pone in essere.

2.9 In attuazione di quanto previsto al precedente art. 2.8, l'avvenuta consegna del presente **Codice Etico** e dei suoi successivi aggiornamenti risulta dalla firma apposta "*per ricevuta*" da parte di ciascun soggetto destinatario su un apposito Registro.

2.10 I Clienti e i Fornitori di beni e/o servizi (di cui al precedente art. 2.3, lett. b) e c), sono tenuti a prendere visione del **Codice Etico** pubblicato nella sezione **Compliance** del sito web di **DeD**, affinché, una volta costituito il rapporto di collaborazione, gli stessi siano consci dei valori morali, dei criteri di comportamento generali e specifici che permeano qualsiasi attività che la **Società** pone in essere.

2.11 In attuazione di quanto previsto al precedente art. 2.10, i Contratti di Mediazione creditizia o di Consulenza finanziaria che verranno stipulati con ciascun Cliente e i Contratti di fornitura che verranno stipulati con ciascun Fornitore dovranno contenere la clausola di "*presa visione*" del **Codice Etico** pubblicato nella sezione **Compliance** del sito web di **DeD**.

3. I principi etici sociali.

3.1 **DeD**, come già evidenziato al precedente art. 2.1, si impegna a rispettare i seguenti principi etici: a) correttezza,

b) integrità,

c) responsabilità,

d) trasparenza,

e) lealtà.

3.2 I principi di correttezza, integrità e responsabilità implicano il rispetto da parte dei destinatari del presente **Codice Etico** (di cui al precedente art. 2.3) dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nell'attività di **DeD**.

3.3 In questa prospettiva, **DeD** e i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a):

a) agiscono nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo ed evitano, nei rapporti con gli interlocutori, ogni illegittima discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose;

b) rifiutano ogni comportamento illegittimo, anche quando sia posto in essere con l'intento di perseguire l'interesse della **Società** stessa.

3.4 Sono di fondamentale importanza per **DeD** la tutela della Privacy e della dignità della persona, con particolare attenzione a quegli aspetti legati alla posizione finanziaria.

3.5 I principi di trasparenza e lealtà implicano, per tutti i destinatari del presente **Codice Etico** (di cui al precedente art. 2.3):

a) l'impegno a fornire, in modo chiaro e completo, la documentazione e le informazioni necessarie;

b) la verifica preventiva della veridicità e della completezza della documentazione trasmessa e delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno, anche in considerazione dei dettami previsti dalla normativa sulla Trasparenza.

4. I principi etici di business.

4.1 Principi generali.

4.1.1 I Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di **DeD**.

4.1.2 I Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) non possono accettare, per sé o per altri, dazioni di somme di denaro o di altre utilità, o la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con **DeD**.

4.1.3 Fanno eccezioni alle prescrizioni di cui ai precedenti art. 4.1.1 e 4.1.2 solo gli omaggi di modico valore, qualora siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati o, comunque, non possano influenzare la discrezionalità, ovvero l'indipendenza del terzo.

4.1.4 I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, trasparenza e collaborazione.

4.1.5 I Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) che nell'espletamento della loro attività per o con **DeD** vengano a trovarsi in situazioni che (per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o per qualsiasi altra ragione) possano essere considerate in conflitto d'interesse, devono informare immediatamente di ciò il Responsabile Controlli (di cui al successivo art. 6.2), affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

Il Responsabile Controlli provvederà a informare, in ogni caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, tramite apposita Relazione scritta.

4.1.6 L'attività di Mediazione creditizia e Consulenza finanziaria dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con le concorrenti, nella costante osservanza della vigente Normativa di settore, nonché delle Procedure interne.

4.1.7 Le informazioni di cui i destinatari del presente **Codice Etico** (di cui al precedente art. 2.3) vengano a conoscenza nell'esecuzione dei mandati, devono essere trattate con la massima riservatezza e devono essere utilizzate esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico conferito.

4.1.8 Il presente **Codice Etico** intende contenere non soltanto l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica di **DeD**, ma anche raccogliere le regole comportamentali che tutti i destinatari del presente **Codice Etico** (di cui al precedente art. 2.3) debbano tenere ogni qual volta espongono all'esterno il buon nome della **Società**.

4.1.9 In attuazione di quanto sopra, il successivo art. 5 disciplina, in maniera maggiormente compiuta, detti principi comportamentali.

4.2 Rapporti con i destinatari del Codice Etico.

4.2.1 La conformità alla vigente Normativa di settore, alle Procedure interne e ai criteri previsti nel presente **Codice Etico** è requisito necessario e indispensabile per i suoi destinatari (di cui al precedente art. 2.3).

4.2.2 Il comportamento dei soggetti che collaborano, temporaneamente o stabilmente, con **DeD**, oltre che in sintonia con le politiche aziendali, deve essere improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel presente **Codice Etico**.

4.2.3 Obiettivo principale di **DeD** è quello di evitare, con qualunque mezzo a disposizione, eventuali illeciti e favoritismi nella selezione dei propri Dipendenti e Collaboratori, dei Fornitori di beni e/o servizi e dei Partner operativi.

4.3 Rapporti con la P.A.

4.3.1 Le relazioni di **DeD** con la P.A. devono essere improntate al rispetto delle disposizioni di Legge, delle prescrizioni previste ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e successive modificazioni e dei criteri stabiliti nel presente **Codice Etico**.

4.3.2 In particolare, è fatto divieto ai soggetti che, a vario titolo, collaborino e agiscano per conto di **DeD** di:

a) offrire omaggi, se non di modico valore o rientranti nei normali rapporti di cortesia;

b) sollecitare informazioni riservate e influenzare in maniera impropria (ovvero tramite condotte non previste nel mandato della **Società**) le decisioni di una P.A.;

c) offrire opportunità di lavoro o commerciali a personale della P.A. o a soggetti da questi raccomandati.

4.3.3 La documentazione relativa alle comunicazioni e alle trattative (sia concluse, sia pendenti) intercorse con la P.A. deve essere archiviata e conservata.

4.3.4 Ai soggetti che, a vario titolo, collaborino e agiscano per conto della **Società** è fatto divieto di divulgare informazioni provenienti dalla P.A. o mettere, in qualsiasi modo, in pericolo la riservatezza dei dati e informazioni degli Enti Pubblici.

4.4 Criteri di condotta con i Dipendenti e Collaboratori.

4.4.1 **DeD** seleziona i propri Dipendenti e Collaboratori in base alle caratteristiche dei loro profili professionali e alle necessità ed esigenze della **Società**, nel rispetto, comunque, delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, evitando illeciti favoritismi e qualsiasi forma di clientelismo.

4.4.2 **DeD**, nella gestione del rapporto di lavoro con i Dipendenti e Collaboratori, rifiuta qualsiasi forma di discriminazione.

4.4.3 **DeD**, nella gestione del rapporto di lavoro con i Dipendenti e Collaboratori, rifiuta qualunque forma di richiesta, diretta o indiretta, di prestazioni e favori personali o qualunque comportamento che violi le prescrizioni del presente **Codice Etico**.

4.4.4 **DeD** assicura i seguenti criteri di condotta:

a) il rispetto e la dignità di ogni Dipendente e Collaboratore, sia nella sua individualità, che nella dimensione relazionale;

b) l'applicazione di tutte le norme contrattuali a favore dei Dipendenti e Collaboratori;

c) l'applicazione di tutte le norme che tutelino la sicurezza e la salute nel luogo di lavoro.

5. I principi comportamentali.

5.1 Principi generali.

5.1.1 Il presente **Codice Etico** intende contenere non soltanto l'insieme dei principi che ispirino la gestione etica di **DeD**, ma anche raccogliere le regole comportamentali che i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) debbano tenere ogni qual volta espongano all'esterno il buon nome della **Società**.

5.1.2 In ragione di quanto sopra, per finalità esclusivamente attuative, **DeD** ha ritenuto di dover, di seguito, indicare le aree di maggiore interesse nelle quali individuare i principi comportamentali di maggior rilievo ai quali la **Società** si impegna ad attenersi.

5.2 Trattamento di informazioni riservate.

5.2.1 Ogni informazione, documentazione o altro materiale ottenuti dai Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a), nell'ambito dello svolgimento dell'attività professionale di competenza finalizzata al perseguimento dei fini di **DeD**, è strettamente di proprietà della **Società** stessa. Tali informazioni, documentazione o altro materiale riguardano sia l'attività presente che quella futura, incluse notizie non ancora diffuse, nonché di prossima divulgazione.

5.2.2 I Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) non possono usare tali informazioni, documentazione o altro materiale a proprio vantaggio o a vantaggio dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, di terzi.

5.2.3 In dipendenza di quanto sopra, è necessario che i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) prestino particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate che abbiano carattere di riservatezza e a evitare ogni uso improprio di tali informazioni. Tali informazioni possono essere divulgate, utilizzate o comunicate esclusivamente in presenza di una specifica autorizzazione di **DeD**.

5.3 Conflitto di interessi.

5.3.1 Tra **DeD** e i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) sussiste un rapporto contrattuale e di collaborazione improntato al principio di piena e reciproca fiducia; pertanto, nell'ambito di siffatto rapporto è dovere primario di detti Destinatari interni utilizzare i beni, la documentazione e la modulistica societaria, nonché le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse della **Società**, nel rispetto dei principi del presente **Codice Etico**.

5.3.2 I Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello societario o che

possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse di **DeD**.

5.3.3 In dipendenza dei precedenti art. 5.3.1 e 5.3.2, detti Destinatari interni devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione e, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista, o possa sussistere, un interesse personale e/o familiare con le mansioni svolte per **DeD**.

5.3.4 Tra i comportamenti che determinino conflitto di interessi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza dei Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei Clienti, Fornitori di beni e/o servizi esterni, Concorrenti, Partner operativi, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto di **DeD** a vantaggio proprio o di terzi e, comunque, in contrasto con gli interessi societari.

5.3.5 Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile Controlli, sulla base di quanto espressamente previsto al precedente art. 4.1.5.

5.4 Prevenzione della corruzione.

5.4.1 **DeD**, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

5.4.2 **DeD** si impegna, pertanto, a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e successive modificazioni.

5.4.3 In dipendenza di quanto sopra, **DeD** vieta ai Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) di accettare o corrispondere somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla **Società**; tuttavia, è consentito accettare od offrire doni e regalie di modico valore che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

5.4.4 **DeD** impedisce qualsiasi tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali o qualsiasi altra parte collegata o connessa con pubblici ufficiali, in qualsiasi modo o forma, in qualsiasi giurisdizione interessata, anche in quelle ove tali attività sono ammesse nella pratica e non sanzionate.

5.4.5 Ciò premesso, è fatto esplicito divieto ai Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) accettare omaggi o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

5.5 Rispetto della normativa Antiriciclaggio e lotta al Terrorismo.

5.5.1 **DeD** promuove il rispetto della normativa Antiriciclaggio al fine di ottemperare agli obblighi di Legge derivanti dal Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007, in attuazione della direttiva 2005/60/CE - Gazzetta Ufficiale n. 290 del 14 dicembre 2007 - in materia di prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite.

5.5.2 **DeD** e i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) non dovranno essere coinvolti in attività o condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio, quali ad esempio l'accettazione o il possesso di introiti derivanti da attività illecite.

5.5.3 **DeD** agisce nel rispetto di tutte le norme di contrasto al terrorismo, al crimine organizzato e all'eversione dell'ordinamento costituzionale e si impegna a non stringere alcun rapporto con soggetti appartenenti ad associazioni che perseguano dette finalità.

5.5.4 **DeD** e i Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a), prima di iniziare nuovi rapporti commerciali con Clienti o Fornitori di beni e/o servizi esterni, dovranno acquisire informazioni in merito alla legittimità dell'operato di questi nuovi soggetti.

6. Responsabilità e modalità di attuazione del Codice Etico.

6.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Responsabile del presente **Codice Etico** e ha il compito di:

a) proporre al Consiglio di Amministrazione il Responsabile Controlli (di cui al successivo art. 6.2), per la sua designazione;

b) proporre al Consiglio di Amministrazione il **Codice Etico,** predisposto dal Responsabile Controlli, per la sua approvazione;

c) promuovere le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie o consigliabili;

d) vigilare sul rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico**;

e) esaminare le Relazioni scritte pervenute dal Responsabile Controlli di accertata violazione dei principi contenuti nel **Codice Etico** (di cui al precedente art. 4), il cui iter istruttorio ha provveduto a valutare l'effettiva sussistenza e la relativa gravità;

f) proporre al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle Relazioni del Responsabile Controlli di accertata violazione dei principi contenuti nel **Codice Etico** (di cui al precedente art. 4), le adeguate misure sanzionatorie da erogare (di cui al successivo art. 7);

g) informare per iscritto il Responsabile Controlli qualora rilevi direttamente una presunta violazione dei principi contenuti nel **Codice Etico**, al fine di attivare l'iter istruttorio.

6.2 Il Responsabile Controlli ha il compito di verificare ed accertare la corretta applicazione del presente **Codice Etico**, assumendo poteri di iniziativa per l'espletamento delle seguenti funzioni assegnate:

a) predisporre e sottoporre il **Codice Etico** al Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;

b) proporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie o consigliabili;

c) diffondere il **Codice Etico** attraverso il Sito web di **DeD** e mediante la distribuzione ai Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a), al fine di garantire la sua osservanza e la sua efficacia;

d) vigilare sul rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico**;

e) assumere poteri di indagine e controllo e, qualora rilevi direttamente una presunta violazione dei principi contenuti nel **Codice Etico**, attivare l'iter istruttorio;

f) in caso di iter istruttorio positivo, che accerti l'avvenuta violazione, provvedere a predisporre la Relazione scritta da sottoporre Presidente del Consiglio di Amministrazione, proponendo adeguate misure sanzionatorie (di cui al successivo art. 7).

7. Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio.

7.1 Principi generali.

7.1.1 Il Responsabile Controlli ha il compito di verificare e accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente **Codice Etico** da parte dei relativi destinatari (di cui al precedente art. 2.3), nonché di trasmettere i risultati al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

7.1.2 L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente **Codice Etico** da parte dei Destinatari interni (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) e il relativo accertamento delle suddette infrazioni, potrà comportare l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie che verranno, di volta in volta, proposte dal Responsabile Controlli al Presidente del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato.

7.2 Personale Dipendente.

7.2.1 Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente **Codice Etico** a opera di Dipendenti (di cui al precedente art. 2.3, lett. a) costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale di lavoro dipendente e dà luogo all'applicazione di misure sanzionatorie.

7.2.2 Dette misure sanzionatorie saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità, nel rispetto di quanto

previsto dalla Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e successive modificazioni e di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

7.3 Soggetti non dipendenti.

7.3.1 Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente **Codice Etico** a opera di persone con funzioni di Amministrazione, Direzione, Controllo e Rappresentanza delle attività aziendali e di Collaboratori, nonché di tutti i soggetti che svolgano, a qualsiasi titolo, un'attività lavorativa, temporanea o stabile, a favore della **Società**, disciplinata da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di collaborazione e dà luogo all'applicazione di misure sanzionatorie.

7.3.2 Dette misure sanzionatorie saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

73.3 Nelle ipotesi di maggiore gravità, dette misure sanzionatorie potranno determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno, qualora da tale comportamento derivino pregiudizi alla **Società** e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

8. Segnalazioni (Whistleblowing).

8.1 Le violazione dei principi contenuti nel **Codice Etico** possono essere segnalate dai destinatari di detto Codice (di cui al precedente art. 2.3) attraverso il Canale di comunicazione interno attivato da **DeD**, in grado di garantire la riservatezza dei dati identificativi e delle informazioni di contatto del Segnalante,

del Segnalato e degli altri soggetti direttamente a conoscenza del fatto oggetto della Segnalazione , nonché della necessaria documentazione relativa alla Segnalazione.

8.2 Il Segnalante è il soggetto, interno o esterno, che effettua la Segnalazione sulle violazioni riscontrate nell'ambito del proprio contesto lavorativo e al quale sono riconosciute le tutele previste dalla vigente Normativa di settore, in termini di riservatezza e protezione da comportamenti ritorsivi.

8.3 La gestione del Canale di comunicazione interno è affidata al Responsabile Whistleblowing, autonomo e specificamente formato, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del suo Presidente, al quale viene attribuito il compito di disciplinare il processo di ricezione e gestione delle eventuali Segnalazioni ricevute.

8.4 Il Canale di comunicazione interno prevede che le Segnalazioni possano essere effettuate esclusivamente tramite una delle seguenti forme:

a) **Attraverso la Email dedicata** whistleblowing@dedconsulting.it, di esclusiva competenza del Responsabile Whistleblowing.

b) **Tramite posta ordinaria** indirizzata a: Responsabile Whistleblowing – DeD Consulting Srl - Via di Villa Severini 54 – 00191 Roma (RM).

c) **Richiesta di un incontro** diretto e riservato con il Responsabile Whistleblowing, veicolando la richiesta mediante una delle forme di comunicazione previste alle precedenti lett. a) e b).

8.5 Il Responsabile Whistleblowing valuta le Segnalazioni ricevute e adotta, di concerto con il Responsabile Controlli, i provvedimenti ritenuti opportuni, ascoltando eventualmente il Segnalante e/o il Segnalato (responsabile della presunta violazione), oppure motivando per iscritto l'eventuale archiviazione d una Segnalazione.

8.6 Per una adeguata e precisa informativa, si rimanda alla "**Procedura per le segnalazioni Whistleblowing**", di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 24/2023, pubblicata nel sito web di **DeD**.