

CODICE ETICO

di

Didi Dino & figli S.r.l.

Approvato

Dal Consiglio di Amministrazione del 30/03/2024 rev 2

Sommario

1	Breve descrizione dell'attività svolta	4
2	Certificazioni conseguite alla data di approvazione del Codice Etico	7
3	DISPOSIZIONI COMUNI	9
3.1	Destinatari	9
3.2	Responsabilità della Società.....	9
3.3	Obblighi delle strutture organizzative aziendali.....	10
3.4	Obblighi per il personale	10
3.5	Valenza del Codice nei confronti di terzi	11
4	VALORI ETICI DI DIDDI DINO & FIGLI S.R.L.	12
4.1	Valore strategico delle risorse umane.....	13
4.2	L'imparzialità.....	13
4.3	L'obbligo di riservatezza	14
4.4	Il conflitto di interessi	14
4.5	La responsabilità individuale	15
4.6	La responsabilità negli affari	15
4.7	La tutela del patrimonio aziendale.....	15
4.8	Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	15
5	Rispetto della legalità e dei valori democratici	16
5.1	AMBITI DI APPLICAZIONE	16
5.2	I rapporti con il personale	16
5.3	I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione e gli Organismi di Vigilanza.....	17
		2

5.4	Rapporti con i fornitori.....	18
5.5	Rapporti con i collaboratori esterni.....	18
5.6	Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato.....	19
5.7	I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione	20
6	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	20

1 Breve descrizione dell'attività svolta

La **Diddi Dino & figli** è l'azienda di riferimento per il territorio della Toscana del Nord nel mercato relativo alla gestione di servizi tecnologici integrati per i settori della Sanità, dell'Amministrazione Pubblica e del residenziale.

Negli anni la sua attività è stata guidata dalla volontà di creare benessere al servizio dell'uomo, mettendo sempre in campo team di qualità e utilizzando tecnologie che danno valore agli edifici.

Recentemente, la Diddi Dino & figli è stata sempre più impegnata a proporre soluzioni tecniche compatibili con l'ambiente, proponendo l'utilizzo di tecnologie rinnovabili.

Si descrivono di seguito i comparti del mercato nel quale opera la società, le soluzioni adottate nonché le certificazioni conseguite che dimostrano e attestano, ove necessario, il livello di qualità, professionalità a mezzo dei quali vengono eseguite le opere per i clienti nonché l'impegno etico e sociale nei confronti di tutti gli stakeholders con i quali la società entra in contatto (clienti fornitori, banche istituzioni, uffici pubblici e privati, dipendenti, enti e terze parti) che possono avere un contatto diretto o indiretto con la società medesima.

Riscaldamento

La Diddi Dino & figli fornisce quotidianamente servizi di conduzione e manutenzione di impianti di riscaldamento con contratti redatti ai sensi dell D.P.R.16 aprile 2013, n.74. Rispettare la normativa vigente è un obbligo di legge, ma esistono almeno altri 5 buoni motivi per garantire una corretta manutenzione degli impianti di riscaldamento:

- Maggior sicurezza per gli utenti
- Maggiore tutela della salute
- Riduzione dei consumi energetici
- Risparmio economico
- Minori emissioni e minore inquinamento

Le operazioni di manutenzione e controllo, a cura del responsabile dell'impianto, devono essere eseguite da imprese abilitate, ai sensi del Decreto del Ministro per lo Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37, e tutto personale in forza alla Diddi Dino & figli è in possesso del patentino di abilitazione per la conduzione dei generatori di calore, ed alcuni, anche del brevetto per la sorveglianza dei generatori di vapore.

Condizionamento

La società, sensibile alle crescenti richieste di mercato, esegue tutte le manutenzioni programmate e di pronto intervento su impianti di condizionamento, sia per utenze singole che centralizzate.

L'attività svolta, comprende anche la tenuta del Registro di Impianto, così come previsto da dall'art. 3 comma 2 e dall'art. 4 del D.P.R. 15 febbraio 2006 n. 147.

Sempre attenti all'evoluzione normativa, con riferimento a quanto previsto dal regolamento CD 303/08 in materia di gas fluorurati, dall'autunno il personale dipendente preposto e la società azienda hanno conseguito la certificazione prodromica alla corretta esecuzione delle operazioni di "Installazione, manutenzione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra"

Antincendio

La società è specializzata, fra le altre cose, nella manutenzione degli impianti idrico antincendio, con la tenuta dei Registri dell'Antincendio, ai sensi dell'Allegato VI al D.M. 10.03.1998.

Le proposte formulate ai clienti sono "chiavi in mano" in quanto includono lo svolgimento di tutte le verifiche di legge sulle varie componenti impiantistiche per soddisfare eventuali richieste progettuali e realizzative per le eventuali necessità di adeguamento.

Pubblica Illuminazione

Il D.Lgs.115/2008 definisce una Energy Service Company, come la "persona fisica o giuridica che fornisce servizi energetici ovvero altre misure di miglioramento dell'efficienza energetica nelle installazioni o nei locali dell'utente e ciò facendo, accetta un certo margine di rischio finanziario".

L'attività intrapresa da alcuni anni dalla Diddi Dino in qualità di ESCO si è rivolta anche al settore della Pubblica Illuminazione, mettendo in campo le esperienze acquisite in 40 anni di erogazione del Servizio Energia, e avvalendosi di professionalità rigorosamente selezionate. Ad oggi, l'azienda gestisce circa 1000 punti luce, con l'ambizione di investire e crescere in questo settore.

Servizio di pronto intervento e reperibilità

La struttura organizzativa della società è in grado di garantire la reperibilità dei suoi tecnici al fine di fronteggiare in qualsiasi momento, anche nei giorni festivi e di notte, i

blocchi impianto, le emergenze e le situazioni di pericolo nelle centrali termiche e negli immobili.

Gli addetti preposti a tale compito, organizzati su più turni di reperibilità, sono costantemente dotati di telefono cellulare e dispongono dei mezzi e delle attrezzature atte ad garantire il pronto intervento per il corretto funzionamento degli impianti o per eliminare eventuali pericoli o danni incombenti.

Progettazione ed efficientamento energetico

Zaha Hadid affermava che "l'architettura è davvero benessere" e pensava che "la gente volesse sentirsi bene in uno spazio ... che è nel contempo riparo e piacere".

E' questa, infatti, la filosofia ispiratrice, con la quale guidiamo l'azione tutti i nostri partner progettisti, che si tratti di una semplice sostituzione di un generatore o l'efficientamento del parco impiantistico di un medio comune. Progettare e realizzare compenetrando il rispetto del dettato normativo e l'attenzione al benessere dei futuri fruitori.

Energie Rinnovabili

L'importanza della produzione di energia da fonti rinnovabili è ormai patrimonio aziendale comune. La costante e ampia divulgazione di studi scientifici, sui cambiamenti climatici connessi all'uso di fonti di energia fossili, ha dimostrato che il surriscaldamento globale, infatti è un fenomeno che è interdipendente delle attività umane

Questo problema, sommato a questioni sempre più urgenti come la sicurezza degli approvvigionamenti energetici e la disponibilità di fonti fossili limitata nel tempo, ha spostato l'attenzione del dibattito internazionale sulla necessità impellente di rivedere l'attuale assetto del sistema energetico globale.

In particolare, una riduzione delle emissioni può avvenire anche attraverso l'utilizzo di energie rinnovabili, ossia di tutte quelle forme di energia, termica elettrica, ecc. che si ottengono da risorse naturali che hanno la capacità di rigenerarsi alla stessa velocità con cui vengono consumate e quindi non sono esauribili.

La Diddi Dino & figli, ormai da oltre un decennio, si è sempre più impegnata a proporre soluzioni tecniche compatibili con l'ambiente, puntando sull'utilizzo di tecnologie rinnovabili, ibride e elettrificazione.

2 Certificazioni conseguite alla data di approvazione del Codice Etico

Alla data di approvazione del presente Codice Etico la Diddi Dino & figli S.r.l. ha conseguito le certificazioni indicate nella tabella che segue:

ISO 9001

ISO 45001

ISO 14001

ISO 50001

UNI CEI 11352

SA 8000

La motivazione della loro indicazione all'interno del Codice Etico, intende sottolineare che ancorché il Sistema di controllo nel suo insieme organico e strutturato sia stato formalmente e completamente adottato, la Società, storicamente ha basato il proprio modus operandi sui specifici pilastri, quali la correttezza, l'onestà, l'etica, il rispetto della normativa vigente, il rispetto delle persone, la sicurezza e la tutela del bene comune.

L'adozione volontaria del sistema di controllo previsto dal D. Lgs. 231 dell' 8 giugno 2001 è pertanto il completamento di un processo articolato, complesso e finanziariamente impegnativo. Nello stesso tempo

L'adozione del codice etico

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con le istituzioni pubbliche, i partner, gli ospiti ed i fornitori, la società s'impone, innanzitutto, il costante rispetto delle leggi, nella consapevolezza che le regole giuridiche possono, comunque, non essere sufficienti e che devono essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

Assume quindi assoluto rilievo l'etica, come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale dipendente e dei collaboratori esterni oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

Il presente Codice etico rappresenta pertanto la tangibile testimonianza della società di stigmatizzare comportamenti illegali o immorali o condotte non in linea con i propri valori etici e deve essere interpretato come una "**carta dei diritti e dei doveri fondamentali**" attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali, anche alla luce delle previsioni del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, approvato dall'assemblea dei soci di DIDDI DINO & FIGLI S.R.L. con delibera del **30/03/2024** impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite:

- **una funzione di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **una funzione cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **una funzione preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **una funzione di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società. Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice, dipende la reputazione di tutto il management e del personale dipendente e il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società stessa.

Il Codice Etico è articolato in:

- **Disposizioni comuni,** definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi della Società e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- **Valori etici** della Società, definiscono i valori di riferimento nelle attività svolte;
- **Ambiti di applicazione,** definiscono l'area entro cui le linee guida che devono operare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, orientando i comportamenti di tutto il personale della Società, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e degli organi sociali con funzioni di amministrazione e/o controllo;
- **Modalità di attuazione e controllo,** descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e garantirne il costante aggiornamento.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile. La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

3 DISPOSIZIONI COMUNI

3.1 Destinatari

Le norme del Codice etico si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono con Diddi Dino & Figli S.r.l. a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o partnership.

Gli organi sociali ed il management della società di impegnano a dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Infatti, l'esistenza di codici scritti di comportamento, e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del management.

Risulta centrale quindi il ruolo degli organi sociali cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, l'Organo Amministrativo della Società è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi imprenditoriali e nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'impresa, sul profitto dei soci ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

Diddi Dino & Figli S.r.l. inoltre, stigmatizza la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

3.2 Responsabilità della Società

Diddi Dino & Figli S.r.l. s'impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale ed i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;

- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da ogni tipo di ritorsione possibile chiunque abbia fornito notizie su eventuali violazioni del Codice.

3.3 Obblighi delle strutture organizzative aziendali

Ogni responsabile di struttura organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costituire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice;
- adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV), su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale circa possibili casi di violazione delle norme;
- attuare prontamente adeguate misure correttive, quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

3.4 Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;

- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

3.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

4 VALORI ETICI DI DIDI DINO & FIGLI S.R.L.

La missione della Società consiste nel porsi costantemente con spirito di servizio a disposizione di tutti gli stakeholder, impegnandosi ad assicurare efficienza, efficacia, professionalità, personalizzazione e indipendenza, oltre che il rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa di settore e dalle certificazioni adottate.

La Società assume, pertanto, come valori essenziali della sua azione:

- **Cultura Inclusiva e della parità di genere:** Diddi Dino & Figli S.r.l. tutela i diritti di tutte le persone che a vario titolo collaborano con l'azienda promuovendo ai vari livelli una cultura inclusiva che valorizzi le diversità e che adotti principi di equità e parità di genere. Promuove l'utilizzo di un linguaggio neutro per genere e non accetta (tolleranza zero) nessun tipo di molestia o violenza di genere.
- **Professionalità:** Diddi Dino & Figli S.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per la clientela ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.
- **Efficienza:** Diddi Dino & Figli S.r.l. ha una struttura di piccole dimensioni, dove il processo di decisione è snello ed efficace, orientato alla personalizzazione delle risposte fornite ai clienti;
- **Efficacia:** La Società nella consapevolezza che una soluzione efficiente potrebbe non essere esaustiva per soddisfare le esigenze dei clienti si orienta a principi che aggiungono un valore in termini di tempestività del problem solving.
- **Economicità:** Come già detto in precedenza, gli elevati investimenti effettuati in passato nonché gli sforzi ancora profusi consentono alla Società di prospettare soluzioni economicamente compatibili con i vari clienti target.
- **Cura del cliente:** Nella cura cliente, si possono comprendere i concetti di professionalità e indipendenza, caratteristica fondamentale, per assicurare al cliente la migliore risposta alle Sue specifiche esigenze, dedicando il massimo impegno allo sviluppo di soluzioni in grado di rendere il processo di gestione del rifiuto, certo controllabile e completo.
- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

4.1 Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il grande patrimonio di Diddi Dino & Figli S.r.l.. Ne costituiscono la forza, l'intelligenza, la reputazione e la garanzia. La compagine sociale ha sempre chiesto ed ottenuto il pieno coinvolgimento ad ogni livello; un lavoro di squadra, la condivisione degli obiettivi.

a) *Salute, sicurezza e ambiente*

Riguardo alla sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, la Società adotta tutte le misure dettate dalla vigente normativa in materia, nonché delle norme correlate ed è impegnata a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo. A tal fine, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e tutela della salute e della sicurezza nei confronti degli ospiti, di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

b) *L'integrità*

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno dell'impresa verso le persone che in essa lavorano, operatori e clientela. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile di Struttura e documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il proprio Responsabile.

4.2 L'imparzialità

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non commerciali (ad esempio: nella selezione del personale dipendente, dei collaboratori, nei procedimenti contenziosi, ecc.), la Società evita ogni discriminazione fondata - ad esempio - su età, sesso,

sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

4.3 L'obbligo di riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale ed alla clientela, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. n

4.4 Il conflitto di interessi

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori della Società devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dagli uffici di competenza.

In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono

all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

4.5 La responsabilità individuale

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

4.6 La responsabilità negli affari

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

4.7 La tutela del patrimonio aziendale

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non ad esclusivo profitto della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa.

4.8 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, l'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01.

5 Rispetto della legalità e dei valori democratici

La Società s'impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

5.1 AMBITI DI APPLICAZIONE

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Società ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

5.2 I rapporti con il personale

Diddi Dino & Figli S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Accanto alla formazione istituzionale, viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro di categoria

La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

5.3 I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione e gli Organismi di Vigilanza

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o di sue società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
- non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui la società opera. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni della Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di

Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

5.4 Rapporti con i fornitori

La Società garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori. La selezione dei fornitori e gli acquisti sono effettuati in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità aziendale. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

È fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della Società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, con l'espresso avvertimento che, eventuali violazioni del presente Codice Etico, potranno costituire motivo di risoluzione contrattuale ex art. 1456 c.c.

5.5 Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni, quali consulenti, intermediari, etc. è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, avrà cura di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in

contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

5.6 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

In particolare - con riferimento alla formazione del bilancio - Diddi Dino & Figli S.r.l. considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci e ai terzi principio essenziale nella condotta degli affari di equa competizione.

Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione 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 e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato *ex post* l'operazione stessa.

Inoltre Diddi Dino & Figli S.r.l.:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale;

5.7 I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione

La Società non elargisce contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

6 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il Sistema di Controllo Interno

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Diddi Dino & Figli S.r.l. diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole strutture svolgono sui loro processi.

Sistemi di attuazione e controllo

Con delibera del CDA del 30/03/2024_Diddi Dino & Figli S.r.l. ha istituito il Comitato Guida e uno specifico "Organismo di Vigilanza" al precipuo scopo di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo;

L'Organismo di Vigilanza ha compiti consultivi e di indirizzo.

Oltre ai compiti assegnatigli dal D. Lgs. 231/01, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- garantire il personale contro eventuali ritorsioni a cui può andare incontro per aver evidenziato comportamenti irregolari nonché tutelare la reputazione di chi viene segnalato;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture competenti per l'assunzione delle misure più opportune;

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'apporto operativo delle competenti strutture interne o di collaboratori esterni.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o comportamenti non conformi al Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto ad informare tempestivamente, per iscritto ed in forma non anonima, l'Organismo di Vigilanza.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Modalità di segnalazione

Diddi Dino & Figli S.r.l. mette a disposizione diversi canali attraverso i quali è possibile segnalare ogni eventuale dubbio circa la conformità di un comportamento al Codice Etico:

E-mail: l'indirizzo elettronico cui inviare le segnalazioni è odv@diddidino.com

Posta: è possibile effettuare una segnalazione per posta inviandola al seguente indirizzo:

**Diddi Dino & Figli S.r.l. S.r.l.,
Organismo di Vigilanza
Viale Adua, 330
51100 Pistoia**