

CODICE ETICO

Indice

Premessa	2
1. Finalità e destinatari	2
2. Principi Generali	3
3. Rapporti con i dipendenti e con i collaboratori	6
3.1 Selezione del personale	6
3.2 Gestione del personale	6
3.3 Ambiente di lavoro	6
4. Gestione dell'impresa	7
4.1 Osservanza delle procedure interne	7
4.2 Gestione contabile	7
4.3 Tutela del patrimonio	7
4.4 Comunicazione	7
5. Rapporti con l'esterno	8
5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	8
5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	8
5.3 Rapporti con clienti e fornitori	8
5.4 Rapporti con collaboratori esterni e consulenti	9
5.5 Tutela della Privacy	9
5.6 Diffusione, comunicazione, formazione	9
6. Sistema di controllo interno	10
7. Linee guida del sistema sanzionatorio	10



Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della DIMAC s.r.l. con verbale del 8 giugno 2023.

Premessa

Da più di 35 anni punto di riferimento nella produzione e commercializzazione di poliuretani, paste coloranti e additivi per PU/TPU, DIMAC s.r.l. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi fondatori che da sempre contraddistinguono la nostra società sono stati sintetizzati in un Codice Etico e di Comportamento nel rispetto delle norme vigenti e di mercato.

Principio cardine della nostra politica, nel quale la DIMAC s.r.l. crede fermamente, è l'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata *"non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."*

La conoscenza e la condivisione del nostro Codice Etico e di Comportamento viene richiesta a tutti coloro che operano all'interno della nostra realtà aziendale nonché a tutti coloro che collaborano con la nostra società. La mission della DIMAC s.r.l. è ispirata all'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte. Desideriamo raggiungere i nostri obiettivi con la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale, ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

1. Finalità e destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività della DIMAC s.r.l. (di seguito, "Società") nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "**Portatori di Interessi**").

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti della DIMAC s.r.l. nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società (di seguito, i "Destinatari").

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi scrupolosamente ai precetti contenuti nel Codice. Inoltre, il presente Codice deve intendersi integrativo al sistema disciplinare applicato ai dipendenti della società, e deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, e/o attraverso gli esistenti mezzi telematici di comunicazione aziendale. La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni

conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare, oltre che l'applicazione di sanzioni disciplinari, anche il risarcimento dei danni da essa derivanti.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione della legge.

2. Principi Generali

La società è costantemente impegnata nel rispetto delle normative nazionali in materia di lavoro, nonché delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, le Convenzioni ILO (International Labour Organisation – Organizzazione Internazionale del Lavoro), la Convenzione ONU (Organizzazione delle Nazioni Unite) sui diritti dei bambini, la Convenzione ONU sulla discriminazione verso le donne. La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà. A tal fine la Società ritiene imperativo il rispetto dei seguenti principi regolatori:

- **Legalità**

LA DIMAC s.r.l. opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dall'azienda.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

- **Correttezza**

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio della DIMAC s.r.l.

- **Non Discriminazione**

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, DIMAC s.r.l. ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, l'orientamento

sessuale, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

- **Riservatezza**

A livello generale tutte le informazioni, i dati, i documenti ed i segreti aziendali devono essere tutelati con la Riservatezza e, se opportuno e/o possibile, con la garanzia del diritto di proprietà intellettuale al fine di evitare di arrecare danno all'azienda. È quindi espressamente vietato per tutti i dipendenti e collaboratori:

- rivelare all'esterno informazioni, dati e/o documenti senza espressa autorizzazione e di usarle a proprio vantaggio personale;
- divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio;
- agire con i mezzi aziendali di qualunque tipo per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a:

- mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni, dati e documenti delle quali siano a conoscenza in virtù delle loro attività di lavoro;
- comunicare ai Responsabili di Funzione eventuali richieste di informazione inerenti l'azienda, ricevute durante lo svolgimento delle attività lavorative, evitando di soddisfarle prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso;
- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione lavorativa svolta e conservarli in modo che venga impedito a terzi non autorizzati di prenderne conoscenza;

- **Diligenza**

Il rapporto tra DIMAC s.r.l. ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di DIMAC s.r.l., rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

- **Lealtà**

DIMAC s.r.l. ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

- **Lavoro minorile**

Non impiegare lavoro minorile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro minorile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 15 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età.

- **Salute e sicurezza dei lavoratori**

Garantire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre, con servizi adeguati, con strumenti di controllo e protezione da materiali e situazioni a rischio, conformemente alle normative vigenti in materia. In particolare, come richiesto dalla normativa, effettuare una approfondita analisi dei rischi, procedere a interventi correttivi in seguito a segnalazioni, fornire adeguata e regolare formazione, assicurando che sia esauriente, comprensibile e efficace per tutti i lavoratori; prestare attenzione all'impiego dei DPI, alla presenza sul luogo di lavoro della prima assistenza e garantire una corretta evacuazione in caso di imminente pericolo.

- **Procedure disciplinari**

Trattare tutto il personale con dignità e rispetto. Non tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale e ogni altra forma di trattamento severo o inumano. Le procedure disciplinari che possono essere applicate sono quelle previste secondo la normativa vigente.

- **Orario di lavoro e salario**

L'orario di lavoro deve rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo e non superare quanto disposto dalla normativa vigente; in particolare è importante garantire loro il godimento delle ferie previste. Ai dipendenti deve comunque essere garantito almeno un giorno di riposo su 7. Garantire ai propri lavoratori una retribuzione che sia conforme alla normativa vigente che determina la paga minima.

- **Lavoro coatto**

Non impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recidere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto.

In particolare, non utilizzare lavoro nero, non obbligare in alcun modo i collaboratori a continuare a lavorare per l'azienda. Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine dell'orario lavorativo standard e deve essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, dando informazione nei tempi previsti.

3. Rapporti con i dipendenti e con i collaboratori

3.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di DIMAC s.r.l., con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

3.2 Gestione del personale

DIMAC s.r.l. tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

3.3 Ambiente di lavoro

DIMAC s.r.l. si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

DIMAC s.r.l. tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria. Tutti i dipendenti e/o collaboratori devono essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alle loro attività; i Responsabili di Funzione sono tenuti a fornire loro le necessarie informazioni ed istruzioni. In tale ambito, sulla base delle proprie funzioni e competenze, è fatto espresso obbligo di:

- osservare le norme, le procedure, le istruzioni relative alla protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, ed in conformità con il Sistema aziendale di gestione della Qualità e della Sicurezza;
- prevenire e/o eliminare quelle situazioni che possano generare rischi all'interno e all'esterno

dell'Azienda;

- salvaguardare la sicurezza di ogni dipendente e/o collaboratore;
- garantire che lo sviluppo tecnologico si coordini sempre con il rispetto dell'ambiente.

4. Gestione dell'impresa

4.1 Osservanza delle procedure interne

DIMAC s.r.l. ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

4.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione di DIMAC s.r.l. sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

4.3 Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di DIMAC s.r.l.

4.4 Comunicazione

DIMAC s.r.l. provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria di DIMAC s.r.l. rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi

volgari o offensivi.

5. Rapporti con l'esterno

5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si attengono a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per DIMAC s.r.l.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal *management* di DIMAC s.r.l.

5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

DIMAC s.r.l. non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

5.3 Rapporto con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi

contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

5.4 Rapporti con collaboratori esterni e consulenti

Nel conferire incarichi professionali a consulenti e/o collaboratori terzi è obbligatorio:

- ispirarsi (quali criteri di scelta e gestione dei rapporti), a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere;
- accertare che non vi siano situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse;
- impegnare la parte al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice;
- accertare che tutti i compensi e/o le somme, a qualsiasi titolo corrisposte, vengano adeguatamente documentate e siano comunque proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato

5.5 Tutela della Privacy

DIMAC s.r.l. si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da DIMAC s.r.l. nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

5.6 Diffusione, comunicazione, formazione

Il Codice Etico, ed ogni suo aggiornamento, è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione. Il Codice è pubblicato sul sito www.dimacweb.it. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita agli Amministratori. Ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con DIMAC s.r.l. viene inviata copia, cartacea e/o a mezzo e-mail, di lettera informativa aziendale riguardante l'adozione ed il reperimento del Codice Etico sul sito aziendale con l'invito a leggerlo e a conformarsi ad esso. Inoltre, diverse copie del Codice Etico saranno rese disponibili presso diversi punti accessibili al personale ed a tutte le terze parti in visita in azienda per garantire una consultazione continua dei principi ivi enunciati.

6. Sistema di controllo interno

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il *management* di DIMAC s.r.l. e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

7. Linee guida del sistema sanzionatorio

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da DIMAC s.r.l. in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con DIMAC s.r.l. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, DIMAC s.r.l. provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;



- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, DIMAC s.r.l. si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.