



Di.Tech S.p.A. via Giambologna 18, 40138 Bologna
P.IVA: 02470300373

	Oggetto: CODICE ETICO	Allegato 2
--	------------------------------	-------------------

INDICE	
PREMESSA	3
ADOZIONE	3
DIFFUSIONE	3
MODIFICHE E AGGIORNAMENTO	3
DESTINATARI E FORMAZIONE	3
OBIETTIVO	4
STRUTTURA CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
PRINCIPI ETICI GENERALI	4
❖ LEGALITA'	4
❖ CORRETTEZZA	4
❖ TRASPARENZA	5
❖ RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	5
❖ RISPETTO DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA	5
PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE	5
❖ CONFLITTO DI INTERESSI	6
PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	6
❖ RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE	6
❖ DOVERI DEI DIPENDENTI	6
❖ SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	7
❖ MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI	7
❖ FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	8
❖ SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO	8
PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI	8
❖ RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	8
❖ RELAZIONI CON I CLIENTI E I COMMITTENTI	9
❖ CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI	9
❖ CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI INTERMEDIARI	9
E CONDOTTA DI QUESTI ULTIMI	9
❖ CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE	10
❖ CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE	10
❖ RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI SUL COPYRIGHT	10
RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	11
❖ COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
❖ PERSONALE DIPENDENTE	11
❖ TERZI SOGGETTI	11
❖ SEGNALAZIONI DI EVENTUALI VIOLAZIONI	11
PRINCIPI FINALI	11

	Oggetto: CODICE ETICO	Allegato 2
--	------------------------------	-------------------

PREMESSA

DiTech S.p.A. (di seguito, la "Società") nella conduzione degli affari e delle proprie attività aziendali, assume come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi etici, che saranno enunciati nel presente Codice Etico, sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico, costituisce l'estrinsecazione della Visione, della Missione e dei Valori dell'azienda e si pone come guida per orientare l'azione responsabile dell'impresa - sia all'interno che all'esterno dell'azienda - costituendo una "bussola" per il miglioramento progressivo della propria organizzazione

Più precisamente, è lo strumento di deontologia aziendale, che consente di prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda. In particolare, il Codice Etico favorisce la promozione e la diffusione della cultura dei Valori dell'impresa nei confronti dei propri stakeholder; contribuisce inoltre ad orientare e a supportare il processo decisionale, la governance e la gestione dell'azienda, affinché venga assicurato a tutti i livelli il pieno rispetto dei principi in esso definiti.

E' uno strumento di autoregolamentazione, adottato su base volontaria, che non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che continuano a conservare la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

ADOZIONE

Il presente Codice Etico è stato adottato dalla Società in concomitanza all'adozione del Modello Organizzativo.

DIFFUSIONE

Il presente Codice è stato portato a conoscenza di tutti i soggetti apicali, nonché di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

Del presente Codice Etico è data ampia diffusione interna, e sul sito aziendale, ed è a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

Il Codice va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

DESTINATARI E FORMAZIONE

La Società, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a diffondere i principi comportamentali contenuti

nel presente Codice affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti e si diffonda la capacità e la consapevolezza di riconoscere, analizzare e risolvere gli aspetti etici ricorrenti a livello organizzativo.

Le disposizioni contenute nel Codice devono essere rispettate dagli organi sociali, dal Management e da chi presta lavoro per la Società. Sono, inoltre, tenuti al rispetto del Codice i collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e chiunque operi in nome e per conto della Società.

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e, più in generale, del Modello, a vigilare sulla loro corretta applicazione, ed a favorire il rispetto delle norme in genere.

Deve essere predisposto un piano di formazione, come previsto nella parte generale del Modello, anche per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente Codice.

OBIETTIVO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

In particolare per definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda e formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute.

STRUTTURA CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;
- Tutela dell'immagine aziendale;
- Rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

All'osservanza del Codice sono tenuti altresì:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali agenti, partner, agenti in attività finanziaria (per semplicità di seguito definiti "Intermediari"); i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- gli Intermediari e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "Destinatari".

PRINCIPI ETICI GENERALI

LEGALITA'

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari

sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

CORRETTEZZA

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

TRASPARENZA

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Un rilievo peculiare è posto all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/03 e dal Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. A tal riguardo, i Destinatari, sono tenuti alla riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

I Destinatari del Codice dovranno mantenere il segreto professionale riguardo a qualsiasi dato o informazione non pubblica dei quali essi vengono a conoscenza in ragione della loro attività professionale.

Perciò, ferma restando la summenzionata regola generale, si precisa che essi dovranno utilizzare tali dati o informazioni esclusivamente per lo svolgimento della loro attività professionale all'interno della Società e non dovranno rivelarle a nessun altro eccetto che agli altri professionisti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine, e dovranno astenersi dall'usare tali informazioni a loro vantaggio.

Tutti i dati personali dovranno essere trattati con particolari cautele, in modo tale da raccogliere solo i dati strettamente necessari. Criteri di sicurezza, veridicità e accuratezza stabiliti dalle relative regole dovranno essere applicati a tali dati nel massimo rispetto della riservatezza.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà di proprietà di Ditech e devono essere restituiti alla stessa su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/03 e nel Regolamento Europeo (2016/679) in materia di protezione dei dati personali. Il personale consulta i soli documenti ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio secondo gli specifici accordi intercorsi con il datore di lavoro.

RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

La Corporate Governance della Società è dettagliatamente indicata e regolata nello Statuto della Società, al quale si rinvia integralmente.

In ogni caso, in materia di Corporate Governance d'impresa, è vitale la necessità di armonizzare gli interessi degli stakeholders primari, di definire poteri di gestione e modalità di governance operativa congruenti, di adottare adeguati e

periodici strumenti informativi verso le Cooperative socie e di garantirne il diritto di controllo diretto e indiretto, bilanciando i vincoli organizzativi che ne conseguono con l'esigenza di snellezza operativa e con costi di gestione sostenibili.

La Corporate Governance nella Società si configura come sistema in grado di conoscere e temperare gli interessi dei Soci operatori e stakeholders nel rispetto dei valori della libera concorrenza e della cooperazione.

La Società riconosce e condivide quali valori portanti per la realizzazione di tale irrinunciabile finalità:

- gli interessi degli imprenditori soci in quanto stakeholder del sistema;
- il sistema di regole interne che integra il sistema normativo di riferimento;
- il bilanciamento dei poteri di indirizzo strategico e di gestione operativa;
- la regolamentazione dei potenziali conflitti di interesse;
- l'importanza della governance operativa e dei sistemi di controllo interno;
- il rispetto della libera concorrenza;
- il sistema dei controlli esterni e interni alla Società.

CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è una situazione in cui gli interessi della Società differiscono dagli interessi personali, di parenti stretti o di persone con cui si è in relazione d'affari. Tali situazioni vanno evitate, in quanto possono influenzare la capacità di giudizio della Società stessa.

Le situazioni che possono generare tali conflitti vanno regolamentate da divieti o autorizzazioni preventive, in base ai casi.

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi, ovvero operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge. Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Ditech devono essere svolte nell'interesse della stessa.

I Destinatari devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con Ditech. A titolo esemplificativo, sussiste conflitto di interessi in caso di:

1. co-interessenza (palese od occulta) del Destinatario in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
2. strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli di Ditech;
3. uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di Ditech;
4. assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di Ditech.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse di Ditech, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile all'Esponente Aziendale e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE

La Società rispetta ogni persona che lavora, ne tutela l'integrità morale e ne promuove la crescita professionale con iniziative destinate ad ampliare le capacità e le competenze, come sottolineato nei paragrafi seguenti.

Il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, l'ascolto dei diversi punti di vista, la considerazione del contributo professionale di chi opera, realizzano gli obiettivi di valorizzazione delle persone e costituiscono una indispensabile condizione al conseguimento dei migliori risultati aziendali.

La Società offre opportunità di crescita a tutto il personale senza discriminare di genere, età, disabilità, fede religiosa, origine, opinione politica, orientamento sessuale.

Il principio di parità di trattamento e di valorizzazione delle diversità regola tutte le fasi della vita professionale e tutte le decisioni relative alle assunzioni, alle retribuzioni, allo sviluppo di carriera, alle rimozioni, ai licenziamenti, vengono prese in base a capacità, competenze e merito.

La Società mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di far crescere le competenze e le capacità e incrementare il valore professionale del Personale.

La formazione del Personale viene favorita in diversi momenti della vita aziendale sulla base delle specifiche esigenze di sviluppo professionale ed erogata a gruppi o individualmente a seconda delle finalità da conseguire.

La Società presta particolare attenzione e dedica sforzi costanti al mantenimento di un clima di collaborazione ed armonia tra il personale. In ragione di questo orientamento non potranno essere tollerati comportamenti contrari all'etica ed all'immagine della Società sia nei confronti dei colleghi che degli interlocutori esterni.

I rapporti dovranno essere gestiti con lealtà e trasparenza evitando ogni azione suscettibile di compromettere direttamente o indirettamente l'ambiente lavorativo, salvaguardando l'integrità morale, la dignità e la reputazione delle persone.

La Società vieta ai dipendenti ogni tipo di molestia nei confronti dei colleghi, dei collaboratori e degli ospiti. Tra le molestie sono compresi, a titolo esemplificativo, comportamenti volti ad umiliare, insultare o intimidire per motivi di sesso, etnia, orientamento sessuale, disabilità, età, fede religiosa, opinioni politiche.

La Società informa il dipendente assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, sugli aspetti retributivi e normativi, sulle norme e sulle procedure da adottare per evitare i rischi per la salute e sul contenuto del Codice e del Sistema disciplinare e sanzionatorio.

Tramite adeguati canali di comunicazione, si rende continuo e collaborativo il rapporto della Direzione con il Personale anche richiedendo ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi del presente Codice.

DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutto il personale è tenuto ad agire con coscienza e diligenza al fine di rispettare le disposizioni previste dalla Legge, dal Regolamento aziendale, dal Contratto di lavoro individuale e collettivo e dal presente Codice mantenendo un comportamento corretto, serio e leale verso i propri colleghi, verso i superiori diretti ed indiretti e verso ogni altro interlocutore esterno, tutelando e promuovendo gli interessi della Società. In particolare, nell'espletamento della propria attività, è dovere di ognuno:

- improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative imposte sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Società;
- trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e, in ogni caso, salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;
- dimostrare, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;
- evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società;
- astenersi dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice;
- partecipare alle attività di formazione interna circa i contenuti del Modello e del Codice.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti;

Il personale dovrà sentirsi sicuro che ogni azione leale e trasparente ed ogni dichiarazione finalizzata al rispetto delle norme etiche dell'Azienda sarà tutelata dalla Società e il dipendente non subirà nessun tipo di ritorsione e di conseguenze negative.

Inoltre, il dipendente che fosse chiamato in sede giudiziaria in qualità di testimone in qualsiasi procedimento che dovesse riguardare l'Azienda dovrà sentirsi libero di esporre i fatti in coscienza, buona fede e secondo veridicità, non volendo la Società che a suo favore vengano rese testimonianze mendaci.

SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo della Società. tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze

di ciascuno.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi, La Società assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

I Destinatari, infatti, promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

La Società pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori.

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

I Destinatari si impegnano a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro consegnati dalla Società (a titolo di esempio: Computer, PC, telefoni aziendali, autovetture aziendali, ecc.) e l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa.

Tutti gli strumenti aziendali devono rimanere presso l'ufficio/area cui sono dedicati e/o assegnati per l'attività lavorativa ad eccezione di quelli, di proprietà dell'azienda, assegnati per iscritto al collaboratore. I dipendenti sono tenuti a utilizzare le dotazioni aziendali solo per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto, e, a segnalare con tempestività l'eventuale uso difforme delle dotazioni.

È fatto divieto ai dipendenti di agire con mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici, o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini personali o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente è concesso l'uso delle dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali.

FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

La Società, ovvero ciascuna Società dello stesso, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il

- lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
 - h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

La Società in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato. I dipendenti della Società e i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al pieno rispetto di principi di correttezza, trasparenza, integrità, tempestività e collaborazione, evitando comportamenti ostruzionistici.

Nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, così pure come nei rapporti di tipo specifico, la Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, nonché la tempestività degli adempimenti eventualmente richiesti.

Richieste di informazioni, provvedimenti esecutivi o sentenze riguardanti fattispecie previste nel presente Codice dovranno essere registrati su uno specifico registro e dovrà essere informato, il prima possibile, l'Organismo di Vigilanza, al fine di avviare l'appropriato procedimento.

E' vietata ogni offerta, favore, indennizzo o cortesia nei confronti di Pubblici Ufficiali o dipendenti delle Autorità di Vigilanza finalizzata ad ottenere profitti ovvero decisioni favorevoli da parte delle stesse.

RELAZIONI CON I CLIENTI E I COMMITTENTI

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

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

Nell'eventuale partecipazione a gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, strutturazione e attenzione ai servizi in tema di igiene e sicurezza sul lavoro.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore o a usi vigenti nei paesi ove si esercita l'attività per conto della Società.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona costituiscono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza. I Destinatari devono inoltre informare la Direzione di eventuali problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI INTERMEDIARI E CONDOTTA DI QUESTI ULTIMI

I processi di selezione e scelta degli Intermediari sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. Gli Intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con gli Intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice e i Protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli Intermediari stessi sono preposti per conto della Società, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice e i Protocolli loro applicabili.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli Intermediari.

Qualora i Destinatari ricevano da un Intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli Intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

È in ogni caso vietata agli Intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È in particolare vietata agli Intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di Intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE

Ditech svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente e del territorio, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, è quindi tenuto a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, l'azienda orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia, nonché dei diritti delle generazioni future, In particolare, i Destinatari dovranno prestare la massima attenzione all'applicazione ed al rispetto delle normative direttamente e/o indirettamente collegate alla protezione dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti, evitando ogni smaltimento, scarico e/o emissione, ecc. illecita di materiali nocivi, seguendo le specifiche prescrizioni per i rifiuti o residui considerati a maggior rischio.

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali, derivanti dall'intervento, e per prevenirne i danni.

Inoltre, tale cura sarà applicabile durante l'intero periodo della realizzazione dell'opera e/o dell'intervento.

RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI SUL COPYRIGHT

La Società si impegna al rispetto delle leggi vigenti sul Copyright. L'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che può avere gravi conseguenze per l'azienda o per l'utente finale.

La legislazione italiana tutela il software con leggi appropriate, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi. Tra l'altro, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrative pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, la Società si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, specialmente se si tratta di prodotti di terzi, necessari al completamento di una specifica soluzione. Tali prodotti dovranno essere corredati di licenza d'uso. Qualora i componenti software di terzi utilizzati siano integrati nella soluzione offerta, dovrà esserne fatta specifica menzione.

RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'osservanza del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

PERSONALE DIPENDENTE

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e può determinare l'applicazione di sanzioni, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, di ogni regola, procedura e garanzia previste dalla legge e dai contratti collettivi, secondo le previsioni contenute anche nei Modelli Organizzativi predisposti ai sensi e per i fini di cui al D.lgs.n° 231/01.

TERZI SOGGETTI

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e **buona** fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

SEGNALAZIONI DI EVENTUALI VIOLAZIONI

I dipendenti ed i collaboratori nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni al presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dall'azienda, devono informare il referente aziendale e/o l'Organismo di Vigilanza, i quali, nel rispetto delle regole in proposito dettate dalla normativa aziendale, compiono gli accertamenti e le verifiche ritenute necessarie, e provvedono ad informarne il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

PRINCIPI FINALI

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende in nessuna forma una condizione di impiego o una garanzia di impiego. Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate dalla Società. né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti che verranno d'ora in poi assunti mentre, per quelli assunti in precedenza sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione.