

CODICE ETICO

DIOMIRA S.P.A.

MGALLERY HABITA79



*«Poiché i nostri interessi sono inestricabilmente interconnessi,
si deve accettare l'etica come l'indispensabile interfaccia tra il
proprio desiderio di essere felici e quello altrui»
Tenzin Gyatso*

1. FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito «Codice») è un documento ufficiale della Società Diomira approvato dall'Organo Amministrativo e sancisce i principi generali e le regole di comportamento cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società e, come tale, costituisce uno degli strumenti finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Scopo principale del Codice è quello di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti etici ispirati ai principi valoriali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della *mission* aziendale.

Ulteriore scopo è prevenire la commissione di illeciti o comportamenti irresponsabili che potrebbero essere posti in essere da chi opera in nome o per conto della Società; infine, l'osservanza del Codice deve costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità positive della Diomira nei rapporti con l'esterno ed essere fonte di ispirazione e di fiducia per gli *stakeholders*.

MISSION

Il nostro obiettivo è diventare un'azienda leader nelle aree di business di nostra competenza. Restando sempre attenti alle esigenze dei nostri clienti e cercando di offrire loro affidabilità e flessibilità.



2. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Destinatari del presente Codice sono i soci, gli amministratori della Società, i loro dirigenti, dipendenti, consulenti e chiunque (individui, enti o imprese terze) vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o di *partnership*.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

A tal fine, il Codice è pubblicato sul sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Responsabilità: tutte le operazioni compiute e i comportamenti tenuti nello svolgimento della propria funzione o incarico dai Destinatari sono ispirati alla assunzione di responsabilità individuali, vincolando ogni destinatario a fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e ad agire in modo tale da tutelare la reputazione e il buon nome di Diomira.



3. EFFICACIA DEL CODICE

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi dagli amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di beni o servizi.

Pertanto i Destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni nei rapporti reciproci e in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di della Società, giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Trasparenza: l'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione e previa verifica dei requisiti di veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione stessa. Nelle informazioni rese ai clienti, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche



4. ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il Codice è adottato dalla Società mediante delibera del proprio organo amministrativo e potrà essere modificato e integrato dal medesimo organo anche sulla scorta dei suggerimenti, indicazioni e proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Correttezza: il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività d'impresa, al di là della mera osservanza della Legge, del Contratto di Lavoro o di altri contratti di volta in volta applicabili. I Destinatari devono sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dai contratti in essere con la Società. I comportamenti dei soggetti apicali (amministratori, sindaci, dirigenti, ecc.), devono essere sempre improntati alla correttezza e all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti.



5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDERS*

Di seguito vengono enunciati i principi e i valori che Diomira pone a fondamento delle decisioni che influiscono sulle relazioni con le varie categorie di *stakeholders* e che devono caratterizzare i comportamenti di tutte le persone facenti parte della sua organizzazione.

5.1. PRINCIPI GENERALI

Diomira agisce nel rispetto della normativa vigente, nonché nel rispetto dei principi aziendali di *business conduct* e delle procedure a tale scopo preordinate. Per questo motivo, la Società esige dai propri amministratori, *manager*, dipendenti, *partner* e, in genere, da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza degli interessi aziendali, anche di fatto:

- ✓ il rispetto delle normative vigenti, nonché dei principi aziendali e delle procedure applicabili all'attività di volta in volta disimpegnata;
- ✓ comportamenti corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Diomira.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Efficienza: i Destinatari infondono, in ciascuna attività lavorativa, la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività. Nelle prestazioni aziendali e nell'erogazione di servizi devono essere sempre perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze del cliente nel rispetto degli standard di economicità nella gestione delle risorse impiegate.



5.2. RAPPORTI CON I SOCI

Diomira crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e garantisce ai soci piena tutela da qualsiasi operazione che possa essere decisa ed eseguita dagli amministratori in conflitto di interessi con la Società amministrata.

Al contempo ripudia ogni forma di esercizio occulto di potere gestorio da parte dei soci, avendo cura che questi non interferiscano con l'operato dell'organo amministrativo.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Spirito di servizio: I Destinatari devono interagire tra loro con solidarietà e rispetto reciproco, collaborazione dell'attività lavorativa/professionale di ognuno, al fine di garantire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, senza alcuna arbitraria discriminazione.



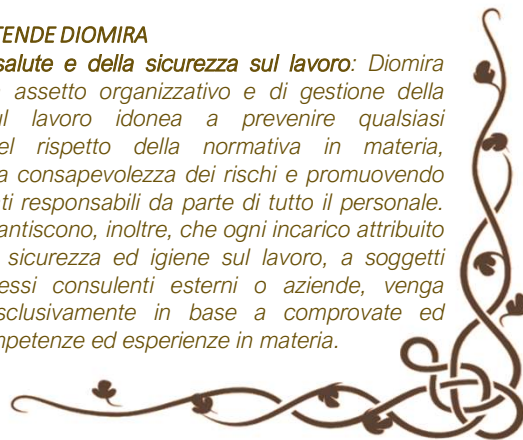
5.3. RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI

Diomira si impegna a mantenere un comportamento orientato alla salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, alla tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute e della sicurezza delle proprie risorse umane e garantisce un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere. Diomira dedica particolare attenzione alla selezione e assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità, merito ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed i CCNL applicabili.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata nel rispetto dei principi di legge e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione del contratto di lavoro applicabile, che indica tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: Diomira promuove un assetto organizzativo e di gestione della sicurezza sul lavoro idonea a prevenire qualsiasi infortunio, nel rispetto della normativa in materia, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Le stesse garantiscono, inoltre, che ogni incarico attribuito in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, a soggetti terzi, siano essi consulenti esterni o aziende, venga assegnato esclusivamente in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze in materia.



5.3. RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI

5.3.1. Gestione del personale

Tutto il personale in organico è assunto con regolare contratto di lavoro e la Società ne garantisce il diritto a una retribuzione dignitosa, curandone il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti. In tal senso, Diomira contrasta ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione del profilo dei lavoratori, tenendo in considerazione eventuali loro richieste, e adottando, ove possibile, modelli contrattuali flessibili conformi alla legislazione vigente. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite sul lavoro dai soggetti "apicali" e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in ossequio all'art. 2104 del codice civile. Il Personale è altresì tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Diomira, non potendo svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Diomira si astiene dall'adottare forme di lavoro irregolare o a nero, non fa ricorso al lavoro minorile, ripudia il lavoro forzato ed obbligato, rispettando le leggi e gli standard applicabili in materia di orario di lavoro, ferie e festività.

5.3.2. Utilizzo dei beni aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni informatiche o analogiche ed ogni altro bene, materiale o immateriale (comprese le privative intellettuali, i marchi, i brevetti od altri titoli di proprietà industriale) di pertinenza della Diomira sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità fissate dalla Società. Tali asset non possono essere impiegati dai dipendenti o da altri destinatari del presente Codice per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima cura e diligenza di un bene proprio.

PRINCIPI CUI TENDE DIOMIRA

Tutela Ambiente: *Diomira è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale.*



5.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, gli impiegati pubblici e la Pubblica Amministrazione in generale, sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza. Diomira ripudia la corruzione in ogni sua forma ed esige dai propri *stakeholders*, la rigorosa astensione da comportamenti idonei ad influire sul buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, specie se volti ad ottenere per sé, per la Società di appartenenza o per i Soci qualsiasi indebito vantaggio.

In particolare, sarà considerata in contrasto con le prescrizioni del Codice e, quindi, elusiva del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, ogni forma di illecita pressione esercitata nei confronti di esponenti della P.A. chiamati ad adottare provvedimenti di interesse per la Società di appartenenza. Inoltre, è vietato offrire pagamenti impropri, offrire o procurare omaggi e servizi non dovuti, o qualsiasi altro vantaggio a funzionari pubblici, dipendenti delle istituzioni pubbliche, per loro stessi o per i loro parenti e familiari. Nei rapporti con i funzionari pubblici è vietato farsi rappresentare da consulenti o terzi che possano trovarsi in conflitto di interesse con l'Amministrazione stessa. È vietata qualsiasi condotta che, attraverso raggiri, miri a far conseguire a persone e/o alla Società indebiti vantaggi a fronte di ingiusti danni o esborsi al patrimonio di istituzioni pubbliche, dello Stato o della Regione. Le prescrizioni indicate in precedenza non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.

Diomira è dunque impegnata attivamente a rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva; ed evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i destinatari, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. In tali ipotesi, Diomira ribadisce l'obbligo in capo a tutti i destinatari di collaborare alle richieste degli organi di giustizia e/o di polizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

5.5. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il Cliente è il punto di riferimento di Diomira: ascoltare e comprenderne le esigenze, ricercare con continuità la personalizzazione delle proprie offerte, incrementando gli *standard* di qualità rappresentano, per Diomira, priorità imprescindibili per accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri prodotti e servizi.

5.5.1. Contratti e comunicazioni con la clientela

In armonia con gli obiettivi dichiarati, i contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- ✓ *chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;*
- ✓ *conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;*
- ✓ *completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.*

5.5.2. Qualità e customer satisfaction

Diomira si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità dei prodotti o dei servizi prestati alla clientela.

5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI, CONSULENTI E APPALTATORI

Tutti gli acquisti della Società devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza e diligenza, garantendo nel processo di approvvigionamento l'osservanza di tutte le disposizioni, procedure e prassi societarie rilevanti. I destinatari coinvolti nel processo di acquisto, nella stipula di contratti o nel conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto della Società, devono improntare il loro agire al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate, nonché essere liberi da obblighi personali verso i fornitori, appaltatori e/o consulenti, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti. Gli stessi Destinatari dovranno provvedere a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza (v. infra) qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali posti in essere dalle controparti.

5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI, CONSULENTI E APPALTATORI

5.6.1. Scelta del fornitore

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni tra i presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive e documentate, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo.

La Società adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per la sottoscrizione di un contratto.

Nella selezione del fornitore, la Società dovrà tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità dei mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza e tutela dei dati personali eventualmente trattati per conto dell'azienda. Diomira si riserva la possibilità di adottare un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscano barriere all'entrata.

5.6.2. Obblighi per il Personale addetto agli approvvigionamenti

Imparzialità: Il personale che cura gli approvvigionamenti garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengono in contatto con Diomira, astenendosi dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

Riservatezza: Il personale suddetto, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con Diomira, si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, per scopi personali, le informazioni acquisite.

Indipendenza e dovere di astensione: Ogni dipendente addetto agli approvvigionamenti non svolge alcun'attività contrastante con il corretto adempimento dei propri compiti ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere all'immagine di Diomira. Inoltre, è tenuto a operare in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi con l'Azienda.

Regali ed altre utilità: Il personale che cura gli approvvigionamenti non chiede né accetta, per sé o per altri, regali e altre utilità offerti da fornitori, consulenti, appaltatori o ditte concorrenti, ad eccezione di quelle di cortesia legate alle festività.

Esecuzione dei contratti: La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta. La relativa contabilizzazione è conclusa nei tempi stabiliti dalle procedure aziendali di pagamento inerenti al ciclo passivo.

5.7. RAPPORTI CON I *PARTNER* COMMERCIALI

La condivisione del presente Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di *partnership* commerciale con terze parti in ogni forma contrattuale in cui si esplicano detti rapporti.

I *Partner* commerciali devono essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale, e i rapporti con essi sono improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità; ogni informazione fornita deve essere veritiera e completa e deve essere garantita la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di *partnership*.

Diomira, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non instaura rapporti commerciali con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice e/o di attenersi alle *policy* e procedure aziendali.

5.8. RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE

Diomira si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società con le istituzioni pubbliche, in maniera trasparente, rigorosa e coerente. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dai vertici aziendali.

Diomira non eroga in alcun modo contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni che abbiano finalità politiche e/o sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, che non siano consentiti in base alla normativa vigente.

6. SICUREZZA E SALUTE

Diomira si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale, ad ogni livello. Operano, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholders*.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce e dei rischi, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza; una continua analisi del rischio, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere; l'adozione delle migliori tecnologie mirate alla prevenzione degli infortuni; il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Diomira si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alla corretta gestione delle problematiche di salute e di sicurezza nonché di quelle ambientali, costituiscono parte integrante delle mansioni del personale, a tutti i livelli, e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi nei confronti di Diomira.

7.POLITICA AMBIENTALE

Diomira si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali, operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale nel consumo energetico, incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili;
- progettare e implementare i processi di lavoro e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità nella conduzione e manutenzione degli impianti;
- mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, definendo obiettivi ambientali e adottando programmi di miglioramento volti, in modo particolare, ad ottimizzare la captazione, distribuzione e depurazione delle risorse idriche, il controllo e la riduzione delle emissioni atmosferiche ed elettromagnetiche, il contenimento degli sprechi nella rete di distribuzione elettrica, la minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dagli impianti aziendali nonché la riduzione, il recupero e il riutilizzo dei rifiuti prodotti;
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali impatti ambientali generati dalle attività aziendali e sui programmi di miglioramento adottati;
- operare attraverso un sistema il più possibile integrato di gestione della sicurezza e dell'ambiente, interno ed esterno ai luoghi di lavoro, garantendo il rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza di volta in volta vigente ed il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni che impattino sulle tematiche di ambiente, salute e sicurezza, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intero della Società.

8. PRINCIPI DELLE SCRITTURE CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I processi amministrativi, contabili e finanziari sono gestiti assicurando l'applicazione dei seguenti principi:

- segregazione dei ruoli e delle responsabilità in ogni fase del processo;
- tracciabilità delle attività al fine di poter ricostruire in ogni momento le attività svolte;
- implementazione di un SCI (sistema di controllo interno) finalizzato ad assicurare controlli di primo e secondo livello.

8.1. Bilancio

Nella formazione del bilancio o di altri documenti simili, il vertice aziendale e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono: rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza; facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne; presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili; fornire agli Organi di Controllo informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

8.2. Adempimenti tributari

Diomira si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a loro carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Pertanto, è assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione della normativa tributaria.

9. INFORMATION TECHNOLOGY

Per quanto riguarda le dotazioni informatiche aziendali, il Personale è tenuto:

- a utilizzare le applicazioni informatiche secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in un linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti *internet* dai contenuti indecorosi o offensivi.

Diomira si impegna affinché la conservazione e archiviazione digitale dei dati e dei documenti aziendali tengano conto dei problemi legati alla c.d. «obsolescenza digitale» e si adopera perché il materiale archiviato digitalmente non vada perduto con l'avvento di nuove tecnologie che non «riconoscano» precedenti supporti.

La Società si impegna a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati personali, con particolare attenzione all'integrità e correttezza dei dati utilizzati e alla disciplina di controllo degli accessi.

Diomira adotta meccanismi di protezione atti a garantire la sicurezza dei dati acquisiti per scongiurare *cyber* attacchi.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

Diomira si impegna a portare a conoscenza di tutti i destinatari il contenuto del presente Codice con ogni mezzo utile e idoneo ed a renderlo comprensibile e conoscibile, a tutti i soggetti coinvolti nella propria attività. A tal fine, il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet di Diomira e reso accessibile a tutti gli *stakeholders* e ai terzi interessati.

La Società prevede altresì, nei contratti con i terzi, l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno delle controparti al rispetto del Codice Etico anche con effetti risolutivi del rapporto contrattuale, in caso di violazione.

Diomira si impegna a definire le responsabilità e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni per assicurare che i valori sopra indicati siano rispecchiati dai comportamenti concreti di tutti i Destinatari prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale e di tutti gli *outsourcers* che operano per conto della Società.

Pertanto, l'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascun Destinatario. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione della propria inosservanza la mancata conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia altro esponente della Società.

I valori ed i principi contenuti nel Codice Etico saranno oggetto di adeguata formazione del Personale, mirata a creare condivisione sui contenuti e fornendo strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

10.1. Sanzioni

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo a procedimento disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento lesivo riscontrato costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di fornitura di beni o servizi e di collaborazione professionale, saranno inserite clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 c.c. in relazione ai comportamenti che saranno risultati contrari ai principi del presente Codice.

10.2. Violazioni del Codice Etico correlate al d. lgs. 231/2001

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo che Diomira implementa attraverso l'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 di Diomira.

A tal fine, le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori (pubblici e privati) e la loro violazione può essere sanzionata in base al sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (tra cui il presente Codice Etico) ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

10.3. Organismo di Vigilanza

Diomira, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e dell'intero sistema di prevenzione dei reati, denominato Organismo di Vigilanza, le cui caratteristiche sono descritte nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ciascuna di esse. Tale organismo è indipendente dall'organo amministrativo, distinto da tutti gli altri organi e funzioni di Diomira e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche ai fini dell'attuazione del Codice Etico.

10.4. Segnalazione delle violazioni

Tutti i destinatari, interni ed esterni alla Società, sono tenuti a segnalare per iscritto le inosservanze del Codice commesse da altri destinatari all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dalle procedure di segnalazione adottate da ciascuna Società.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate o in mala fede sono soggette a sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato dalle Società ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni potranno essere inoltrate alle caselle di posta elettronica dei singoli Organismi di Vigilanza oppure tramite il canale whistleblowing, i cui indirizzi sono pubblicati sul sito internet e del Modello Organizzativo, Parte Generale.

11. NORMA FINALE DI RINVIO

Il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penale preventiva adottato da Diomira.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma e direttiva aziendale, presente e futura, finalizzata al rispetto di leggi e regolamenti vigenti, con particolare riferimento alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per l'operatività della Società.