

Codice Etico



Via Albertini 36 c/o Gross Ancona Edificio B4

Ancona 60131 (IT)

Tel: 0717301411 – Fax: 0717301430

E-Mail: info@dinets.it – Sito: www.dinets.it

Sommario

1. DESCRIZIONE DELLA REALTA' ORGANIZZATIVA AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'	3
2. MISSION E VALORI DI DINETS S.R.L	4
3. INTRODUZIONE.....	5
4. PRINCIPI GENERALI	7
4.1 Dignità della Persona.....	7
4.2 Legalità.....	7
4.3 Onestà ed Integrità Morale	8
4.4 Riservatezza	8
4.5 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	8
4.6 Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente	9
4.7 Etica e Compliance	9
4.8 Eccellenza del servizio	9
4.9 Competizione.....	10
4.10 Comunicazione	10
4.11 Comunità	10
5. I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE	11
6. CRITERI DI CONDOTTA.....	12
6.1 Trasparenza delle registrazioni Contabili	12
6.2 Rispettabilità delle controparti.....	12
6.3 Antiriciclaggio	12
6.4 Consulenze e servizi professionali	13
6.5 Tutela della Privacy.....	13
6.6 Assunzione e inserimento delle persone.....	13
6.7 Computer e mezzi di comunicazione.....	14
6.8 L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali.....	14
6.9 Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche.....	15
6.10 Conflitto di Interessi	15

6.11 Regalie e benefici.....	15
6.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
6.13 Rapporti con le Autorità Giudiziarie	16
7. LE MODALITÀ D’ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	17
7.1 L’efficacia del Codice verso i soggetti terzi.....	17
7.2 Il valore contrattuale del Codice	17
7.3 I principi operativi.....	17
7.4 Gli impegni comuni.....	18
7.5 Gli obblighi dei dipendenti	18
7.6 Responsabilità.....	18
7.7 Indagini sulle violazioni.....	19
7.8 Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari.....	19

1. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ ORGANIZZATIVA AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

La DiNets S.r.l. è una società che opera nel settore ICT (Information and Communication Technology), spaziando dalla realizzazione di reti strutturali telematiche alla gestione dei servizi nel campo della telefonia, delle comunicazioni via radio e della trasmissione dati ed ha diverse sedi dislocate sul territorio nazionale:

- Sede Legale ed Amministrativa in Via Albertini 36 c/o Gross Ancona Edificio B4 60131 Ancona
- Sede di Roma in Via Iris Versari 270 – 00128 Roma
- Sede di Bologna in Viale delle Mercanzia 33 c/o Center Gross A4 Piano Terra – 40050 – Argelato (BO)
- Sede di Milano in Via Marciano 8 – 20133 Milano
- Sede di Ferrara in Via Ugo Tognazzi 4 – 44122 Ferrara

Di seguito sono riportati i dati relativi al Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Ancona

Proprietà Giuridica	Società a Responsabilità Limitata
Sede/Indirizzo	Via Albertini 36 c/o Gross Ancona Edificio B4 60131 Ancona
Telefono/Fax	0717301411 / 0717301430
Codice Fiscale	02030980425
data di iscrizione	05/09/2000
Iscr. Trib. di Ancona	156183
organi sociali in carica	Consiglio di Amministrazione

La Dinets S.r.l è attualmente rappresentata da un Amministratore, nella persona del Sig. Annini Andrea, il quale è investito di ogni potere di amministrazione della società, la rappresentanza della Società spetta all'Amministratore.

2. MISSION E VALORI DI DINETS S.R.L

Gli obiettivi di Dinets S.r.L sono:

- L'eccellenza in ogni suo aspetto;
- L'innovazione basata sulla ricerca scientifica;
- Creare valore per i clienti attraverso la presenza e la condivisione;
- Offrire ai dipendenti un lavoro gratificante e opportunità di carriera;
- Creare valore per i partner;

Per Dinets S.r.L la capacità di eccellere sia legata a:

- Integrità;
- Comportamento Etico;
- Competenza;
- Lavoro di Gruppo.

Dinets S.r.L esprime i suddetti valori nella quotidiana attività aziendale per ricercare il miglioramento continuo nei processi e nei prodotti.

3. INTRODUZIONE

La società ritiene che l'orientamento all'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società. Dinets S.r.L sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali, a tutela della propria posizione ed immagine, ha deciso istituire un codice etico che possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutto coloro che operano per conto di Dinets S.r.L, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività. In particolare, l'amministratore si propone di perseguire le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Dinets S.r.L nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Dinets S.r.L intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- Creazione di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale;
- Verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili al fine di:
 - a) Definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime
 - b) Garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transizioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti;
 - c) garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - d) garantire un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali, che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità ed un altrettanto chiara rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - e) garantire la definizione di strutture organizzative capaci di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, assicurando una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando

una giusta segregazione e separazione delle funzioni, assicurando che gli aspetti voluti dalla struttura organizzativa apicale siano realmente attuati, individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio.

- la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la definizione e l'applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli;

4. PRINCIPI GENERALI

4.1 Dignità della Persona

Ogni persona è degna di considerazione e rispetto e non deve essere arbitrariamente discriminata. Per questo svolgiamo le nostre attività rispettando la dignità della persona e i suoi diritti e adottiamo trattamenti non discriminatori. All'interno della nostra azienda rispettiamo la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. I rapporti tra noi si svolgono nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Dinets S.r.L tutela i lavoratori, la loro integrità e la loro dignità e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro "nero". Dinets S.r.L non ammette:

- comportamenti lesivi dell'integrità fisica della persona;
- comportamenti lesivi dell'integrità psicologica e della dignità della persona;
- comportamenti discriminatori o ritorsioni basati sulla diversità di razza, lingua, fede e religione, appartenenza politica e sindacale, nazionalità, etnia, età, sesso, orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità, aspetto fisico e condizioni economico-sociali;
- molestie sessuali.

In questo senso ogni destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto dell'integrità, della libertà, della dignità, della reputazione di ciascuno. Dinets S.r.L offre ai lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che essi possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazioni e li remunera in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, fornendo i mezzi e le condizioni di lavoro più propizie alla realizzazione professionale ed al raggiungimento del benessere. L'apertura al dialogo caratterizza la politica di comunicazione di Dinets S.r.L, che intende rilasciare informazioni complete, veritiere, tempestive e chiare, che permettano di valutare in modo obiettivo le sue performance nell'ambito della sua responsabilità ambientale, sociale, economica e societaria. Tuteliamo e valorizziamo le risorse umane dell'azienda, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, nel rispetto delle diversità, considerate un'opportunità di crescita e di arricchimento in un quadro di lealtà, di rispetto dei valori etici e di fiducia.

4.2 Legalità

Dinets S.r.L è consapevole che il principio di legalità sia lo strumento di garanzia e di coesione sociale, capace di contemperare, in un quadro armonico, i diversi e contrapposti interessi in campo. Nello svolgimento delle nostre attività lavorative rispettiamo le leggi e le normative vigenti, il Codice Etico e le norme interne aziendali, applicandole con diligenza, buona fede, rettitudine ed equità. La società opera nel rispetto dei diritti del lavoro, della libertà sindacale, della salvaguardia della dignità, della salute e della sicurezza degli

ambiti operativi e ripudia ogni sorta di discriminazione, di lavoro forzato, di lavoro minorile e ogni forma di corruzione. La società e tutti i suoi collaboratori non devono mai essere implicati o coinvolti in attività illecite e in attività con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, in operazioni che possano comportare la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di proventi da attività criminali o illecite, in operazioni derivanti dall'utilizzo di informazioni privilegiate anche su strumenti finanziari comunque acquisite, in reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, in delitti informatici e trattamenti illeciti di dati, in delitti contro l'industria e il commercio e in delitti in materia di violazioni del diritto d'autore. La società ripudia ogni forma di condotta che comporti o possa comportare distorsione di concorrenza nell'ambito dell'acquisizione di beni o servizi commerciali.

4.3 Onestà ed Integrità Morale

Nessun interesse può giustificare una condotta non onesta.

Dinets S.r.L si è volontariamente dotata di un Codice Etico che rispetta e al quale si conforma a partire dal vertice aziendale, dagli organi e comitati, dai dirigenti, dal personale. Dinets S.r.L si impegna a garantire un operato imparziale e a evitare trattamenti di favore e discriminazioni, ad astenersi dall'effettuare e subire pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza, a evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio. I nostri principi sono contrari a pratiche di corruzione o concussione, a favori illegittimi, a pagamenti illeciti, a comportamenti collusivi, alle sollecitazioni dirette o indirette per ottenere vantaggi personali o di carriera per sé o per altri.

4.4 Riservatezza

I Collaboratori di Dinets S.r.L si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività. La Società richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Società

4.5 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

La Società si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione all'interno dell'azienda. Dinets S.r.L si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti. La Società effettua un controllo costante dei locali e dei relativi impianti che ha in proprietà o in affitto o dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più

elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro. I Collaboratori di Dinets S.r.L assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti dell'RSPP, e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia. Ove i Collaboratori di Dinets S.r.L riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente il datore di lavoro o, se previsto, il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che l'RSPP.

4.6 Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali, preservare l'ambiente anche per le generazioni future, ed a sostenere iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente. In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali e territoriali, Dinets S.r.L si impegna, in particolare:

- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente e gestione dei rifiuti;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività degli impianti produttivi,
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;

4.7 Etica e Compliance

La nostra attività è informata al rispetto delle leggi vigenti negli Stati in cui operiamo e dei principi etici di universale accettazione ispirati a trasparenza, correttezza e lealtà. Rifiutiamo e condanniamo il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti e ci asteniamo dall'intraprendere, condividere o tollerare comunque forma di corruzione.

4.8 Eccellenza del servizio

Operiamo mirando all'eccellenza del servizio prestato ai nostri clienti, creando valore per l'azionista e le comunità, nel rispetto di quanti lavorano per l'Azienda e dei principi stabiliti dal presente Codice. Al perseguimento di questi valori sono orientate le strategie industriali e finanziarie dell'Azienda, nonché le conseguenti condotte operative, ispirate alla qualità, alla convenienza e all'innovazione dei prodotti e dei servizi offerti. Garantiamo una risposta qualificata alle esigenze della clientela, ispirandoci i nostri comportamenti alla correttezza negoziale e alla trasparenza nei rapporti e negli impegni contrattuali, nonché alla cortesia e collaborazione, nella logica della centralità del cliente.

4.9 Competizione

Crediamo in una competizione leale, che riconosciamo funzionale all'interesse di ciascun attore del mercato, dei clienti e degli stakeholders in genere. Ci asteniamo da dichiarazioni lesive dell'immagine dei concorrenti.

4.10 Comunicazione

Assicuriamo la trasparenza della nostra azione nei rapporti con tutti gli stakeholders, nella salvaguardia delle esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business. Comuniciamo con il mercato e con gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza, evitando comportamenti preferenziali. Proteggiamo le informazioni generate o acquisite all'interno dell'Azienda e nelle relazioni d'affari, assicuriamo la privacy dei nostri clienti, garantiamo il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti della dignità degli interessati.

4.11 Comunità

Crediamo in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti gli stakeholders, attuali e futuri, valorizzando la ricerca e l'innovazione quali condizioni di sviluppo e di successo. Contribuiamo al benessere economico e allo sviluppo delle comunità nelle quali operiamo attraverso l'erogazione di servizi di qualità. Tenendo in considerazione la loro rilevanza sociale, rispondiamo ai bisogni della collettività, con particolare attenzione alle esigenze delle sue fasce più deboli, compatibilmente con gli obiettivi di una gestione economicamente efficiente. Effettuiamo le scelte d'investimento e di business secondo un impiego responsabile delle risorse, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future, con l'obiettivo di ridurre gli impatti negativi delle attività svolte, in piena coerenza con le normative di riferimento applicabili. Consideriamo con favore e, se del caso, forniamo sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona e al miglioramento delle sue condizioni di vita. Impostiamo le nostre relazioni con le Istituzioni locali, nazionali e sovranazionali sulla base di rapporti di collaborazione e di trasparenza, con l'obiettivo di facilitare il dialogo su temi di interesse specifico, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici perseguiti e dei valori contenuti nel Codice.

5. I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, anche i "Soggetti Destinatari") sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione
- gli organi di controllo societario;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- gli agenti;
- i collaboratori esterni;
- gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, i Vertici della Società si impegnano:

- a realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet e nella Intranet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

Infine, i dipendenti della Società, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

6. CRITERI DI CONDOTTA

6.1 Trasparenza delle registrazioni Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili. È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

6.2 Rispettabilità delle controparti

I Soggetti Destinatari, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che quest'ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli di Dinets S.r.L.

6.3 Antiriciclaggio

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. Dinets S.r.L applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali. La Società procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo

potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

6.4 Consulenze e servizi professionali

I consulenti ed i lavoratori temporanei esterni, nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi standard di comportamento dei dipendenti di Dinets S.r.L quando conducono affari con o per conto della Società. Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale. Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Dinets S.r.L sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della Società. L'utilizzo del nome e del prestigio di Dinets S.r.L è tassativamente vietato all'ex prestatore di servizi e consulente dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società. L'integrità commerciale è un fattore chiave standard per la selezione e il mantenimento dei rapporti con chi rappresenta la Società.

6.5 Tutela della Privacy

La Società è sensibile alla privacy dei Soggetti Destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari. In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari. È altresì escluso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato; sono quindi necessarie regole per consentire il controllo, da parte di ciascun Soggetto Destinatario, delle norme a protezione della privacy.

6.6 Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del

presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

6.7 Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio computer e di qualsiasi Voice mail o parola di accesso. Nell'utilizzo delle password bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una password non scontata, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- assicurarsi di modificare la password almeno una volta ogni tre mesi;
- non dare la propria password a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria password o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i computer, Voice mail o e-mail, bisogna cambiare immediatamente la password e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore.

Le risorse della Società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "private" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto ed una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti da Dinets S.r.L per inviare e-mail o per accedere ad internet, impegna l'immagine della Società. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sulla Società ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le policies aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

6.8 L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali

Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolari, ogni collaboratore della Dinets S.r.L deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.

6.9 Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche

Tutti i Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente e promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

6.10 Conflitto di Interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società. Quest'ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nella Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con Dinets S.r.L. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

6.11 Regalie e benefici

Non è possibile ricevere o accettare la promessa, promettere, offrire o effettuare direttamente o indirettamente elargizioni in denaro, omaggi, regali, vantaggi o utilità di qualsiasi natura a titolo personale da o a soggetti sia privati che pubblici o loro rappresentanti, come per esempio: dirigenti, funzionari o impiegati di enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni o clienti, fornitori ecc., allo scopo di trarre indebiti vantaggi o utilità. Il divieto sopra disciplinato è previsto sia per il compimento di atti di ufficio, sia per il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio. Atti di cortesia commerciale, come

omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dal responsabile della posizione definita dalle procedure aziendali e documentato in modo adeguato. I destinatari di questo Codice non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora siano ricevuti regali oltre i suddetti limiti, si deve darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico il quale stabilirà l'impiego più opportuno o la restituzione di quanto ricevuto, facendo presente al donatore la politica sull'argomento. Questa regola è relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti e si applica anche in quei Paesi, dove offrire doni di valore a partner commerciali è una consuetudine.

6.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche policies in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società. L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. È espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o un'altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi. Questa linea di comportamento si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi.

6.13 Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico. È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali e ai dipendenti muniti di delega a rappresentare la Società in giudizio, di promettere o dare denaro od un'altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a Dinets S.r.L.

7. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

7.2 Il valore contrattuale del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una condizione indispensabile della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

7.3 I principi operativi

L'attuazione del presente Codice Etico pone le sue basi sui principi operativi che hanno caratterizzato la Società fin dalla sua costituzione:

- azioni conformi ai valori aziendali e alle esigenze dei clienti (correttezza nei rapporti negoziali);
- comunicazione costruttiva, trasparente, diretta, onesta e tempestiva;
- impegno a costruire grazie alla fiducia degli altri;
- partecipazione al lavoro di gruppo e tesoro degli errori reciproci;

- miglioramento progressivo e costante delle posizioni;
- definizione di obiettivi ambiziosi, pensando non in modo convenzionale.

7.4 Gli impegni comuni

È politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome della Società. La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

7.5 Gli obblighi dei dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti hanno l'obbligo di:

- rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori,
- riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto;
- collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori. Per "diretto superiore" s'intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività. Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di Comportamento Professionale.

7.6 Responsabilità

La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento. Non appena la Società riceverà la comunicazione di presunte violazioni,

le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Società dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile. La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

7.7 Indagini sulle violazioni

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice). È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Società. Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre policies adottate dalla Società di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

7.8 Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari

Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Società, ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore di qualsiasi attività di cui sia a conoscenza che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati.

Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e dello stesso Codice. Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre polizie adottate da Dinets S.r.L, la Società aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del CCNL. In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del CCNL e eventuale regolamento aziendale e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell'apposito paragrafo del modello organizzativo. Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al "Valore contrattuale del Codice", la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi alla Società, con i quali la medesima abbia rapporti di

collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale rappresentano una Condizione indispensabile della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con la Società. Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile. La Società richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

L'amministratore Delegato

Andrea Annini

