# CODICE ETICO DI CONDOTTA E DI SOSTENIBILITA'

ALLEGATO 01_03 AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
EX D. LGS. N. 231/2001

Indice delle revisioni del documento:

| Data | Evento | Motivo della Modifica |
|---|---|---|
| 29/11/2019 | Approvato dal Cda di Diemmebi Spa | Prima emissione |
| 20/01/2023 | Passaggio a Società Benefit | Integrazione ai principi della politica alla Qualità Diemmebi Spa Società Benefit |
| 07/07/2025 | Approvato dal Cda di Diemmebi Spa Società Benefit | Integrazione dei principi ambientali e di sostenibilità |

**Sommario**

1. Premessa ..... 5
1.1. Destinatari ..... 5
1.2 Principi di sostenibilità ..... 5
2. La Mission ed i valori ..... 6
2.1. Legalità ..... 6
2.2. Integrità morale, correttezza, lealtà e buona fede ..... 6
2.3. Trasparenza, completezza e affidabilità ..... 7
2.4. Responsabilità ..... 7
2.5. Riservatezza ..... 7
2.6. Pari opportunità e imparzialità ..... 7
2.7. Libera concorrenza e Mercato ..... 7
2.8. Tutela dell'ambiente e gestione del sistema ambientale ..... 7
2.9. Conflitti di interesse ..... 8
3. Criteri di condotta nei confronti del Personale ..... 8
3.1. Valorizzazione delle Risorse Umane ..... 8
3.2. Diritti del Personale. ..... 8
3.2.1. Selezione del personale ..... 8
3.2.2. Tutela della persona ..... 8
3.2.3. Formalizzazione del rapporto di lavoro ..... 8
3.2.4. Formazione del Personale ..... 9
3.2.5. Tutela della *privacy* ..... 9

3.2.6. Sicurezza e salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro ..... 9
3.2.7. Lavoro minorile ..... 9
3.3. Doveri del Personale. ..... 10
3.3.1. Riservatezza e gestione delle informazioni ..... 10
3.3.2. Regali, omaggi e altre utilità ..... 10
3.3.3. Uso dei beni aziendali e dei sistemi informatici ..... 10
3.3.4. Obblighi dei collaboratori ..... 11
4. Criteri di condotta nei confronti dei fornitori ..... 11
4.1. Scelta del fornitore ..... 11
4.2. Trasparenza nei confronti dei fornitori ..... 11
5. Criteri di condotta nei confronti dei clienti ..... 11
5.1. Uguaglianza e imparzialità ..... 11
5.2. Qualità e customer satisfaction ..... 12
6. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio ..... 12
6.1. Regole di condotta generali nei rapporti con la PA ..... 12
*6.2. Regole di condotta relative ai rischi di corruzione* ..... 12
*6.3. Regole di condotta relative ai rischi connessi alla percezione di erogazioni pubbliche* ..... 13
*6.4. Regole di condotta relative al rischio connesso all'utilizzo di erogazioni pubbliche* ..... 13
*6.5. Regole di condotta relative al rischio di frode informatica ai danni della PA* ..... 13
7. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria ..... 13
8. Criteri di condotta nei confronti di fondazioni, ONLUS, enti no profit, partiti politici e organizzazioni sindacali ..... 13
9. Criteri di condotta nei confronti di revisori e sindaci ..... 14
10. Criteri di condotta nei confronti dei mezzi di informazione ..... 14
11. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa e finanziaria riconducibili alla informativa societaria ..... 14
12. Normativa antiriciclaggio autoriciclaggio, incassi e pagamenti ..... 15
13. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ..... 16
13.1. Cultura del controllo interno e della gestione dei rischi ..... 16
14. Modalità di attuazione del Codice Etico ..... 16
14.1. Attuazione garanzie e segnalazioni in caso di violazione delle disposizioni del codice etico ... 16

14.2. Approvazione modifiche e diffusione del codice etico ..... 16
14.3. Violazioni del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio ..... 17
14.3.1. Dipendenti ..... 17
14.3.2. Dirigenti e amministratori ..... 17
14.3.3. Operatori economici ..... 17

## 1. Premessa

Il presente Codice Etico è il documento ufficiale elaborato al fine di definire ed esprimere i valori ed i principi etici fondamentali cui la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si ispira nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.
Esso contiene, pertanto, le misure che la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT adotta sotto il profilo etico - comportamentale nei confronti di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività dell'azienda, anche al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

### *1.1. Destinatari*

In quanto tale, il Codice Etico si rivolge ai soggetti in posizione apicale - quali amministratori e dirigenti - ai dipendenti, collaboratori, consulenti e più in generale a tutti i terzi che entrano in rapporto con DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
Detti soggetti non devono mai venire meno al rispetto di valori quali onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e si impegnano a comportarsi in modo conforme a quanto previsto nel presente Codice Etico.

### *1.2 Principi di sostenibilità*

Una condotta aziendale sostenibile è un fattore cruciale per una visione di medio lungo termine, in quanto l'azienda si interroga sulla finalità stessa del suo agire, integrando nel proprio modello di business la dimensione sociale ed ambientale.
Fortemente convinti che l'etica sia alla base del Codice Etico, di Condotta e Sostenibilità, DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT ha deciso di reinterpretare il proprio Codice Etico anche in chiave di sostenibilità, in vicinanza a molti dei Sustainable Development Goals (SDGs) e dei Target che li sostanziano, approvati dalle Nazioni Unite nell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.




DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT ha integrato i principi della sostenibilità in tutta l'organizzazione attraverso l'adozione di una strategia aziendale che coinvolge direttamente tutti gli stakeholder.
Nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT:

- promuove una politica di conciliazione vita-lavoro (flessibilità degli orari, part-time e smart-working attraverso specifici accordi individuali, promozione della salute);

- implementa soluzioni volte a promuovere il comfort e la qualità dell'ambiente lavorativo
- definisce un premio di risultato per tutti i collaboratori, a seconda dei risultati aziendali.

Nei confronti della comunità di cui è parte, DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si impegna a sostenere iniziative di solidarietà sociale, anche valutando collaborazioni con le scuole superiori volte alla creazione di valore condiviso per DIEMMEBI e il territorio.
Nel porre attenzione alle tematiche ambientali DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT promuove specifiche politiche di risparmio energetico, monitora il consumo e le procedure che valorizzano il recupero e il riciclaggio dei materiali e la riduzione dei rifiuti.
L'attuazione e lo sviluppo di tutte queste prassi esprimono la volontà di DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT di ricercare costantemente, in un'ottica di sviluppo sostenibile, il punto di equilibrio tra competitività, eticità, interessi degli stakeholder e tutela dell'ambiente.
L'azienda si è anche dotata nel 2019 del Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs 231/2001, a testimonianza del proprio impegno per la trasparenza, l'eticità e il rispetto della legge.

## 2. La Mission ed i valori

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT è un'azienda di produzione che attraverso il dinamismo e la consapevole responsabilità di tutti i suoi collaboratori, ricerca, sviluppa e diffonde prodotti di qualità sicuri e affidabili, per il benessere e le aspettative delle persone.
Persegue il miglioramento ricercando e proponendo prodotti di stile italiano, dai contenuti innovativi e dalle linee senza tempo, ispirandosi ai canoni del disegno industriale per renderli competitivi e alla portata di tutti.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT è un'azienda certificata ISO 9001, e nella sua "Politica della Qualità" è presente un riferimento ai principi etici richiamati dalla SA-8000 e dei principi ambientali richiamati dalla ISO 14001.
Per il raggiungimento dei propri obiettivi la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT riconosce e persegue i valori di seguito descritti.

### *2.1. Legalità*

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle normative vigenti nei Paesi in cui operano.
I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa aziendale e del presente Codice Etico, in quanto attuazione di obblighi normativi.
In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chi adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

### *2.2. Integrità morale, correttezza, lealtà e buona fede*

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i Destinatari devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di integrità morale, correttezza, e lealtà nel perseguimento degli obiettivi aziendali.
Tutti i comportamenti tenuti, le azioni e le operazioni compiute da ciascuno dei destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati al principio di onesta e buona fede nonché alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

### *2.3. Trasparenza, completezza e affidabilità*

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.
I destinatari sono tenuti a dare informazioni, trasparenti, veritiere, complete, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

### *2.4. Responsabilità*

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendo la responsabilità connessa agli impegni assunti. L'assunzione di responsabilità è fondamentale per il raggiungimento del massimo livello di comportamento etico.

### *2.5. Riservatezza*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa svolta, nel rispetto delle leggi in materia di privacy e riservatezza vigenti negli Stati in cui opera.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT richiede ai Destinatari che le informazioni disponibili non siano usate per interessi propri, al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o comunque in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi e al bene della Società.

### *2.6. Pari opportunità e imparzialità*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT garantisce pari opportunità. Non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.
Questa politica viene, in particolare, adottata in tutte le fasi e per tutti gli aspetti dell'occupazione presso la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT, inclusi selezione del personale, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

### *2.7. Libera concorrenza e Mercato*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT riconosce il valore della concorrenza, adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, rispettando e pretendendo il rispetto delle leggi nazionali e sovranazionali in materia da parte di tutti i Destinatari.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT riconosce, altresì, l'importanza della proprietà intellettuale e ne promuove e pretende il rispetto da parte dei Destinatari.

### *2.8. Tutela dell'ambiente e gestione del sistema ambientale*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT riconosce la tutela dell'ambiente come valore imprescindibile e opera nel rispetto delle normative vigenti e delle migliori pratiche aziendali, adottando le misure necessarie a

contenere l'impatto ambientale della propria attività, a preservare la salute dei cittadini, e attua misure volte a sensibilizzare l'attenzione e il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

### *2.9. Conflitti di interesse*

I destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali e, in genere, di tutti coloro che operano in nome e per conto della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT, devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, possano essere o anche solo apparire, in conflitto di interesse. Deve essere evitata ogni situazione che possa interferire con la capacità della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT di assumere decisioni imparziali.
I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio responsabile che valuterà il comportamento da adottare.

## 3. Criteri di condotta nei confronti del Personale

### *3.1. Valorizzazione delle Risorse Umane*

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale; il loro sviluppo e la loro valorizzazione rappresenta un fattore fondamentale per la crescita e la continuità dell'Azienda. DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità specifiche e accrescere e consolidare le competenze acquisite.

### *3.2. Diritti del Personale.*

#### 3.2.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati a quelli attesi e alle esigenze aziendali, in ossequio al principio di pari opportunità e imparzialità.
La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.
Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della riservatezza della sfera privata.

#### 3.2.2. Tutela della persona

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.
I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico.

#### 3.2.3. Formalizzazione del rapporto di lavoro

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT né da parte di suoi fornitori, subappaltatori e collaboratori. All'inizio della collaborazione, il dipendente/collaboratore/amministratore riceve informazioni complete ed accurate relative:

- alle caratteristiche delle mansioni e della funzione da svolgere;

- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- alle normative e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;
- al presente Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al personale in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione delle stesse.

### 3.2.4. Formazione del Personale

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.
In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

### 3.2.5. Tutela della *privacy*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto della normativa a tutela della privacy.

### 3.2.6. Sicurezza e salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La tutela della salubrità dell'ambiente di lavoro e la sicurezza e la salute dei lavoratori sono al vertice delle priorità della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si impegna, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità fisica.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT informa i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure adottate dalla stessa in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge ed ogni pratica e procedura adottata dalla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
La Società mantiene i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di salubrità e sicurezza.

### 3.2.7. Lavoro minorile

La DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si oppone allo sfruttamento dei minori. La conoscenza di qualsiasi violazione di tale principio autorizza la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT ad interrompere le relazioni con il responsabile dello sfruttamento.

### *3.3. Doveri del Personale.*

I dipendenti devono agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto individuale di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.
I dipendenti dovranno evitare comportamenti tali da danneggiare i beni della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, devono essere adottate valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.
Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali, e devono essere assoggettabili a verifica.

#### 3.3.1. Riservatezza e gestione delle informazioni

I dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. I dipendenti devono osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalla vigente normativa sulla privacy; devono, inoltre, custodire con cura gli atti affidati.
Le informazioni confidenziali includono quelle che sarebbero utili ai concorrenti o che potrebbero arrecare danno alla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT se divulgate ai concorrenti o al pubblico. In particolare, comprendono: sviluppi non ancora noti e tutto ciò che concerne il patrimonio intellettuale dell'azienda, dati finanziari ed economici della società, prezzi dei prodotti e politiche aziendali, informazioni sui clienti e sui fornitori e, comunque, tutti i documenti interni.

#### 3.3.2. Regali, omaggi e altre utilità

Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, fatta eccezione per i regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.
In caso di dubbio circa la conformità al presente Codice Etico di un comportamento consistente nel dare o ricevere regali, il soggetto destinatario dovrà contattare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

#### 3.3.3. Uso dei beni aziendali e dei sistemi informatici

I dipendenti devono utilizzare beni e risorse aziendali messi a disposizione per lo svolgimento delle loro mansioni in modo da garantire la loro integrità ed il loro valore e, comunque, nel rispetto delle procedure aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.
Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.
Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### 3.3.4. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui al presente paragrafo (3.3) sono estese a tutti gli eventuali, collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

## 4. Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

### *4.1. Scelta del fornitore*

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT a tale scopo previste. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore.
Nella selezione, la DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o dal regolamento interno senza precludere a nessuna azienda fornitrice che sia in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.
Nella selezione del fornitore, dovrà, altresì, tenere conto della capacità dello stesso di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT richiede che il fornitore rispetti gli standard degli accordi internazionali in tema di lavoro (così dette ILO) e gli obiettivi minimi fissati dalle normative internazionali e nazionali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'ambiente.
Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.
Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, si richiede ai fornitori l'adesione e l'impegno al rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, della normativa vigente e, in particolare, del D. Lgs. n. 231/2001, che costituisce condizione indefettibile per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata di altri fornitori.

### *4.2. Trasparenza nei confronti dei fornitori*

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.
Il compenso pattuito dovrà essere parametrato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un paese diverso da quello delle parti contrattuali.

## 5. Criteri di condotta nei confronti dei clienti

### *5.1. Uguaglianza e imparzialità*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT promuove il rispetto del principio di imparzialità e rifiuta, pertanto, qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela. Fornisce messaggi, comunicazioni e

contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT favorisce la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale.

### *5.2. Qualità e* customer satisfaction

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT mantiene elevati standard di qualità e sicurezza e monitora periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente e promuove il miglioramento continuo della qualità dei prodotti offerti.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT individua le esigenze dei clienti e ne persegue la massima soddisfazione.

## 6. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione (di seguito anche PA), Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS) si intende, qualsiasi ente pubblico, amministrazione indipendente, qualsiasi soggetto che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo della Comunità Europea o di funzionario della Comunità Europea o di uno Stato estero.

### *6.1. Regole di condotta generali nei rapporti con la PA*

Le relazioni della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT con la Pubblica Amministrazione sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e non possono in alcun modo essere intraprese o continuate se queste compromettono l'integrità e/o la reputazione della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si rapporta con trasparenza con le Autorità di controllo (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ecc.) fornendo le informazioni richieste in modo tempestivo, chiaro, veritiero e completo.

### *6.2. Regole di condotta relative ai rischi di corruzione*

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, servizi, prestazioni o favori, sotto qualsiasi forma, esercitare illecite pressioni, nei confronti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
Chi riceve richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio dovrà immediatamente sospendere il rapporto con essi ed informare per iscritto il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.
Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle espressamente vietate.

### *6.3. Regole di condotta relative ai rischi connessi alla percezione di erogazioni pubbliche*

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
È, inoltre, vietato indurre taluno in errore, con artifizi o raggiri, per perseguire quanto sopra, al fine di procurare alla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT un ingiusto profitto con altrui danno.
Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre a contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

### *6.4. Regole di condotta relative al rischio connesso all'utilizzo di erogazioni pubbliche*

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

### *6.5. Regole di condotta relative al rischio di frode informatica ai danni della PA*

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

## 7. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT collabora attivamente con l'Autorità Giudiziaria. Si astiene da ogni forma di condizionamento nei confronti dei soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.
Nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili o qualsiasi altro tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false o mendaci alle autorità competenti. Inoltre, nessuno deve persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle stesse autorità.

## 8. Criteri di condotta nei confronti di fondazioni, ONLUS, enti no profit, partiti politici e organizzazioni sindacali

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT non eroga contributi, né in Italia né all'estero, a partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni sindacali e non effettua la sponsorizzazione di congressi o manifestazioni che abbiano come fine esclusivo la propaganda politica.
Si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, ad esponenti politici (quali, ad esempio, l'accettazione di segnalazioni ai fini dell'assunzione di personale dipendente, la stipula di contratti di consulenza, etc.).
L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, nei confronti di Fondazioni, ONLUS, Enti non profit sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe, procedure aziendali ed istruzioni operative. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e il flusso finanziario deve essere adeguatamente documentato.

### 9. Criteri di condotta nei confronti di revisori e sindaci

I rapporti con revisori e sindaci sono improntati alla massima professionalità, trasparenza e collaborazione. Nel rispetto del ruolo svolto da tali soggetti, tutti i Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a rilasciare le informazioni richieste con completezza e a dare puntuale esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti.

### 10. Criteri di condotta nei confronti dei mezzi di informazione

Ogni comunicazione verso l'esterno di informazioni e dati relativi alla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT deve essere veritiera e trasparente.
Per garantire la coerenza delle informazioni, i rapporti con i mezzi di informazione al pubblico sono riservati alle funzioni preposte e le comunicazioni devono avvenire nel rispetto della procedura adottata.
È comunque vietata:

- la diffusione di informazioni ingannevoli o non veritiere attraverso i diversi strumenti/ mezzi di informazione, compreso internet;
- la comunicazione alla stampa o ad altri mezzi di informazione di notizie false o diffusione di notizie false o fuorvianti riguardanti strumenti finanziari o dati rilevanti sulle condizioni dell'emittente; diffusione da parte degli intermediari di studi su società con previsioni di dati e suggerimenti esagerati e/o falsi.

### 11. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa e finanziaria riconducibili alla informativa societaria

Ogni operazione e transazione compiuta deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.
Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili e dalle procedure interne in materia di contabilità.
Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.
Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite dalla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT e in assenza di adeguata documentazione a supporto.
Ferme restando le disposizioni recate dal Codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione di pagamento, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.
È compito dei Destinatari adoperarsi affinché la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.
I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e a darne notizia all'Organismo di Vigilanza.
DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT, in qualità di contribuente, adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

È fatto espresso divieto a tutti i soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività nella gestione economica, patrimoniale e finanziaria della società di tenere comportamenti che, in qualsiasi modo, possono impedire l'attività di controllo e di revisione di competenza degli organi preposti; a tal fine, in particolare, è tassativamente vietato occultare materiali e/o documenti in modo da sviare, impedire od ostacolare le medesime attività di controllo.
È fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata. Colui che riceva in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, informa il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

### 12. Normativa antiriciclaggio autoriciclaggio, incassi e pagamenti

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto finanziario del terrorismo internazionale.
Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.
Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners e/o Clienti in relazioni d'affari, i dipendenti e/o collaboratori devono operare nel rispetto dei protocolli aziendali e delle procedure, ed evitare di attuare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori dovranno assicurarsi, in via preventiva, circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.
Con particolare riguardo alla tracciabilità ed alla conservazione delle registrazioni, i destinatari devono osservare le seguenti prescrizioni:

- tutte le transazioni finanziarie fatte da o a favore della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT non possono essere effettuati in contanti né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti le transazioni finanziarie fatte da o a favore della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT devono essere accuratamente ed integralmente registrate nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari nei confronti dei quali sorge un obbligo.
- non devono essere eseguiti pagamenti nei confronti dei soggetti (persona fisica o giuridica) facenti parte delle liste collegate al contrasto finanziario del terrorismo internazionale (liste ONU, liste comunitarie e liste OFAC presenti nel sito della Banca di Italia, sezione Unità di Informazione Finanziaria);
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti e non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla società né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.

## 13. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

### *13.1. Cultura del controllo interno e della gestione dei rischi*

DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente ed alle direttive interne.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.
I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti, per quanto di loro competenza, a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni e a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.
È garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo agli enti aziendali preposti e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001.

## 14. Modalità di attuazione del Codice Etico

### *14.1. Attuazione garanzie e segnalazioni in caso di violazione delle disposizioni del codice etico*

I compiti di vigilare sull'osservanza e aggiornamento del Codice Etico, di diffondere i principi etici, di proporre eventuali interventi migliorativi e chiarire eventuali dubbi interpretativi, sono affidati ai soggetti posti al vertice di ogni Direzione aziendale, i quali collaborano a stretto contatto con l'Organismo di Vigilanza relativamente agli impatti aziendali connessi ai reati presupposto del D. Lgs. 231/2001
Tutti i dipendenti e collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico devono informarne senza indugio il referente aziendale o superiore gerarchico, il quale procede alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore.

### *14.2. Approvazione modifiche e diffusione del codice etico*

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT; eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai destinatari.

Il Codice Etico viene portato a conoscenza dei Destinatari secondo le seguenti principali modalità: affissione alle bacheche aziendali, distribuzione a tutti i dipendenti, pubblicazione nella rete intranet aziendale, pubblicazione nel sito internet della DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.
Internamente, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di formazione e la presa visione con accettazione/firma.

### *14.3. Violazioni del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio*

Le presunte violazioni o comportamenti non conformi ai principi del Codice Etico che possono avere impatto sul Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

#### 14.3.1. Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari, nel rispetto della Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato e saranno commisurati alla particolare violazione del Codice Etico.

#### 14.3.2. Dirigenti e amministratori

In caso di violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, si valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

#### 14.3.3. Operatori economici

Ogni comportamento posto in essere da fornitori, collaboratori, consulenti o da altri terzi collegati alla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale o fiduciario, fatto salvo in ogni caso, il diritto al risarcimento del danno subito dalla DIEMMEBI SPA SOCIETA' BENEFIT.