



centro grafico dg
a better point of view

società per azioni a socio unico - soggetta a direzione e coordinamento da parte di dg group srl - headquarters: via einstein, 76
20010 marcallo (milano) italy - sales department: tel. +39 0297250232 - fax +39 029760080 - production: tel. +39 029761301
fax +39 029761953 - administration: fax +39 0297254683 - e-mail: info@centrograficodg.it - capitale sociale euro 2.500.000,00 i.v.
sede legale: bergamo - codice fiscale e registro imprese di bergamo 05945600152 - partita iva 01493830168

Centro Grafico DG

Codice Etico

REV.0 - LUGLIO 2020

This message is marked Confidential by Centro Grafico DG Data Classification Policies.

Do not distribute to third parties without manager approval.

REV.0 - LUGLIO 2020

Indice

1. Premessa	3
2. Destinatari	3
3. Principi etici	3
3.1. Principi generali	3
3.2. Legislazione e “cultura della legalità”	3
3.3. Risorse umane, professionalità e condizioni di lavoro	4
3.4. Fornitori	4
3.5. Sicurezza sul lavoro, rispetto dei beni e servizi aziendali e dell’ambiente	4
3.6. Salvaguardia dell’immagine e della reputazione aziendale	4
3.7. Privacy e tutela dei dati personali	5
3.8. Riservatezza	5
3.9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
3.10. Clienti	5
3.11. Libera concorrenza	5
3.12. Conflitti di interesse	5
3.13. Antiriciclaggio e antiterrorismo	6
3.14. Proprietà intellettuale e diritti dei beni immateriali	6
4. Norme di comportamento	6
4.1. Principi di comportamento	6
4.2. Dipendenti	6
4.3. Intermediari	7
4.4. Collaboratori esterni	7
5. Rispetto del Codice	7
5.1. Principi	7
5.2. Diffusione e controllo	7
5.3. Violazioni e sanzioni	7
5.4. Modifiche ed integrazioni	7

1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) raccoglie una serie di principi e regole che, ad integrazione di quelle previste dall’ordinamento giuridico vigente, disciplinano, a vario titolo, il comportamento dei prestatori di lavoro e dei soggetti che entrano in rapporto contrattuale con Centro Grafico DG S.p.A. (di seguito la “Società” o l’“Azienda”) ed è destinato a disciplinare i comportamenti connessi alla disciplina di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n° 231.

Le norme di comportamento, i valori ed i principi richiamati nel Codice, sanciscono l’impegno della Società a svolgere la propria attività nel rispetto delle regole contenute nel presente Codice, nel convincimento che condizione per il successo sia il rispetto dei principi etici nella conduzione dei rapporti economici e sociali.

La Società si adopera affinché i principi del presente Codice vengano recepiti, condivisi ed applicati da tutti i Destinatari, nel perseguimento degli obiettivi di redditività e costante sviluppo aziendale.

Il Codice è costituito da:

- valori e principi etici, che la Società intende condividere e promuovere con i Destinatari;
- norme di comportamento, cui si devono attenere tutti i Destinatari del Codice;
- norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.

L’applicazione del Codice è demandata all’Amministratore Delegato che si avvale delle strutture aziendali e del Comitato di Sicurezza così composto:

- Security Manager;
- Resp. di Produzione;
- Resp. Commerciale;
- Resp. HR.

2. Destinatari

I destinatari del Codice Etico (di seguito i “Destinatari”) sono:

- i Componenti degli Organi sociali;
- i Dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);
- gli Stagisti;
- gli Intermediari, nonché i loro collaboratori dipendenti e autonomi;
- i Collaboratori esterni (periti, medici, legali,

personale somministrato e consulenti in genere);
- i Fornitori / i Clienti

La Società confida che i Destinatari assumano sempre comportamenti coerenti ai valori ed ai principi del Codice, auspicando che gli stessi siano promossi in ogni occasione professionale e nella società civile in genere.

Il presente documento è diffuso e portato a conoscenza dei componenti degli Organi sociali, dei Dipendenti e di chiunque intrattenga rapporti di collaborazione continuativa con la Società.

La Società si astiene dall’instaurare o mantenere in vita qualsiasi rapporto con chi esplicitamente non intendesse osservare le regole ed i principi contenuti nel Codice.

L’osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dirigenti e dei Dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile e di quanto previsto nei Contratti Collettivi di Lavoro.

3. Principi etici

3.1. Principi generali

La Società si richiama ai grandi valori di Civiltà e di Democrazia contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana, in quella dell’Unione Europea e nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo, riconoscendo nella dignità, nella libertà, nell’uguaglianza, nella solidarietà e nella giustizia i pilastri della convivenza civile, così come ribadito anche nell’articolo 41 della Costituzione italiana, secondo cui “l’iniziativa economica privata non può svolgersi in contrasto con l’utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana”.

Alla Società appartiene il principio fondamentale che la buona reputazione di un’Azienda va al di là del semplice e formale rispetto della Legge: ciò presuppone, tra gli altri, l’osservanza dei principi comportamentali di moralità, equità, uguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela dell’ambiente e protezione della salute.

3.2. Legislazione e “cultura della legalità”

La Società agisce nel rispetto di tutte le leggi in vigore e delle disposizioni emanate dalle Autorità

di Vigilanza e Controllo del Paese in cui svolge la propria attività.

Per tali ragioni sono necessari modelli di organizzazione, processi interni di controllo idonei a prevenire ed a contrastare qualsiasi comportamento illecito ed a promuovere la “cultura della legalità” presso tutti i Destinatari.

La Società profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per prevenire e contrastare la corruzione, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità.

Tutti i Dipendenti della Società debbono essere assunti con regolare contratto di lavoro, in quanto l’Azienda non tollera, anche nei confronti dei suoi Fornitori, alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, lavorative ed extra-lavorative, devono operare onestamente e nel rispetto della legalità, evitando qualunque comportamento illecito, anche se finalizzato al perseguimento dell’interesse aziendale.

La Società evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

3.3. Risorse umane, professionalità e condizioni di lavoro.

Le Risorse umane sono un fattore indispensabile per l’esistenza, lo sviluppo ed il successo di un’impresa. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle Risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun lavoratore, nel contesto organizzativo dell’Azienda.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e della capacità individuali di ciascuno, senza discriminazione alcuna di età, religione, razza, credo politico o sindacale o di sesso.

Pertanto l’Azienda, per il tramite delle funzioni competenti, selezione, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e

ragionevolezza.

3.4. Fornitori

La scelta dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto deve essere basata su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi diversi da quelli dell’esclusivo interesse e beneficio della Società.

La Società si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei Lavoratori.

3.5. Sicurezza sul lavoro, rispetto dei beni e servizi aziendali e dell’ambiente

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l’integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

La Società, inoltre, promuove e diffonde la “cultura della sicurezza e della prevenzione negli infortuni sul lavoro”, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si impegna a dare attuazione a tutti i principi ed alle norme che prevedono la tutela della salute dei Lavoratori sul posto di lavoro e, pertanto l’Azienda, ai sensi del D.lgs. 81/08, è impegnata a garantire la massima sicurezza in tutto lo stabilimento e negli uffici per il Dipendenti, i Collaboratori esterni e gli ospiti delle Sedi aziendali.

Nell’ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti. Vigè altresì il divieto di fumo nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge, e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture, i beni aziendali o per la salute e l’incolumità dei colleghi e dei terzi.

This message is marked Confidential by Centro Grafico DG Data Classification Policies.

Do not distribute to third parties without manager approval.

I Destinatari del presente Codice, da parte loro, nell'impiegare i beni ed i servizi messi a disposizione dall'Azienda per svolgere il lavoro, devono essere sempre in grado di giustificarne il corretto uso, evitando sprechi e impieghi inefficienti o impropri degli stessi, garantendo in ogni caso una corretta conservazione del bene o del servizio assegnato.

La Società, per tali motivi, cura l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate.

La Società ritiene, pertanto, essere una pregiudiziale irrinunciabile la sicurezza su lavoro e la tutela dell'ambiente anche da parte dei propri Fornitori.

3.6. Salvaguardia dell'immagine e della reputazione aziendale

La reputazione della Società è un bene immateriale di assoluto valore che consente alla stessa di sviluppare con i propri interlocutori rapporti improntati alla fiducia.

La Società confida che tutti i Destinatari del presente Codice sappiano rappresentare l'Azienda con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino affinché la sua immagine e reputazione sia sempre tutelata.

3.7. Privacy e tutela dei dati personali

Il trattamento, da parte della Società, dei dati personali relativi ai Dipendenti, agli Stagisti, agli Intermediari, ai Collaboratori esterni ed ai Fornitori si svolge secondo correttezza e conformemente alla Normativa vigente sulla Privacy prevista dalla normativa vigente e nel massimo rispetto del diritto dell'interessato alla riservatezza ed alla protezione dei propri dati personali.

Tutti coloro che sono "incaricati o responsabili del trattamento" dei dati personali, li debbono custodire e proteggere in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in conformità alla Normativa sulla Privacy.

La Società garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in suo possesso attraverso l'adozione delle misure previste dalla normativa di settore.

3.8. Riservatezza

Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni riservate relative sia alla Società sia ad altri soggetti, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, non deve utilizzare tali informazioni per scopi non connessi all'esercizio della propria attività personale. La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti e comunque nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa e professionale.

La Società persegue la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico industriali comprese quelle commerciali e le prove; è pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze.

3.9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici devono avvenire nel rispetto della correttezza e trasparenza. In particolare tutte le informazioni verso la Pubblica Amministrazione devono essere veritiere, corrette, trasparenti e complete e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

3.10. Clienti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti.

Nei rapporti con la clientela la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione di vincoli contrattuali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice, dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alle prassi di mercato tipiche del settore. La qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di

This message is marked Confidential by Centro Grafico DG Data Classification Policies.

Do not distribute to third parties without manager approval.

REV.0 -LUGLIO 2020

natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici della Società e la clientela.

3.11. Libera concorrenza

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed imposta le proprie azioni nell'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

3.12. Conflitti di interesse

Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, in concreto o in potenza, la capacità di operare nel totale interesse della Società.

I Destinatari del Codice debbono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi in conflitto con quelli della Società: a titolo indicativo e non esaustivo si indicano interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, intermediari, danneggiati, fornitori e concorrenti.

Eventuali situazioni di conflitto di interesse che si possano generare, devono essere gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi della Società: ogni Dipendente, nel rispetto delle disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse, deve informare il proprio superiore gerarchico qualora si possa trovare in presenza di situazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli dell'Azienda.

Il Management della Società, i suoi Dipendenti e Collaboratori esterni, i suoi Intermediari e i collaboratori degli stessi, si astengono dal fare e/o ricevere regali od omaggi nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che si tratti di oggetti di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali.

Si richiama, in tale ottica ed anche ai sensi del

D.lgs. 231/01, una particolare attenzione in merito ai rapporti con dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione con la quale comportamenti ordinariamente praticati nella normale prassi commerciale, possono, viceversa, essere inaccettabili o in violazione di Leggi e/o Regolamenti, qualora tenuti nei confronti della stessa (ad esempio, offrire servizi didattici, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni commerciali, fornire qualsiasi altro bene o servizio).

Qualsiasi attività esterna di un Dipendente della Società, sia essa un secondo impiego o un lavoro autonomo, deve essere totalmente separata dal lavoro aziendale: non è consentito impiegare, a beneficio di una propria attività esterna, il proprio tempo di lavoro interno o quello di altri Dipendenti della Società, il know-how dell'Azienda ed i suoi strumenti.

3.13. Antiriciclaggio e antiterrorismo

La Società contrasta ogni forma di riciclaggio ed orienta le procedure ed i regolamenti interni in modo tale che sia escluso, per quanto possibile, il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita.

I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti idonei a consentire o agevolare la commissione dei reati sopra citati, nonché il finanziamento di attività aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti in modo rigoroso al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 231/07 e successive modifiche, inserito nel D.lgs. 231/01, in quanto applicabili.

3.14. Proprietà intellettuale e diritti dei beni immateriali

La Società rispetta la proprietà intellettuale di terzi, quali diritti d'autore, di marchio e di brevetto o licenze. Le restrizioni concernenti l'utilizzo o la copia di opere protette, richiedono la relativa autorizzazione (licenza) dell'avente diritto.

4. Norme di comportamento

This message is marked Confidential by Centro Grafico DG Data Classification Policies.

Do not distribute to third parties without manager approval.

REV.0 -LUGLIO 2020

4.1. Principi di comportamento

La Società raccomanda a tutti i Destinatari del presente Codice di tenere in ogni occasione comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi propri dell'Azienda.

Deve appartenere allo stile della Società, in quanto dev'essere parte integrante dei suoi valori culturali, fare in modo che i rapporti interni siano caratterizzati dalla piena fiducia nelle relazioni a tutti i livelli: tra i Responsabili e i loro collaboratori, tra tutto il personale e tra il personale e l'Azienda.

Il fondamento di tale fiducia va riposto nella elevata condivisione dei valori aziendali e del progetto comune.

In tale ottica, la Società intende diffondere una cultura aziendale orientata alla consapevolezza dell'esistenza di Normative e processi interni.

Una particolare attenzione è richiesta da parte di tutti coloro che, per gli incarichi che ricoprono o per le mansioni che svolgono, abbiano accesso a notizie od informazioni riservate relative alla Società.

A tutti i Destinatari del Codice Etico è, pertanto, richiesto che:

- si attengano puntualmente alle disposizioni interne in materia di riservatezza;
- non diffondano notizie od informazioni riservate a terzi e non le utilizzino per finalità estranee al proprio ufficio;
- si astengano dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, qualsiasi genere di atti, utilizzando dette notizie o informazioni riservate.

Tutti i Soggetti destinatari del presente Codice devono perseguire legittimi obiettivi aziendali, rifiutando ogni accordo illecito con esponenti della Pubblica Amministrazione e con esponenti di altre società.

4.2. Dipendenti

Ciascun Dipendente promuove all'interno della propria struttura la "cultura della legalità" e vigila sulla conformità delle attività aziendali alle Leggi, ai Regolamenti ed ai processi interni.

La Società pretende che tutti coloro che ricoprono un ruolo di responsabilità o svolgono

attività di coordinamento, si comportino sempre con cortesia e rispetto nei confronti dei colleghi e dei propri collaboratori, promuovendone la crescita professionale.

I Dipendenti della Società devono svolgere le proprie mansioni con impegno, lealtà, serietà e senso di responsabilità, nel rispetto della Legge, delle previsioni contrattuali e delle direttive aziendali.

I Dipendenti della Società sono responsabili della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che l'Azienda mette a loro disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa: deve essere, pertanto, evitato un utilizzo improprio dei suddetti beni e strumenti per fini estranei alle proprie mansioni di lavoro.

A tutti i Dipendenti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta.

La Società pretende che tutti i Dipendenti si comportino sempre con cortesia e rispetto nei confronti dei propri colleghi.

4.3. Intermediari

La Società adotta nell'individuazione dei propri Intermediari criteri di professionalità, imparzialità ed integrità morale.

La gestione dei rapporti con essi è improntata alla correttezza ed alla lealtà.

Gli Intermediari devono svolgere la loro attività con impegno, senso di responsabilità, lealtà, serietà, nel rispetto delle previsioni legali, contrattuali e delle disposizioni aziendali.

Gli Intermediari condividono i principi del presente Codice con il personale delle proprie strutture organizzative e con le proprie reti di vendita e si debbono astenere dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi personali/particolari in conflitto con quelli della Società.

Gli Intermediari, rispettivamente nella loro qualità di "titolari" o "responsabili del trattamento" dei dati personali, dagli stessi raccolti e/o trattati in ragione dello svolgimento della propria attività, li custodiscono e li proteggono in modo adeguato in conformità alla Normativa sulla Privacy e seguendo le disposizioni aziendali emanate.

4.4. Collaboratori esterni

This message is marked Confidential by Centro Grafico DG Data Classification Policies.

Do not distribute to third parties without manager approval.

REV.0 –LUGLIO 2020

La Società gestisce i rapporti con i propri Collaboratori esterni lealmente ed in condizioni di parità e rispetto reciproco.

La Società chiede ai propri Collaboratori esterni di operare con correttezza, onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite loro in relazione all'incarico, nella consapevolezza degli stessi di rappresentare nel loro ruolo l'Azienda.

I Collaboratori si impegnano a garantire le regole di riservatezza che hanno sottoscritto, anche adottando e sottoscrivendo il presente Codice in tutte le Sue parti.

I Collaboratori esterni devono evitare di trarre vantaggi personali dal rapporto professionale con la Società, agendo nel solo interesse della stessa e devono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi in conflitto con quelli della Società.

I Collaboratori esterni devono custodire e proteggere in modo adeguato ed in conformità alla Normativa sulla Privacy i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata.

5. Rispetto del Codice

5.1. Principi

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari.

5.2. Diffusione e controllo

La Società promuove la conoscenza del Codice e approva le eventuali modifiche ed integrazioni dello stesso.

La Società, in particolare, provvede a:

- divulgare la normativa del Codice;
- garantire il rispetto da parte di tutti i Destinatari;
- curare gli aggiornamenti;
- elaborare processi di diffusione;
- fornire indicazioni e suggerimenti nelle ipotesi di dubbia interpretazione, al fine di garantire la corretta applicazione delle regole del Codice.

La Società vigila e controlla il rispetto del Codice, ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n° 231.

5.3. Violazioni e sanzioni

Il rispetto delle norme e dei principi del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

I Dipendenti che venissero a conoscenza di presunte violazioni dei principi e delle norme di comportamento del Codice devono segnalarle al Comitato di Sicurezza. La segnalazione può avvenire segnalando in forma anonima eventuali problematiche tramite deposizione di informativa scritta in apposita cassetta sita presso la bacheca aziendale in prossimità delle scale nell'atrio d'ingresso Dipendenti.

Il Comitato di Sicurezza raccoglie le segnalazioni provenienti dai Dipendenti, istruisce i casi e li valuta, garantendo la riservatezza dell'identità dei segnalanti, al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di Legge.

I comportamenti dei Dipendenti contrari al Codice vengono sanzionati in ragione della gravità dei fatti accertati, nel rigoroso rispetto dei principi del diritto alla difesa, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di Legge e dei contratti.

Alle violazioni del Codice da parte dei Dipendenti si applicheranno le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari.

L'inosservanza del Codice da parte dei Destinatari può costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali, qualora venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento dei doveri di correttezza, buona fede e lealtà nell'esecuzione del contratto.



centro grafico dg
a better point of view

società per azioni a socio unico - soggetta a direzione e coordinamento da parte di dg group srl - headquarters: via einstein, 76
20010 marcallo (milano) italy - sales department: tel. +39 0297250232 - fax +39 029760080 - production: tel. +39 029761301
fax +39 029761953 - administration: fax +39 0297254683 - e-mail: info@centrograficodg.it - capitale sociale euro 2.500.000,00 i.v.
sede legale: bergamo - codice fiscale e registro imprese di bergamo 05945600152 - partita iva 01493830168

This message is marked Confidential by Centro Grafico DG Data Classification Policies.

Do not distribute to third parties without manager approval.

REV.0 -LUGLIO 2020