

Codice Etico

INDICE

1	Premessa	3
2	Finalità e ambito di applicazione	5
2.1	Finalità.....	5
2.2	Ambito di applicazione.....	5
3	I valori di base	6
3.1	Imparzialità.....	6
3.2	Onestà	6
3.3	Correttezza.....	6
3.4	Trasparenza.....	6
3.5	Efficienza	7
3.6	Rispetto delle norme, etica e morale.....	7
3.7	Concorrenza leale	7
3.8	Favorire la crescita e la salute dei lavoratori	8
3.9	Rispetto dell'ambiente.....	8
3.10	Contrasto alla xenofobia e al razzismo	9
4	I rapporti con le istituzioni pubbliche	10
5	La gestione degli affari	12
6	Bilancio e contabilità.....	14
7	Il conflitto d'interessi	15
8	Il rapporto di lavoro	16
9	L'utilizzo dei beni aziendali	17
10	La gestione dei rapporti internazionali	18
11	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro e ambiente	19
12	Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza	20
13	Provvedimenti disciplinari.....	21

1 Premessa

Che cos'è il Codice etico? Il Codice è una guida morale da utilizzare in ogni processo decisionale all'interno dell'azienda.

Poiché ogni individuo ha il proprio modo di interpretare i concetti di etica e di integrità, Diatech S.r.l. (in seguito Diatech) ha sentito la necessità di iniziare un dialogo per trovare un'interpretazione univoca di tali concetti. Solo attraverso un linguaggio comune è possibile, infatti, impennare le azioni di tutti coloro che operano in Diatech sul rispetto dell'etica e dell'integrità.

Il presente documento cerca di definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi cui Diatech si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, la cui osservanza è necessaria per il corretto svolgimento delle proprie attività, per salvaguardare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice etico.

Il Codice Etico di Diatech è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società.

Diatech, con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha inteso non soltanto conformarsi alle novità legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D.Lgs.231/01 in tema di "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche, ma ha voluto anche approfittare dell'occasione offerta da tale norma per evidenziare quali siano le politiche di comportamento della Società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio manuale di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.

Requisito di un adeguato ed efficace Modello è la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti. Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui Diatech intende conformarsi.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di Diatech, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

2 Finalità e ambito di applicazione

2.1 Finalità

La finalità principale del Codice è quella di rendere comuni e diffusi i valori in cui Diatech si riconosce, in modo tale che ciascuno all'interno dell'azienda, nel prendere una decisione abbia una guida morale a cui attenersi e agire tenendo presente non solo i propri diritti e doveri ma anche quelli degli altri.

Nel Codice sono indicati i valori di base che rappresentano la guida per tutti coloro che lavorano in Diatech, nonché le modalità di comportamento alle quali i tutti i destinatari del Codice dovranno uniformarsi. Tali principi, fondamentali dell'azienda, rappresentano il modo di agire della società nei confronti dei nostri dipendenti e collaboratori, nonché il modo di porci nei confronti di clienti, fornitori e azionisti e verso la comunità.

2.2 Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutti i dirigenti e i dipendenti di Diatech, nonché a tutti gli affari di Diatech o in cui Diatech presenta un interesse.

Il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per Diatech (p.e. procuratori, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il personale di Diatech.

3 I valori di base

3.1 Imparzialità

Nello svolgimento della propria attività lavorativa gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech devono essere imparziali.

Diatech disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Coloro che ritenessero di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.2 Onestà

I destinatari del Codice debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

3.3 Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i destinatari del Codice devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

3.4 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

3.5 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Diatech si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

3.6 Rispetto delle norme, etica e morale

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech devono comprendere e rispettare i valori etici, le pratiche morali, le leggi e i regolamenti del Paese in cui vive e lavora.

Diatech ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della legge.

3.7 Concorrenza leale

Diatech riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

3.8 Favorire la crescita e la salute dei lavoratori

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech devono favorire la crescita professionale di collaboratori e colleghi. Diatech si impegna a sostenere un ambiente lavorativo libero da ogni forma di intimidazione e da molestie basate su nazionalità, razza, stato di salute, sessualità, opinioni politiche e religiose.

Diatech tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale.

Inoltre l'azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutelare la salute e la sicurezza del lavoratore anche nel rispetto delle normative vigenti.

Diatech si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, ed a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti criminali e di terrorismo.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

Diatech si impegna ad evitare ogni condotta che possa configurarsi come sfruttamento dei propri lavoratori approfittando dello stato di bisogno degli stessi, nonché a vigilare che ciò non avvenga nemmeno nei confronti dei lavoratori eventualmente forniti da agenzie di intermediazione e somministrazione.

3.9 Rispetto dell'ambiente

Diatech riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di Diatech devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata. Diatech si impegna a salvaguardare l'ambiente rispettando le normative vigenti in ogni paese in cui opera, ponendo attenzione al "bene" ambiente.

3.10 Contrasto alla xenofobia e al razzismo

Diatech ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

4 I rapporti con le istituzioni pubbliche

Diatech persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

In caso Diatech utilizzasse un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questo sarà tenuto a rispettare le direttive valide per il personale interno; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un soggetto terzo qualora esistano anche potenziali conflitti d'interesse.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Diatech vieta al personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni di favori, inoltrate o ricevute dal Personale devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Il personale, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali, dalle quali possano derivare vantaggi per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione alle Autorità.

5 La gestione degli affari

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech, sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti in Italia e a quelle del Paese ove si trovano a compiere la propria attività per conto dell'azienda.

Nessun obiettivo aziendale può essere realizzato da Diatech in violazione delle leggi e delle normative vigenti.

L'azienda, in coerenza con i valori di onestà, correttezza e trasparenza cui impronta la propria attività, pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi; tutti coloro che operano per conto dell'azienda non possono elargire o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Diatech, né possono accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

In caso il dipendente ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di denaro o altra utilità, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, sospendendo ogni rapporto con i terzi interessati fino a che avrà ricevuto specifiche indicazioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di valore simbolico, quando rappresentano atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Di seguito vengono indicati i comportamenti che gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech sono tenuti ad osservare:

- **Obbligo di confidenzialità:** le conoscenze e le competenze tecniche sviluppate da Diatech costituiscono una risorsa importante che ciascuno deve tutelare. Infatti, in caso di diffusione impropria delle conoscenze e competenze proprie di Diatech, l'azienda potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine; di conseguenza, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di Diatech, se non nei casi in cui tali informazioni siano richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali. Gli obblighi di confidenzialità indicati nel Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con l'azienda.

- Corruzione e pagamenti illeciti: gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech si impegnano ad operare nel rispetto dei principi di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti che la società mantiene con clienti, fornitori e Pubblica Amministrazione.

L'azienda non accetta nessun tipo di corruzione.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech non possono offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice Etico. È inoltre vietata l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. Pertanto, ciascuno deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi dell'azienda.

- Riciclaggio di denaro: gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech non possono svolgere attività che implicano il riciclaggio di introiti di attività criminali. L'azienda deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.
- Attività terroristiche: Diatech garantisce di non finanziare e di non prendere in alcun modo parte ad attività terroristiche: gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech sono tenuti a comportarsi in modo tale da evitare di essere coinvolti anche inavvertitamente nello svolgimento di attività terroristiche.
- Riservatezza e tutela dei dati personali: Diatech, per la realizzazione della propria attività, raccoglie una notevole quantità di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza e di tutela dei dati personali vigenti nelle giurisdizioni in cui opera. A tal fine, l'azienda garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

6 Bilancio e contabilità

Diatech pone come valori fondamentali la trasparenza e la veridicità della contabilità e garantisce che tutte le azioni poste in essere siano autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro. Inoltre, l'azienda assicura che le decisioni in materia finanziaria e contabile sono prese ad un livello di responsabilità adeguata. Ogni operazione trova riscontro in documenti di supporto dell'attività posta in essere, in modo tale che sia possibile la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Diatech si preoccupa di sensibilizzare i propri dipendenti, facendo formazione/informazione al fine di creare un controllo interno efficiente.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione di leggi e violazione del presente Codice; pertanto non sono assolutamente consentite ai dipendenti operazioni quali la registrazione di operazioni fittizie, la registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate, la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità per l'azienda.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, mancanze o omissioni della contabilità, o della documentazione contabile, devono immediatamente riferirne al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

7 Il conflitto d'interessi

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech devono svolgere le proprie attività lavorative perseguendo gli obiettivi e gli interessi dell'azienda, evitando di trovarsi in condizioni e attività che possano essere in contrasto quest'ultimi. Pertanto gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel determinare quale sia il miglior interesse dell'azienda e il modo più opportuno di perseguirlo.

Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:

- intrattenere rapporti commerciali con parenti,
- avere interessi finanziari in un'altra società del settore,
- svolgere un secondo lavoro,
- gestire un'attività propria,
- dirigere un'altra azienda,
- avere parenti che lavorano presso Diatech.

Nel caso in cui il personale si trovi o pensi di trovarsi in una situazione che rappresenti o generi un possibile conflitto di interessi, deve riferire immediatamente al proprio superiore gerarchico.

Tutto il personale non può svolgere durante il proprio orario lavorativo altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

L'utilizzo dei beni aziendali non è consentito per uso ed interesse personale, salvo nei casi in cui lo stesso sia espressamente previsto da Diatech e disciplinato da apposito regolamento.

8 Il rapporto di lavoro

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'azienda. La professionalità e l'affidabilità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Diatech è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti e collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi, garantendo il rispetto dei seguenti punti:

- **pari opportunità d'impiego:** l'azienda attua una politica di pari opportunità d'impiego per tutti i propri dipendenti: l'assunzione si basa sulle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto la selezione e l'assunzione avvengono in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, anzianità di servizio, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore, con particolare attenzione alla normativa vigente in materia di lavoro minorile. In Diatech non è tollerata alcuna forma di discriminazione sul luogo di lavoro. Qualsiasi forma di discriminazione dovrà essere riportata al proprio superiore gerarchico o alla funzione HR.
- **Molestie sul luogo di lavoro:** Diatech si impegna a garantire un ambiente professionale libero da ogni forma di intimidazione fisica o verbale e da molestie basate su razza, sesso, religione, colore della pelle, nazione di origine, età, invalidità fisica o psichica, condizione di reduce di guerra, orientamento sessuale, stato anagrafico, stirpe o cittadinanza. Non è tollerato alcun comportamento molesto, destabilizzante o che interferisca nella capacità di un altro soggetto di espletare le proprie mansioni. Chiunque subisca tali molestie potrà riferire su tali comportamenti al proprio superiore gerarchico o alla funzione HR.

9 L'utilizzo dei beni aziendali

Il personale Diatech è tenuto ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui accede o di cui ha la disponibilità per perseguire gli scopi e gli interessi aziendali: è vietato ogni utilizzo dei beni e delle risorse aziendali che sia in contrasto con gli interessi dell'azienda o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con Diatech.

L'azienda fornisce ai suoi dipendenti e collaboratori tutti i beni che sono necessari allo svolgimento del lavoro, inclusi tutti gli strumenti, i telefoni, i computer, le apparecchiature e gli altri accessori di cui il lavoratore può avere bisogno. L'uso dei mezzi elettronici della società è previsto soltanto allo scopo di condurre e intrattenere relazioni di affari e non per scopi personali.

Diatech proibisce severamente che vengano scaricati o trasmessi materiali o messaggi dal contenuto minatorio, osceno, violento, illegale, immorale, o di contenuto inappropriato, compreso ogni materiale relativo a gioco d'azzardo, pornografia, pedopornografia, materiale grafico o linguaggio sessualmente esplicito, epiteti con contenuto razzista, offensivo o insultante. Nel caso in cui il dipendente attui tali comportamenti vietati sarà soggetto a provvedimenti disciplinari da parte dell'azienda.

Inoltre è necessario che ogni software utilizzato sui PC della società o per scopi commerciali dell'azienda debba essere provvisto dell'appropriata licenza. La copia o l'uso di software non autorizzati o "riprodotti abusivamente" sui computer di proprietà di Diatech o in altre apparecchiature, per condurre affari per conto della società, è severamente vietato.

10 La gestione dei rapporti internazionali

Diatech si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

Diatech si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, Diatech si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

11 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro e ambiente

Diatech è impegnata a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori sul posto di lavoro.

La politica di Diatech in materia di ambiente, salute e sicurezza è volta a proteggere il personale e l'ambiente.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech sono responsabili della buona gestione del sistema salute, sicurezza e ambiente. Il personale deve attenersi alle disposizioni in tale materia e nello svolgimento delle proprie attività lavorative deve operare in modo da garantire la propria sicurezza e quella dei colleghi.

A questi fini Diatech si impegna ad ottemperare ai seguenti principi:

- comunicare e diffondere le informazioni riguardo alla tutela della salute dei lavoratori, alla sicurezza sul lavoro e alla protezione dell'ambiente ai portatori di interesse (stakeholders) interni ed esterni;
- promuovere l'uso delle tecnologie più avanzate per ottenere l'eccellenza nella tutela della salute dei lavoratori, nella sicurezza sul lavoro e nella protezione dell'ambiente;
- valutare e ridurre l'impatto ambientale dei propri processi/prodotti;
- utilizzare responsabilmente le risorse con l'obiettivo di raggiungere uno sviluppo sostenibile che rispetti l'ambiente e i diritti delle generazioni future;
- valutare i rischi di lesioni o malattie professionali in modo da eliminarle o ridurle, ottemperando come minimo alle legislazioni esistenti;
- rispettare le leggi in materia di orario di lavoro;
- coinvolgere tutti i livelli dell'organizzazione e tutti i dipendenti assicurando che responsabilità e procedure operative siano definite con precisione, appropriatamente comunicate e chiaramente capite.

Diatech si impegna al miglioramento continuo della sua politica e dei suoi programmi e ad implementare procedure, regole e istruzioni atte ad assicurare che i valori espressi in questa politica siano riflessi nei comportamenti della Società e in quelli dei suoi dipendenti e collaboratori.

12 Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

Diatech promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico.

Diatech incoraggia i destinatari a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività aziendali, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Diatech farà in modo che la persona che effettua la segnalazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

In nessun modo, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, colui che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Diatech, potrà essere sanzionato.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, anche in forma anonima,

- a mezzo mail all'indirizzo: patrizio.larocca@protectiontrade.it;
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo: Organismo di Vigilanza Diatech S.r.l c/o Protection Trade Srl, via Giorgio Morandi 22, 04020 ITRI (LT).

13 Provvedimenti disciplinari

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino per conto di Diatech devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del codice civile in materia di rapporti di lavoro (art.2104 e 2105 c.c.).

Ciascuno è tenuto ad osservare quanto indicato nel presente Codice Etico in quanto la mancata osservanza costituisce violazione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” adottato ai sensi dell’art.6 del D. Lgs. 231/01.

Diatech sanzionerà i comportamenti che non siano conformi e coerenti ai valori e ai principi del presente Codice, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi secondo la gravità delle infrazioni commesse in applicazione del Sistema Disciplinare adottato.