



Codice Etico DST s.r.l.

Ver. 2.0

Data	Versione	Autore	Revisione
13.04.2024	1.0	EF	EF
05.12.2024	2.0	EF	MAV



INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. APPLICAZIONE	Pag. 3
3. STRUTTURA	Pag. 3
3.1 MISSION AZIENDALE	Pag. 4
3.2 PRINCIPI GENERALI	Pag. 4
3.3 REGOLE COMPORTAMENTALI	Pag. 10
3.4 MECCANISMI APPLICATIVI	Pag. 14



1. PREMESSA

In DST S.r.l., ci impegniamo con passione per garantire che ogni decisione che prendiamo sia la migliore possibile. Grazie al nostro impegno, siamo riusciti a ottenere successo, creando valore per i nostri clienti e per tutti coloro che sono coinvolti nel nostro lavoro, e affermandoci come una realtà solida, dinamica e positiva nel mondo digitale e dell'AI.

Ci distinguiamo per il nostro impegno costante nel mantenere elevati standard etici e per il nostro approccio innovativo e differenziato in tutte le nostre attività. Non ci limitiamo a rispettare le regole, ma cerchiamo di essere all'avanguardia, agendo con integrità, trasparenza e correttezza e sfruttando al massimo la creatività e le potenzialità dell'intelligenza artificiale.

Per raggiungere questi obiettivi, incoraggiamo il nostro Team a comportarsi in modo corretto, responsabile e a comunicare apertamente eventuali problematiche con sincerità, calma e fiducia.

Il Codice Etico è quindi il nostro strumento per aiutare il Team a rendere il comportamento giusto un elemento fondamentale delle nostre attività quotidiane: tra noi, con i brand con cui collaboriamo, con i partner commerciali e con la comunità in generale. In questo modo, rafforziamo la fiducia dei nostri stakeholder e contribuiamo a costruire un ambiente di lavoro sano e collaborativo.

Il Codice Etico è quindi uno strumento dinamico e in continuo aggiornamento, che richiede il coinvolgimento attivo e responsabile di tutti i membri del Team.

Solo attraverso il rispetto e l'applicazione dei principi contenuti nel Codice possiamo garantire il successo a lungo termine della nostra organizzazione e il benessere di tutti coloro che vi sono coinvolti.

2. APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a:

- Consiglio di Amministrazione;
- Dirigenza;
- Dipendenti;
- Coloro che intrattengono con DST un rapporto di consulenza o di collaborazione o che, a vario titolo, entrano in contatto con l'azienda.

È fondamentale che chiunque rientri in questa definizione si impegni a vivere e promuovere i valori e le linee guida del Codice; se dovessero emergere inadempienze o violazioni, incoraggiamo una segnalazione tempestiva, collaborando attivamente nel rispetto del documento e delle procedure interne.

3. STRUTTURA

Il Codice è composto dalle seguenti parti:

- 3.1 Mission aziendale;
- 3.2 Principi generali;
- 3.3 Regole comportamentali;
- 3.4 Meccanismi applicativi.



3.1 MISSION AZIENDALE

La tecnologia, la creatività, il focus sui risultati aziendali e sull'innovazione sono la forza che traina le nostre idee, che hanno il potere di apportare benefici tangibili alla vita delle persone, generare risultati significativi per ogni cliente e modellare strategie per il futuro.

Questi sono i nostri core values:

- **Impatto tangibile:** trasformare azioni in risultati concreti
- **Ottimismo inarrestabile:** perseverare nonostante gli ostacoli e le battute di arresto
- **Solidità e Fiducia:** ispirare affidabilità in partner commerciali e clienti
- **Accogliere il cambiamento:** abbracciare le nuove opportunità senza paura;
- **Coltivare il talento:** aiutare le persone a sviluppare il proprio potenziale.

3.2 PRINCIPI GENERALI

Abbiamo raccolto i principi che la DST desidera trasmettere, custodire e salvaguardare.

3.2.1 VALORI GUIDA

Di seguito si riportano i valori che ci guidano quotidianamente:

A) Buon senso e responsabilità

In DST il buon senso e la responsabilità sono i cardini delle nostre azioni. Vogliamo infatti che il Codice rappresenti una guida capace di generare in tutte le persone a cui è destinato un senso di autodisciplina, ponendo giusti presupposti affinché ognuno tenga spontaneamente i comportamenti più corretti. Con questo Codice non vogliamo infatti indicare nello specifico ogni comportamento che deve essere tenuto, ma fornire a tutti coloro a cui si rivolge gli strumenti per fare scelte eticamente corrette e nell'interesse di DST. Siamo un Team ed è importante che ogni persona si impegni per il bene comune della società, sulla base di una cultura di responsabilità e giudizio, attraverso la quale ciascuno possa risolvere i problemi e le situazioni difficili secondo il buon senso, fondato su valori comuni e condivisi.

Ogni Manager è in prima linea per la condivisione di questa cultura, e lo dimostra dando suggerimenti e segnalando le situazioni non conformi.

B) Integrità morale

In DST attribuiamo un grande valore all'integrità morale, ossia l'onestà e l'agire tenendo in considerazione solidi valori morali: è un principio fondamentale, che deve guidare i comportamenti di tutte le persone a cui si applica il Codice Etico. Desideriamo quindi che ogni persona agisca sempre in coerenza con i valori morali descritti nel Codice, anche se si dovesse trovare in situazioni difficili che potrebbero condurre a compromessi etici.

Al Management spetta il ruolo di guidare il Team nel prendere le decisioni eticamente più corrette, ponendosi come esempio e indicando quali comportamenti non sono in linea con il principio dell'integrità morale.



C) Lealtà e correttezza

In DST crediamo fermamente che i rapporti con l'esterno, in particolare se commerciali, e quelli con e tra tutte le persone a cui si rivolge il Codice, debbano aderire ai principi di correttezza, lealtà, buona fede, collaborazione e reciproco rispetto. A ogni persona è richiesto di mantenere sempre un comportamento onesto e rispettoso, evitando qualsiasi azione che possa essere considerata scorretta o in violazione delle regole sopra menzionate. Il fatto che una condotta sia finalizzata all'interesse della Società non sarà mai considerata una valida giustificazione per azioni disoneste. Crediamo infatti che l'onestà e il rispetto reciproco siano le fondamenta su cui costruire un successo a lungo termine.

Dal Management ci aspettiamo di più: non solo deve impegnarsi a tenere comportamenti leali e corretti, ma deve anche essere un esempio per tutti. Inoltre, deve proattivamente incoraggiare condotte in linea con questo articolo e segnalare le situazioni non conformi.

D) Trasparenza

Nei rapporti con i terzi promuoviamo un approccio basato sulla trasparenza. Ci aspettiamo che tutte le persone a cui è destinato il Codice, eviti di utilizzare informazioni ingannevoli e di approfittare delle debolezze o della mancanza di conoscenza della controparte per ottenere un vantaggio.

Il Management deve incoraggiare tutti a seguire questo principio e al tempo stesso prevenire e segnalare violazioni di questo articolo.

E) Qualità

In DST ci impegniamo costantemente per fornire servizi e prodotti di massima qualità, per soddisfare le esigenze dei brand con cui collaboriamo. La loro fiducia, infatti, è il fondamento del nostro successo e lavoriamo instancabilmente per mantenerla, in modo da puntare all'eccellenza e superare le aspettative. Nel nostro cammino verso l'innovazione, ci focalizziamo sul valore e sui risultati cercando di comprendere e affrontare le considerazioni etiche e legali che possono sorgere, incluse quelle legate alle nuove tecnologie. Investiamo nelle competenze del Team, nell'innovazione dei processi e nella ricerca di soluzioni efficaci, in modo da sostenere le alte prestazioni della nostra clientela nel lungo termine. Da anni mettiamo alla prova il nostro sistema di gestione della qualità, adeguandolo agli standard previsti dalla norma **ISO 9001** e ottenendone la relativa certificazione.

F) Rappresentatività

La nostra reputazione è il frutto degli sforzi collettivi di ogni collaboratore e rappresenta la base per il nostro successo. I valori etici e morali descritti devono quindi essere la bussola che guida costantemente il Team, sia sul posto di lavoro che durante eventi, workshop, interazioni online, e, in generale, momenti tra collaboratori e clienti. Ogni persona rappresenta DST e il suo comportamento personale riflette l'immagine della società stessa.

Pertanto, ci aspettiamo un comportamento che rispetti i più elevati standard professionali, in modo da garantire un'esperienza positiva e di qualità a tutte le persone con cui si entra in contatto.

Il Management e i vertici aziendali fungono da esempio e devono essere fonte di ispirazione e motivazione.



Riteniamo inoltre che condotte fuori dall'ambito lavorativo particolarmente offensive o inappropriate per la sensibilità civile siano in contrasto con il presente articolo, in quanto possono danneggiare la reputazione di tutta DST. Una condotta etica è di fondamentale importanza, poiché il comportamento di ciascuna persona influisce su quello degli altri, sulla comunità e, in ultima analisi, sul successo di tutta l'azienda.

3.2.2 RISPETTIAMO LE LEGGI

In DST ci atteniamo rigorosamente al principio di conformità alle leggi e alla normativa vigenti a livello locale, nazionale e internazionale.

Questo principio rappresenta la base del nostro impegno etico e deve essere rispettato da tutte le persone a cui è destinato il Codice, nonché da chiunque abbia rapporti con DST. Sappiamo che le leggi di settore sono in costante evoluzione e che è difficile avere una conoscenza accurata e completa di tutte le norme, ma il loro rispetto è essenziale per la nostra integrità e riflette l'essenza dell'azienda.

Pertanto, la mancata conoscenza della legge non esonera da responsabilità e ci aspettiamo che ogni persona si impegni ad aggiornarsi sulle leggi e sulle regolamentazioni pertinenti alla propria attività. Nel caso di dubbi sulla liceità o meno di una attività o sulla legge di settore da applicare, invitiamo sempre a consultare il Manager di area, che a sua volta si impegna ad analizzare e condividere proattivamente le novità legislative di settore.

Al fine di agevolare il processo attraverso il quale un dipendente o un collaboratore o una qualsiasi persona esterna all'azienda segnala spontaneamente attività illegali, immorali o scorrette del quale è stato testimone all'interno di DST abbiamo implementato il nostro sistema di **Whistleblowing**.

A) Rispetto della concorrenza

In DST ci impegniamo a rispettare tutte le leggi relative alla concorrenza, evitando qualsiasi accordo illegale o comportamento vessatorio che possa danneggiare una concorrenza sana e leale. Tutto il Team deve rispettare la normativa Antitrust, che vieta la formazione di monopoli, cartelli e interferenze nella regolamentazione della concorrenza. Ogni persona, nello svolgimento della propria attività, deve quindi evitare di stipulare contratti o di stringere accordi che possano avere un impatto negativo sulla concorrenza.

Inoltre, deve astenersi dal partecipare a riunioni o incontri informali che abbiano obiettivi od oggetto anticoncorrenziali. Se una parte concorrente suggerisce di intraprendere un'attività vietata, è necessario ribadire la propria contrarietà a tali azioni, interrompere immediatamente ogni contatto con quella persona o azienda

B) Sicurezza sul lavoro e salvaguardia della salute

Rispettiamo tutte le leggi e i regolamenti che tutelano la sicurezza delle persone che lavorano in DST, adottiamo gli standard più elevati e ci basiamo sulle conoscenze tecnologiche più avanzate per garantire un ambiente di lavoro sicuro. Agiamo con prontezza nella prevenzione, segnalazione e correzione di situazioni pericolose: analizziamo le cause e individuiamo i rimedi, anche nel caso di incidenti di scarsa rilevanza.

Inoltre, promuoviamo condizioni di lavoro che salvaguardino l'integrità psico-fisica di ogni persona. La formazione è un elemento chiave per la sicurezza e ogni persona deve sfruttare al meglio le opportunità offerte. Per garantire il rispetto dei nostri impegni, eseguiamo audit periodici e ispezioni sulla sicurezza, controllando le attività operative, la documentazione formativa e informativa sui rischi e i piani di azione per la prevenzione.

Il nostro sistema di gestione si adegua agli standard previsti dalla norma **ISO 45001** (sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro) ottenendone la relativa certificazione.

C) Trasparenza e correttezza dell'area Amministrazione, Finanza e Controllo

In DST ci impegniamo a documentare accuratamente tutte le nostre attività, con l'obiettivo di fornire resoconti finanziari trasparenti e in linea con i principi di contabilità comunemente accettati. Non tolleriamo l'inserimento di voci false o ingannevoli nei libri e registri aziendali, in ottemperanza alle leggi in vigore. È compito di chi amministra l'azienda garantire che ogni operazione contabile sia autentica, coerente, adeguata e verificabile. La precisione e l'integrità delle nostre registrazioni contabili sono fondamentali per assicurare la trasparenza e l'affidabilità delle informazioni finanziarie. Preserviamo con cura i nostri libri e registri contabili, perché proteggere tali documenti è importante per garantire la sicurezza e l'integrità delle informazioni finanziarie.

Relativamente all'area finanziaria garantiamo la trasparenza e la bontà di tutte le operazioni eseguendo pagamenti esclusivamente con metodi tracciabili, nel rispetto del budget e previa autorizzazione dei soggetti che ne hanno facoltà. Sono vietate tutte le forme di pagamento in contanti e che non prevedano l'emissione di documenti contabili e accordi commerciali stipulati nel rispetto delle norme in essere in grado di giustificarne l'esistenza.

In relazione agli acquisti, oltre che seguire le policy aziendali in merito alle approvazioni/autorizzazioni, è consuetudine presentare un numero di preventivi superiore a uno al fine di garantire il massimo della trasparenza.

Il nostro sistema di gestione si adegua agli standard previsti dalla norma **ISO 37001** (sistema di gestione per la prevenzione della corruzione) ottenendone la relativa certificazione.

D) Riservatezza

In DST attribuiamo grande importanza a come vengono acquisiti e gestiti i dati aziendali e le informazioni riservate, anche relative a terzi, e garantiamo il rispetto delle normative vigenti. A tutte le persone cui si rivolge il Codice Etico è quindi richiesto di seguire rigorose norme di riservatezza durante e anche al termine del rapporto intrattenuto con DST: devono proteggere e non utilizzare, divulgare o rivelare dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento delle loro attività, sia all'interno che all'esterno della società, indipendentemente dall'importanza di queste ultime, nel rispetto delle leggi e delle procedure interne. L'uso di informazioni riservate per scopi personali o economici costituisce anche una violazione delle leggi vigenti. Non è inoltre permesso, nell'espletamento della propria attività o incarico, accettare o utilizzare informazioni riservate fornite da terzi, a meno che la società non abbia stipulato un accordo formale con tali soggetti per l'utilizzo delle informazioni, come un NDA, e ogni accordo di questo tipo deve essere approvato preventivamente. Quanto sopra si applica a tutte le attività e informazioni, come:

- dati di clienti;
- dettagli sull'organizzazione interna, come le tecniche operative e promozionali, i processi, i singoli prodotti e servizi;
- piani aziendali, strategici, economici e finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- progetti e investimenti;
- informazioni sul personale, come assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- accordi societari, gli accordi e contratti commerciali, i documenti aziendali;
- know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi, processi e brevetti;
- manuali aziendali con l'indicazione del divieto di riproduzione;
- banche dati relative a fornitori, clienti, dipendenti.

Il nostro sistema di gestione si adegua agli standard previsti dalla norma **ISO 27001** (sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni).



E) Privacy

La protezione dei dati personali è una priorità assoluta: ci impegniamo a garantire che i dati di coloro a cui si rivolge il Codice Etico siano trattati in conformità con la normativa in materia e le politiche aziendali.

Le persone destinatarie del Codice devono a loro volta rispettare le leggi vigenti in materia e le policy aziendali al riguardo

F) Tutela della proprietà intellettuale

In DST rispettiamo e proteggiamo il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale, sia nostra che di terzi, in conformità alla normativa vigente. Pertanto, ci impegniamo fortemente a far sì che le opere creative e i materiali protetti dal diritto d'autore o da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale non vengano usati senza il consenso dei titolari dei diritti o delle persone autorizzate.

G) Conflitto di interessi

Riconosciamo e rispettiamo il diritto delle persone destinatarie del Codice a partecipare ad investimenti, affari o altre attività diverse da quelle svolte dalla società, in conformità con le leggi e gli obblighi derivanti dal tipo di collaborazione attiva. È necessario, però, evitare qualsiasi attività o investimento che possa danneggiare l'integrità o la reputazione di DST o che possa rappresentare un comportamento illecito come corruzione, favoritismi o collusione, sia direttamente che tramite terzi, al fine di ottenere vantaggi personali o di carriera per sé o altri.

Allo stesso tempo, i membri di DST devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della stessa, evitando conflitti di interesse tra le proprie attività personali, di familiari o soggetti legati da vincoli di amicizia, e le attività svolte dalla società. Il conflitto di interessi si verifica quando si hanno interessi personali e li si antepone a quelli aziendali e, quindi, quando una persona persegue o potrebbe ragionevolmente perseguire un interesse diverso dagli obiettivi aziendali, trae vantaggio o potrebbe trarre vantaggio personalmente dalle opportunità di business dell'azienda o agisce in contrasto con gli interessi di DST.

Il nostro sistema di gestione si adegua agli standard previsti dalla norma **ISO 37001** (sistema di gestione per la prevenzione della corruzione).

H) Abuso d'ufficio

Ogni persona, a qualsiasi livello, deve evitare comportamenti che possano rappresentare ipotesi di abuso d'ufficio. L'abuso di ufficio si verifica quando si abusa della propria posizione o del proprio potere per ottenere un vantaggio personale o per favorire altre persone: ad esempio, se i membri del Team X&Y utilizzano il proprio ruolo per favorire nel processo di selezione un proprio amico o familiare.

Dal Management ci aspettiamo di più: chi ne fa parte deve essere un esempio per il resto del Team, monitorare e prevenire situazioni che rappresentano o che possono rappresentare abuso di ufficio e segnalare ai vertici aziendali casi di violazione di questo articolo.

3.2.3 TUTELIAMO I DIRITTI FONDAMENTALI

Al fine di garantire ottimali condizioni di lavoro, la DST segue lo standard della certificazione **SA 8000** (Social Accountability 8000), strumento che consente la corretta gestione ed il monitoraggio costante di tutte le attività ed i processi ad esse correlati che impattano sulle tematiche inerenti le **condizioni dei lavoratori** (diritti umani, sviluppo,



valorizzazione, formazione e crescita professionale delle persone, salute e sicurezza dei lavoratori, non discriminazione, lavoro dei minori e dei giovani). I suoi requisiti si estendono anche ai **fornitori** ed ai subfornitori.

A) Diritti umani e antidiscriminazione

In DST ci impegniamo a promuovere e difendere i diritti umani in ogni situazione. Nelle relazioni sia interne che esterne è assolutamente vietata qualsiasi forma di discriminazione basata su caratteristiche come genere, stato civile, origine etnica o geografica, disabilità fisica o psichica, gravidanza, maternità, paternità, orientamento sessuale, identità sessuale e di genere, espressione di genere, aspetto fisico e apparenza fisica, condizioni economiche, regime e scelte alimentari, credo religioso o assenza di credo, convinzioni politiche, valori etici o qualsiasi altra forma e/o fonte di diversità.

B) Pari opportunità

In DST promuoviamo una cultura inclusiva e combattiamo gli stereotipi e gli squilibri di ogni tipo, e specialmente legati al genere. Ci impegniamo quindi a rimuovere gli ostacoli che impediscono una piena uguaglianza e a offrire pari opportunità per tutte le persone, senza distinzioni basate su caratteristiche come genere, stato civile, origine etnica o geografica, disabilità fisica o psichica, gravidanza, maternità, paternità, orientamento sessuale, identità sessuale e di genere, espressione di genere, aspetto fisico e apparenza fisica, condizioni economiche, regime e scelte alimentari, credo religioso o assenza di credo, convinzioni politiche, valori etici e qualunque altra forma o fonte di diversità.

Vogliamo infatti assicurare un trattamento equo, non discriminatorio, basato sul merito, sulla tolleranza e sul rispetto reciproco. In particolare, ci impegniamo a:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire chiunque sia sottoposto a rapporto di subordinazione, senza alcuna forma di discriminazione;
- selezionare i futuri membri del Team, se collaboratori o consulenti, senza alcuna discriminazione;
- promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e diversificato, in cui ogni persona abbia l'opportunità di contribuire al massimo sviluppo della società, sfruttando appieno le proprie potenzialità e unicità;
- utilizzare un linguaggio inclusivo, prestando attenzione alle scelte linguistiche relative al genere, evitando qualsiasi forma di sessismo linguistico o termini offensivi e che possano alienare qualsiasi persona o gruppo, senza forzare la lingua.

Il nostro sistema di gestione si adegua agli standard previsti dalla norma **DpR 125** (sistema di gestione per la parità di genere) ottenendone la relativa certificazione.

C) Lavoro minorile e sfruttamento

Riteniamo che il lavoro debba rappresentare un'esperienza gratificante e che chiunque debba essere in grado di svolgere la propria attività in condizioni dignitose. Pertanto, contrastiamo fermamente il lavoro minorile e ci impegniamo a promuovere un ambiente di lavoro basato sul rispetto dei diritti umani e delle leggi in vigore. Inoltre, ci impegniamo a garantire che chiunque intrattenga con DST un rapporto di subordinazione non sia mai sottoposto a sfruttamento e non approfittiamo in alcun modo di situazioni di bisogno legate a qualsiasi fattore.

3.2.4 IL NOSTRO IMPEGNO PER IL BENE COMUNE E L'AMBIENTE

Ci impegniamo per generare un impatto positivo per la comunità, promuovendo una crescita economica sostenibile.

I nostri obiettivi sono:

- ridurre l'impatto ambientale, preservando il nostro pianeta per le future generazioni;
- valorizzare e tutelare il Team, offrendo un ambiente di lavoro inclusivo e gratificante;
- sostenere l'hybrid working, promuovendo una flessibilità lavorativa che si adatti alle esigenze di ognuno;



Inoltre, tutte le persone a cui si rivolge in Codice hanno l'obbligo di rispettare la nostra policy aziendale per i GHG (Greenhouse Gases), che mira a ridurre l'impatto ambientale delle nostre attività. Monitoriamo e rendicontiamo attentamente le emissioni di GHG e implementiamo azioni correttive, seguendo gli standard **ISO 14064** (Carbon Footprint – Sostenibilità Ambientale) e **ISO 14001** (sistema di gestione ambientale) di cui sono disponibili le relative certificazioni.

3.3 REGOLE COMPORTAMENTALI

Fermi restando tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva sia in materia di rapporto di lavoro subordinato che di lavoro non subordinato, in merito ai rapporti tra le diverse parti si precisa quanto segue.

3.3.1 RAPPORTI CON E TRA COLLABORATORI

Di seguito si riportano tutte le disposizioni adottate in merito ai rapporti con e tra i collaboratori.

A) Recruiting

In DST la selezione dei membri del Team è guidata da criteri di oggettività, trasparenza e merito, nel pieno rispetto delle normative di settore e, se si tratta di dipendenti, delle disposizioni del Contratto Collettivo di Lavoro (CCNL). Non tolleriamo favoritismi, nepotismi o qualsiasi forma di clientelismo.

Ci basiamo sul merito, sulle attitudini e sulle competenze professionali per individuare i migliori talenti; cerchiamo persone poliedriche e talentuose, capaci di lavorare con trasparenza e coerenza.

Ci impegniamo a garantire un percorso di lavoro, collaborazione o consulenza memorabile, positivo ed efficiente. Desideriamo inoltre che ogni persona, se dipendente, abbia una chiara consapevolezza del proprio ruolo, grazie a obiettivi ben definiti e feedback mirati e onesti.

B) Comportamento

In DST coltiviamo queste peculiarità:

- **Ambizione:** è l'aspirazione, il non accontentarsi mai, l'ambire a cambiare lo status quo dei brand con cui lavoriamo e del loro mercato;
- **Eccellenza:** significa essere esigenti verso sé stessi e gli altri; l'impegno costante e l'aspirazione a un lavoro impeccabile;
- **Cura:** è prendersi cura del Team, di sé stessi e dei brand con cui lavoriamo;
- **Crescita:** implica applicare un growth mindset, investire su sé stessi, imparare, capire dove migliorare e prendere iniziative concrete per farlo;
- **Coraggio:** significa avere idee bold, non avere paura di provare e di cambiare, avere intraprendenza e correre rischi calcolati;
- **Proattività:** vuol dire prendere iniziativa con azioni concrete e dimostrare intraprendenza.

Ogni persona, se dipendente, rispettando la propria personalità, deve impegnarsi a riflettere le peculiarità sopra descritte nelle attività che svolge.

C) Ambiente di lavoro e canali informativi

In DST riteniamo fondamentale creare un ambiente sereno e sicuro per tutti.

Il Management deve essere un esempio, promuovendo un senso di responsabilità, fiducia, rispetto reciproco, coesione, spirito di squadra e collaborazione nello svolgimento delle attività.

In linea con questi principi, consideriamo come comportamenti che violano quanto sopra descritto le seguenti situazioni, a prescindere dalla loro rilevanza penale:

- se la persona svolge le proprie attività o il proprio incarico in stato di ubriachezza o sotto gli effetti di sostanze stupefacenti;
- se la persona consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa o di collaborazione.

Non tolleriamo l'uso o la distribuzione di sostanze illegali durante le attività, poiché riteniamo imprescindibile creare un ambiente sano e sicuro per tutti i membri del team.

Chi riveste ruoli manageriali deve agire prontamente se osserva o viene a conoscenza di comportamenti irrispettosi, inappropriati o che violano il Codice Etico, e deve incoraggiare gli altri membri del Team a fare lo stesso.

È infatti importante per noi creare un ambiente in cui ognuno si senta al sicuro nel segnalare eventuali violazioni e promuovere una cultura di rispetto e integrità, anche garantendo l'anonimato nelle segnalazioni.

D) Team Building

In DST ci impegniamo a promuovere relazioni interpersonali solide e basate sul rispetto reciproco. Siamo consapevoli che ogni persona possa attraversare momenti di difficoltà che potrebbero influire sul rendimento lavorativo e per questo prestiamo la giusta attenzione alle diverse esigenze. La solidarietà e l'attenzione per gli altri sono valori che ci guidano e siamo pronti a offrire un supporto a chiunque che si trovi ad affrontare sfide personali o professionali. Crediamo fermamente che solo creando un ambiente di sostegno reciproco possiamo garantire il benessere e il successo di tutti. Vogliamo creare un ambiente in cui a ogni persona venga dato valore, sostegno e comprensione e il **Management si impegna in prima linea per realizzare questi valori.**

E) Molestie e violenze sul luogo di lavoro

Non tolleriamo alcuna forma di comportamento irrispettoso o diffamatorio: interveniamo per evitare episodi di molestie di qualsiasi tipo, con particolare attenzione a quelle di natura sessuale, e in generale ogni comportamento indesiderato realizzato con lo scopo o con la conseguenza - anche involontaria - di violare la dignità di una persona, a prescindere dalla loro rilevanza penale o civile. I comportamenti irrispettosi o diffamatori e le molestie possono assumere molte forme.

Esempi di tali **comportamenti** includono:

- alzare ripetutamente la voce in pubblico o in privato o usare un linguaggio volgare o degradante nei confronti di una persona o dei risultati del suo lavoro;
- volgarità o maleducazione mirate, insulti personali, umiliazioni;
- intimidazioni in pubblico o in privato;
- eccessi di rabbia incontrollati;
- mancanza di rispetto ripetuta e lampante per il tempo personale di un'altra persona;
- ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;
- diffusione di pettegolezzi volti a danneggiare una persona;

- attacchi ingiustificati nei confronti della vita personale o professionale di un'altra persona;
- mancanza di rispetto per le differenze culturali e la diversità in ogni sua forma;
- esclusione deliberata o l'isolamento continuo di persone dalle attività sociali della società;
- diffondere o mostrare materiale offensivo o scabroso o fare battute offensive;
- contatto fisico indesiderato;
- abuso di autorità, incluso l'utilizzo di intimidazione, minacce, ricatto, coercizione o la richiesta di effettuare attività o commissioni puramente personali;
- minacce di licenziamento, di negare una promozione, di privare di opportunità lavorative o di altre conseguenze negative come mere forme di ritorsione o coercizione;
- bullismo, ossia un comportamento intimidatorio, offensivo o malizioso che influisce sulla fiducia e l'autostima della persona a cui è rivolto;
- mobbing.

Le **molestie sessuali** possono invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, essere rappresentate da:

- complimenti inopportuni;
- degradazione goliardica, i commenti o le battute a sfondo sessuale, lascivi o indecenti, rivolti a una persona o generali;
- atteggiamenti di misoginia;
- far discendere decisioni importanti per la vita lavorativa all'accettazione di favori sessuali;
- proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- inviare, scattare o mostrare materiale a sfondo sessuale o lascivo;
- immagini volgari o altro materiale;
- manifestazioni affettive indesiderate;
- contatto fisico indesiderato di natura sessuale;
- attenzioni indesiderate ripetute, come telefonate, messaggi senza che tali contatti siano determinati da motivi lavorativi;
- stalking;
- predazione sessuale.

Condanniamo qualsiasi forma di violenza, fisica o psicologica, effettiva o sotto forma di minaccia, verbale o scritta, pubblica o privata, espressa o anonima, realizzata con mezzi indiretti (ad esempio, sistemi di messaggistica, anche istantanei, o chat), goliardica, a prescindere dal fatto che sia rivolta o meno a una specifica persona. Ci aspettiamo quindi che tutto il Team, indipendentemente dal livello di carriera o dal ruolo, contribuisca a mantenere in DST un clima di rispetto per la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno e a non realizzare i comportamenti sopra descritti.

F) Impegno e rispetto degli obblighi contrattuali

Valorizziamo la consapevolezza e l'integrità di ogni persona invitando all'onestà riguardo alle proprie capacità e a rispettare gli accordi contrattuali presi, senza però timore di osare. Ogni membro del Team deve richiedere le opportune approvazioni al cliente prima di intraprendere nuove attività o di implementare nuove tecnologie, in modo da garantire la massima qualità e soddisfazione.

Inoltre, quando un membro del Team entra in contatto con un cliente o con un'altra terza parte, come fornitori o partner commerciali, è essenziale che comprenda pienamente gli impegni presi e che si attenga a essi, mantenendo un approccio



professionale e allineato con i nostri valori aziendali. Se insorgessero dubbi sul contenuto degli impegni presi dovrebbe confrontarsi con il proprio riporto manageriale di riferimento.

G) Utilizzo del tempo e dei beni aziendali

Invitiamo tutte le persone a svolgere le proprie attività con diligenza, efficienza e correttezza e a utilizzare al meglio il tempo a propria disposizione. Durante l'orario di lavoro il membro del Team, se dipendente, non può svolgere attività diverse da quelle richieste dalle mansioni e responsabilità affidate all'interno di DST. Il membro del Team deve inoltre utilizzare al meglio gli asset aziendali forniti dalla società, che includono beni fisici come computer, stampanti, attrezzature, veicoli e infrastrutture, e beni immateriali, come informazioni riservate, know-how e competenze tecniche sviluppate e diffuse dal Team.

La protezione e conservazione di questi beni rappresentano un valore fondamentale per tutelare gli interessi di DST. Ogni persona deve quindi comportarsi come custode responsabile e diligente degli asset forniti per lo svolgimento della propria attività o incarico. Con riferimento all'utilizzo delle auto aziendali assegnate o utilizzate in trasferta, non tolleriamo la guida del veicolo in modo imprudente o in stato di ebbrezza, non solo perché tale condotta non rispetta il principio dell'uso diligente degli asset aziendali, ma anche poiché rappresenta una condotta rischiosa e sanzionata a livello amministrativo e penale.

Ogni persona deve inoltre dare il proprio contributo per prevenire un uso fraudolento dei beni aziendali e ogni comportamento che possa condurre a reati informatici o a trattamenti illeciti di dati.

H) Time tracking e Report sulle spese

Ogni persona, se vi è rapporto di subordinazione, deve riportare in modo preciso le ore di lavoro e tenere traccia accuratamente delle spese aziendali, rispettando le Policy in materia (Procedure sulle note spese e sull'orario di lavoro) e tenendo conto dell'impatto che il monitoraggio delle ore di lavoro e delle spese ha sul monitoraggio delle performance di tutta DST.

3.3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI

In DST riconosciamo l'importanza della nostra clientela e poniamo la sua soddisfazione tra le nostre priorità, in quanto siamo convinti che mantenere una relazione di fiducia sia essenziale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ogni persona deve quindi:

- adeguare il proprio comportamento e le scelte operative agli elevati standard qualitativi che ci contraddistinguono;
- richiedere ai clienti un comportamento conforme ai principi del presente Codice, segnalando situazioni che si discostano da tali principi al Management.

3.3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Crediamo che la scelta di fornitori giusti, basata su principi solidi e relazioni di fiducia reciproca, sia essenziale per garantire la qualità dei nostri servizi e prodotti. La nostra reputazione e il nostro successo dipendono infatti anche dalla collaborazione con fornitori affidabili e allineati ai nostri valori.

La selezione e la scelta dei fornitori si basa pertanto su criteri oggettivi e ben definiti, che comprendono le caratteristiche, la professionalità, l'affidabilità, l'economicità in relazione alla natura del bene o del servizio reso, nonché l'impegno verso la sostenibilità. La formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per DST deve essere basata su parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del prodotto e servizio e

garanzie di assistenza. Ci impegniamo a valutare attentamente e con precisione le offerte ricevute. Nella scelta dei fornitori non tolleriamo pressioni indebite che favoriscano un fornitore a discapito di altri.

Ogni persona che gestisca rapporti con fornitori deve:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattuali previste;
- attenersi ai principi sopra descritti per la gestione del processo di acquisto;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice che abbia i requisiti richiesti di competere per aggiudicarsi una fornitura, astenendosi da ogni forma di discriminazione;
- osservare comportamenti equilibrati e incensurabili, mantenendo un dialogo schietto e aperto con i fornitori, in linea con le buone pratiche commerciali;
- non subire condizionamenti esterni da parte di terzi, né esercitarne a carico di chiunque, per l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa;
- richiedere ai fornitori un comportamento conforme ai principi del presente Codice, segnalando situazioni che si discostano da tali principi al Management e/o Procurement. Qualora il membro del Team partecipa nel processo di selezione abbia dubbi su come comportarsi o ritenga di avere un conflitto di interesse, è tenuto ad informare il proprio riporto manageriale, il referente aziendale e/o Procurement o i vertici aziendali.

3.3.4 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E I SOCIAL NETWORK

I rapporti di DST con i mass media sono gestiti esclusivamente dalla struttura Marketing che hanno ricevuto l'apposita delega o incarico. Le comunicazioni con i media devono essere caratterizzate da correttezza, spirito di collaborazione, rispetto del diritto di informazione, delle leggi applicabili e dei principi del nostro Codice. Ci impegniamo a fornire comunicazioni veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue, coerenti, omogenee e accurate, in linea con i principi aziendali. I canali social di DST sono gestiti esclusivamente da persone appositamente delegate o incaricate, i quali devono rispettare la riservatezza della nostra clientela e proteggere la reputazione dell'azienda. Nell'ambito delle attività online per conto di DST sono quindi vietate queste azioni:

- divulgare informazioni riservate;
- utilizzare piattaforme di social computing pubbliche o scambiare informazioni confidenziali di clienti, fornitori o collaboratori tramite reti non sicure;
- pubblicare contenuti violenti, diffamatori o discriminatori, minacce o fake news, o comunque violare le disposizioni di legge applicabili;
- condividere online contenuti che violino i diritti di proprietà intellettuale e industriale di DST e/o di terzi;
- rilasciare comunicazioni che impegnino la società verso l'esterno senza preventiva autorizzazione.

I membri del Team possono pubblicare contenuti relativi a DST sui propri profili social, ma, salvo diversa indicazione, l'opinione espressa è personale e non riflette quella della Società. Ci aspettiamo inoltre che, a ogni persona è richiesto di non:

- diffondere notizie di DST prima che queste siano state pubblicate sui nostri account social ufficiali, a meno che non vi sia stata un'autorizzazione esplicita;
- pubblicare contenuti violenti, diffamatori o discriminatori, minacce o fake news, o comunque violare le disposizioni del nostro Codice Etico;
- condividere online contenuti che violino i diritti di proprietà intellettuale e industriale di DST e/o di terzi;
- continuare a dichiararsi dipendenti di DST anche se il rapporto di lavoro si è interrotto;
- esprimere le proprie opinioni politiche con modalità che possano mettere a rischio direttamente la reputazione e la neutralità politica della società.

3.4 MECCANISMI APPLICATIVI

Di seguito si espongono i meccanismi applicativi di quanto visto in precedenza

3.4.1 POLICY AZIENDALI

Le nostre Policy aziendali sono parte integrante del Codice Etico. Esse definiscono linee guida specifiche, garantendo un'ulteriore chiarezza e dettaglio sugli impegni che ci assumiamo, sulle aspettative comportamentali e sulle pratiche da seguire in diverse situazioni. Pertanto, invitiamo ogni persona a prendere familiarità con le Policy aziendali e ad attenersi ad esse in tutte le attività che svolgono. L'aderenza alle Policy contribuisce infatti a garantire il rispetto delle norme legali, etiche e regolamentari applicabili, nonché a promuovere una cultura aziendale solida e basata sulla trasparenza.

3.4.2 CODICI ETICI DEI CLIENTI

Riteniamo che sia fondamentale comprendere e rispettare anche i Codici Etici dei clienti. Se un cliente ha un Codice Etico che impone restrizioni più rigorose rispetto alla DST, è nostro dovere rispettare tali regole durante le attività svolte per il cliente.

3.4.3 DIFFUSIONE E APPLICAZIONE

Ci impegniamo a diffondere il Codice Etico utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità disponibili. Vogliamo infatti che ogni persona sia pienamente consapevole e comprenda i contenuti del Codice.

3.4.4 VIGILANZA

Il rispetto delle prescrizioni del Codice è affidato alla prudente, ragionevole e scrupolosa sorveglianza di ciascuno dei soggetti a cui si applica il documento. Condanniamo categoricamente ogni forma di omertà, complicità o tacito consenso. Siamo impegnati a creare un ambiente in cui l'apertura e la trasparenza siano incoraggiate e valorizzate. Pertanto, invitiamo chiunque a segnalare prontamente qualsiasi irregolarità o violazione del Codice, in modo da poterla gestire nel modo più adeguato e tempestivo.

3.4.5 VIOLAZIONI

I principi e i contenuti del Codice rappresentano esempi concreti degli obblighi di diligenza che si devono rispettare quando si svolge l'attività lavorativa o di collaborazione. In DST, pertanto, ci impegniamo a sanzionare i comportamenti non congruenti e non rispettosi dei valori e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Le sanzioni applicate vengono commisurate alla gravità delle violazioni e dei comportamenti tenuti, nel pieno rispetto della normativa vigente.