



CODICE ETICO

DIES SRL

Sede legale in Cassinetta di Lugagnano (MI), viale Lombardia 17/19

**

Partita IVA 07004580150 - N. REA MI-1133774

Approvato dall'Amministratore Unico di Dies srl il 1 maggio 2024

SOMMARIO

<u>ARGOMENTO</u>	<u>PAGINA</u>
1 – Premessa	3
2 – Mission e Vision di Dies	3
3 – I principi di comportamento	3
Sezione A – Principi generali	3
Sezione B – REGOLE DI COMPORTAMENTO	5
4 – Organizzazione e gestione delle attività	6
5 – Le relazioni esterne	8
6 – Adozione del Codice, modifiche, modalità di controllo e attuazione – violazioni del Codice	10

1- PREMESSA

Dies S.R.L. (di seguito, "**Dies**" o la "**Società**") è attiva da più di quarant'anni nel settore di mercato della meccanica di precisione e avente ad oggetto, in particolare, la progettazione, la realizzazione, la produzione, nonché la vendita di stampi per la lavorazione a freddo della lamiera.

Nella sua fase di produzione, la Società valorizza procedimenti tesi a minimizzare l'impatto ambientale, soprattutto utilizzando nel modo più efficiente le materie prime e l'energia. E' promossa l'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati e, comunque, la strategia volta alla prevenzione dei rischi ambientali. Pertanto sono definiti specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi.

Dies, oltre a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti, intende, con il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**" o il "**Codice Etico**"), assicurare che i valori etici della Società siano definiti e costituiscano il fondamento e lo standard di comportamento di tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività della Società, ovvero i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e quei soggetti terzi che operano per conto e/o in nome della Società (complessivamente, i "**Destinatari**").

Il Codice rappresenta una componente fondamentale del modello organizzativo e del sistema di controllo interno di Dies

2- MISSION E VISION DI DIES

MISSION: "**Progettare e realizzare stampi per la lamiera**". Dies ha come propria attività la progettazione, la realizzazione, la produzione, nonché la vendita di stampi per la lavorazione a freddo della lamiera. Crediamo fortemente che l'attività imprenditoriale svolta, se eseguita responsabilmente, comporti maggior efficienza

dell'organizzazione: l'abolizione di comportamenti opportunistici e la motivazione del massimo numero di partecipanti verso obiettivi positivi aumentano la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso e generi, di conseguenza, una buona reputazione.

VISION: "Essere leader nella produzione degli stampi". L'aspirazione di Dies è quella di essere un punto di riferimento per tutti i lavoratori e i clienti, attraverso lo sviluppo e l'implementazione di un originale modello di impresa capace di innovazione, anche del settore, nel rispetto dell'ambiente.

3- I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

SEZIONE 3.A – PRINCIPI GENERALI

Sostenibilità – Onestà – Legalità – Trasparenza – Responsabilità verso la collettività – Valore delle risorse umane – Qualità

Sostenibilità

È impegno quotidiano di Dies promuovere lo sviluppo sostenibile della Società.

Per questo motivo Dies tende al miglioramento continuo, ad un'efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento. Tale costante impegno si rivela ancora più essenziale in relazione alla continua e rapida espansione della Società.

Tra gli elementi imprescindibili del proprio *business*, Dies pone da sempre la minimizzazione dell'impatto ambientale e l'utilizzo accorto ed efficiente delle materie prime e dell'energia. Così facendo, Dies si inserisce in un più ampio contesto di economia circolare, con ciò dimostrando la grande attenzione al perseguimento di un successo sostenibile.

Onestà e concorrenza nei rapporti

L'onestà rappresenta un principio fondamentale e costituisce un valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con gli interlocutori aziendali, a tutti i livelli (partner, clienti, consulenti o concorrenti) devono essere improntati ai principi di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Legalità

Dies si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali, i provvedimenti emessi dalle Autorità competenti e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Trasparenza

Dies si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Responsabilità verso la collettività e nel sociale

La Società può a pieno titolo definirsi inserita nel, e parte integrante del tessuto sociale del territorio in cui agisce.

Dies opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo attraverso, tra l'altro, il rispetto della dignità delle persone e dell'ambiente.

Dies investe sulle capacità dei giovani.

Valore delle risorse umane

Dies promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale, tutelando i propri dipendenti e collaboratori da discriminazioni per ragioni di nazionalità, di razza, di etnia, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua, di età e di sesso. In tal senso, i Destinatari devono collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e delle competenze di ciascuno.

Dies pone grande attenzione alla formazione del personale, ritenendola un'attività indispensabile per il perseguimento di un successo sostenibile.

Qualità

La qualità è un elemento distintivo di Dies la quale, e in coerenza con il livello delle prestazioni offerte, si è dotata della certificazione **ISO 9001**.

SEZIONE 3.B – REGOLE DI COMPORTAMENTO

Contrasto ai conflitti di interesse – Omaggi, regalie e altre forme di benefici – Privacy e riservatezza – Salute e sicurezza sul lavoro – Rispetto dell'ambiente

Contrasto ai conflitti di interesse

Dies non tollera che i Destinatari siano coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti di interesse con il proprio ruolo, o che possano determinare situazioni in cui i Destinatari si trovino di fronte alla scelta tra le mansioni svolte e la salvaguardia della propria posizione e dei propri interessi privati.

Ciascuno deve assicurare che ogni decisione assunta sia presa nell'interesse di Dies, evitando qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- ◆ esistenza palese od occulta di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di terzi fornitori;
- ◆ utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi di Dies;
- ◆ abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Dies;

- ◆ conclusione, perfezionamento o avvio di trattative e/o contratti in nome e/o per conto di Dies, che abbiano come controparte propri familiari o soggetti con interessi economici in comune. Sempre che, in tal caso, il conflitto di interesse non sia stato oggetto di specifica comunicazione e conseguente approvazione da parte degli organi competenti.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci, liquidatori, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti di controllo e della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche, enti certificatori o altre Organizzazioni e/o Autorità, è consentito solo nella misura in cui non abbia lo scopo di trarre indebiti vantaggi o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario: tali atti di cortesia – ad esempio omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti di enti di controllo o certificazione o pubblici ufficiali, nonché verso gli altri soggetti sopra indicati – sono, pertanto, consentiti purché abbiano modico valore e siano tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Privacy e riservatezza

Dies nell'ambito dello svolgimento della propria attività, raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di *privacy*. Dies è rispettosa dei diritti dei soggetti interessati in relazione al trattamento dei loro dati personali, siano essi Dipendenti, Collaboratori, Clienti o Fornitori, Consulenti.

Ogni informazione, conoscenza e dato acquisito, elaborato e archiviato durante il proprio lavoro o nell'ambito di svolgimento delle proprie mansioni da un Destinatario è di proprietà di Dies e può essere utilizzata, comunicata o divulgata solo in forza di specifica autorizzazione e nel rispetto delle procedure specifiche e degli accordi contrattuali.

Salute e sicurezza sul lavoro

Dies si impegna a diffondere una cultura della sicurezza, nella consapevolezza dei rischi e nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. L'incolumità fisica e la salute dei propri dipendenti e collaboratori costituisce per Dies una priorità e la Società adotta in questo ambito le misure adatte per garantire condizioni di lavoro non nocive alla salute, atte a tutelare il lavoratore nel modo più ampio.

A dimostrazione di tale impegno, Dies è già certificata **ISO 4500**, e si impegna in modo costante al miglioramento del sistema.

Rispetto dell'ambiente

Dies si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti contrattuali per la gestione di attività ad impatto ambientale. In particolare, la Società:

- ◆ adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;

- ◆ privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
- ◆ promuove i valori della condivisione dei principi del Codice fra tutti i Destinatari.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla Legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

4- ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Gestione del personale – Gestione dei beni aziendali e degli strumenti informatici – Gestione contabile e finanziaria – Adempimenti societari – Sistema delle deleghe

In generale, Dies disapprova qualsiasi condotta criminosa o illecita, promuovendo l'attività propria, dei dipendenti e dei soggetti di cui si avvale secondo principi di integrità, di legalità e di rispetto delle norme e dei principi deontologici.

Tale linea di pensiero si applica a tutti i profili gestori della Società.

Gestione del personale

In osservanza della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, Dies si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, si impegna a:

- ◆ evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offrire a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- ◆ curare la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- ◆ creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni, sostenendo allo stesso tempo i lavoratori a dare il meglio delle proprie competenze professionali con gli strumenti offerti dall'azienda;
- ◆ assicurare la formazione costante del personale, differenziata a seconda delle aree in cui lo stesso è impiegato;
- ◆ assicurare la tutela della *privacy* del personale ed il diritto a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- ◆ vigilare affinché nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;

- ◆ non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini.

Gestione dei beni aziendali e degli strumenti informatici

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale, di proprietà di Dies devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali. Non possono essere utilizzati dai Destinatari per finalità personali (salvo il caso in cui l'uso promiscuo sia stato espressamente autorizzato), né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con diligenza.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di *marketing* e di vendita, gli organigrammi, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai dipendenti di Dies.

Gli strumenti informatici devono essere utilizzati nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabilite. Ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo della Società ma anche di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo, la pubblica amministrazione, i clienti, i fornitori e i concorrenti. In particolare, vigono le seguenti regole:

- ◆ la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai soli fini lavorativi;
- ◆ l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato e mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla società;
- ◆ la riservatezza delle informazioni aziendali;
- ◆ la elaborazione dei dati nel rispetto delle modalità previste dalle procedure aziendali;
- ◆ l'integrità dei dati elaborati;
- ◆ l'impossibilità di installare sui sistemi informatici/telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati.

L'impossibilità di introdurre in azienda dispositivi *hardware/software* non autorizzati.

Gestione contabile e finanziaria

I Destinatari sono tenuti a non acquisire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo i Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti di attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

Dies richiede al proprio personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, clienti e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

In ogni caso è fatto divieto di eseguire transazioni in contanti, eccezion fatta per i pagamenti di modico valore che, comunque, devono sempre trovare giustificazione nei documenti contabili.

Adempimenti societari

Dies, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- ◆ rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- ◆ rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria di Dies.

Sistema delle deleghe

A parte L'Amministratore Unico, Dies si avvale di un sistema di deleghe sulla base delle quali determinate attività possono essere espletate unicamente da soggetti specificamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega.

Il sistema deleghe è definito in modo puntuale, affinché ciascun soggetto delegato abbia piena consapevolezza dei compiti che gli spettano e delle responsabilità da essi derivanti. In questo senso, il sistema è teso alla minimizzazione dei possibili rischi relativi a gap di responsabilità.

5 – LE RELAZIONI ESTERNE

Rapporti con i clienti – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Autorità pubbliche di Vigilanza – Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e sociali italiane e straniere – Rapporti con fornitori e consulenti – Rapporti con altri soggetti – Concorrenza – Fenomeni corruttivi

Rapporti con i clienti

Obiettivo primario di Dies è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri prodotti e servizi.

Tutte le informazioni acquisite, in modo diretto o indiretto, sulla clientela sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza ed il rispetto della vigente normativa sulla *privacy*. Le richieste di informazioni provenienti dalla clientela sono soddisfatte con tempestività e sono tenute sotto costante monitoraggio al fine di migliorare la qualità del servizio reso e, per tal via, la soddisfazione del cliente.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Autorità pubbliche di Vigilanza

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Autorità pubbliche di Vigilanza e Pubbliche Istituzioni, nazionali o internazionali, occorre dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa e tali rapporti devono essere improntati alla trasparenza e correttezza.

A tal fine, occorre:

- ◆ operare con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione autorizzati - a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale - attraverso i canali di comunicazione ufficiali a ciò preposti;

- ◆ rappresentare gli interessi e le posizioni di Dies in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Dies vieta ai Destinatari, anche a fronte di sollecitazione indebita del funzionario pubblico di:

- ◆ corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo a Dies;
- ◆ esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio;
- ◆ accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- ◆ presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- ◆ destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

Nel caso in cui Dies abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Inoltre, la Società si impegna ad ottemperare a ogni richiesta proveniente da Autorità pubbliche di Vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni, garantendo piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e sociali italiane e straniere

Dies si impegna a non erogare contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti in conformità a specifiche normative. Inoltre, Dies si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i destinatari del presente Codice, i quali, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo. I Destinatari dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società. Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (per esempio associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste) nessun esponente aziendale dovrà promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

Rapporti con fornitori e consulenti

Dies basa la scelta dei propri fornitori e consulenti su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dell'analisi dei prodotti/servizi, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza e dell'affidabilità.

In ogni caso è espressamente vietato:

- ◆ mettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza di Dies e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- ◆ riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Dies non intende avvalersi di qualsiasi fornitore o consulente che si dimostri poco attento e/o apertamente irrispettoso della normativa che Dies si è impegnata e si impegna a rispettare.

Rapporti con altri soggetti

Occorre rispettare i medesimi criteri selettivi di cui ai punti precedenti nei confronti di tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione.

La Società si impegna a non operare con organizzazioni coinvolte in attività contrarie ai valori fondanti aziendali, quali ad esempio, enti implicati in attività di terrorismo, traffico di armi e/o stupefacenti e riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La Società, inoltre, condanna e prende le distanze da qualsiasi attività lesiva della dignità e dei diritti umani – quali sfruttamento minorile, riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, ecc. – o finalizzata alla produzione e/o commercializzazione di prodotti inquinanti o pericolosi per la salute pubblica.

Concorrenza

Dies riconosce e tutela il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. La Società vieta in modo assoluto l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri. La Società considera lesive della lealtà le condotte che integrano la corruzione fra privati.

Fenomeni corruttivi

Con riguardo ai rapporti tra la Società e i soggetti privati e pubblici di cui sopra, solo alcune funzioni espressamente individuate sono titolate a intrattenervi rapporti. Più in particolare, tali Destinatari è assolutamente fatto divieto porre in essere comportamenti qualificabili come fenomeni corruttivi esemplificati in precedenza.

6 – ADOZIONE DEL CODICE, MODIFICHE, MODALITÀ DI CONTROLLO E ATTUAZIONE – VIOLAZIONI DEL CODICE

Adozione e modifiche

Questo Codice Etico è stato adottato dall'Organo Amministrativo di Dies.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Modalità di controllo e attuazione – violazioni

Tutti i Destinatari devono rispettare le disposizioni del presente Codice Etico ed i principi che ne sono posti a fondamento e contribuire attivamente alla sua attuazione. L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione del Codice Etico costituisce illecito disciplinare o inadempimento contrattuale e la Società si riserva di intraprendere qualsiasi azione ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali.

Le segnalazioni delle violazioni al Codice Etico avvengono mediante la piattaforma istituita dall'azienda e accessibile dal sito *internet* aziendale, secondo le disposizioni sul *whistleblowing* contenute nel D.L. 24/2023.

Le sanzioni disciplinari derivanti dalla violazione del Codice Etico saranno sempre e comunque improntate a principi di tipicità e proporzionalità, ferme restando le garanzie che la legge predispone in particolare per i lavoratori subordinati.

Dies si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

Cassinetta di Lugagnano (MI), 2024

