



DIODORO
ECOLOGIA
Gestione Servizi Ecologici

**Modello di
Organizzazione Gestione
e Controllo**

D.lgs 231/2001

CODICE ETICO

Rev. 04

SOMMARIO

CAPITOLO 1- CODICE ETICO	3
1.1 PREAMBOLO	3
1.2 INTRODUZIONE.....	4
1.3 LEGGI E NORME DI RIFERIMENTO	7
1.4 DESTINATARI.....	7
1.5 VALORE CONTRATTUALE E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	8
1.6 COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	9
1.7 MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	10
1.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E SEGNALAZIONI INTERNE	10
1.9 REVISIONE DEL CODICE ETICO	13
CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI	13
2.1 RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	13
2.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	14
2.3 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE.....	14
2.4 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	15
CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA E CONFLITTO D'INTERESSI.....	15
3.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO	15
3.2 CONFLITTO D'INTERESSI	16
CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI	16
4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRAFFICANTI DI INFLUENZE ILLECITE.....	16
4.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	18
4.3 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	18
4.4 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	18
4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI	19
4.6 RELAZIONI CON I CLIENTI	19
4.6.1 RELAZIONI CON I COMMITTENTI	19
4.6.2 RELAZIONI CON GLI UTENTI	20
4.7 RELAZIONI CON I CONCORRENTI.....	20
CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE	20
5.1 TUTELA DEI LAVORATORI.....	20
5.2 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO.....	21
CAPITOLO 6 - QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA.....	21
6.1 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	21
6.2 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	23
CAPITOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SISTEMI INFORMATICI	24
7.1 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	24
7.2 USO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	25
SINTESI CODICE ETICO COMPORTAMENTALE.....	25

Indice delle revisioni

Rev. N°	Data	Natura delle Modifiche Apportate
00	14.11.2018	Prima Emissione
01	20.01.2021	Revisione/aggiornamento
02	17.10.2022	Revisione/aggiornamento
03	15.07.2023	Revisione/aggiornamento
04	14.12.2023	Revisione/aggiornamento

CAPITOLO 1- CODICE ETICO

1.1 Preambolo

La DIODORO ECOLOGIA SRL, con sede legale in Roseto degli Abruzzi (TE), Via Accolle 18, società iscritta presso la CCIAA del Gran Sasso D'Italia numero REA TE-90843, C.F/Partita IVA 00720370675, ha predisposto un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs 231/2001, che sia totalmente integrato nella propria realtà aziendale di società esercente le attività di *“smobilitamento, trattamento e trasporto di rifiuti in genere e più nello specifico, servizi di igiene urbana, servizi di raccolta, trasporto, conferimento, trattamento, riciclaggio e smaltimento di rifiuti di qualsiasi specie e categoria e prestazioni collaterali e complementari alle suddette attività”*.

Il rispetto della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, costituisce un dovere per tutti i soggetti aziendali sia interni sia esterni che a vario titolo sono riconducibili alla DIODORO ECOLOGIA SRL.

Lo svolgimento delle attività aziendali deve avvenire in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto della Legge.

In ottemperanza di quanto prescritto dal D.lgs 231/2001, la missione della DIODORO ECOLOGIA SRL è incentrata:

- nella predisposizione ed attuazione di un modello organizzativo rivolto alla responsabilizzazione di tutti i soggetti aziendali;
- nel privilegiare modalità di conduzione degli affari aziendali che responsabilizzino i soggetti coinvolti nei diversi processi;
- nel sensibilizzare tutto il personale in ordine a condotte e problematiche che possono generare un reato colposo o doloso;
- nel migliorare l'immagine aziendale;
- nell'implementare un modello organizzativo che rappresenti un fattore di crescita per la società e contribuisca ad incrementare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- nel nominare un Organismo di Vigilanza indipendente, con soggetti in possesso di professionalità diversificate, che abbia il compito di controllare il rispetto e la corretta attuazione del Modello Organizzativo 231 ed in particolare il rispetto dei principi espressi nel presente Codice Etico ;

- nell'esercitare in maniera ottimale il controllo su tutti i processi aziendali;
- nel garantire il massimo grado di sicurezza per tutti gli addetti ai lavori;
- nel garantire il rispetto dell'ambiente e della collettività;
- nel rispondere ai bisogni dei clienti, degli utenti e dei committenti;
- nell'acquisire una posizione di leadership nel mercato.

I principi condivisi da tutti gli addetti della DIODORO ECOLOGIA SRL sono di seguito elencati:

- perseguire sempre l'eccellenza delle prestazioni e la qualità del servizio;
- privilegiare sempre, nei comportamenti e nelle prestazioni professionali, il rispetto dell'etica e della trasparenza nel servizio reso ed il maggior grado di sicurezza per gli operatori.

Il Codice Etico (anche "Codice") contiene l'indicazione di principi ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, dell'Amministratore unico, del sindaco/revisore, dei collaboratori, dei clienti e fornitori ed in generale di tutti coloro che sono legati alla realtà aziendale della DIODORO ECOLOGIA SRL.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società, può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel Codice.

Il presente documento mira dunque a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

1.2 Introduzione

La DIODORO ECOLOGIA SRL crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti ed adottare una struttura organizzativa adeguata alle dimensioni e caratteristiche della società, anche al fine di garantire l'adempimento degli obblighi posti a carico dell'imprenditori dal nuovo articolo 2086 del Codice Civile, nello specifico l'obbligo di adottare un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale.

Per questo motivo la Società sottoscrive il presente Codice in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida pensati per orientare il comportamento non solo dei dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività.

Nel redigere il Codice Etico, che rappresenta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato dalla DIODORO ECOLOGIA SRL, si è tenuto conto delle indicazioni fornite da Confindustria, che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare (ultima versione giugno 2021), dei “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.lgs 231/2001” a cura di CNDCEC – ABI – CNF – CONFINDUSTRIA (febbraio 2019) e delle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne - Approvate da ANAC con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023.

Lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società avviene secondo criteri di diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, al fine di fornire a tutti gli stakeholders una corretta immagine aziendale e soprattutto prestazioni di livello qualitativo elevato.

La DIODORO ECOLOGIA SRL si impegna:

- a garantire in ogni circostanza l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera;
- a sviluppare e mantenere nel tempo un'organizzazione aziendale capace di responsabilizzare i soggetti aziendali in ragione delle proprie funzioni e mansioni;
- a garantire un costante monitoraggio su tutti i processi/attività aziendali, soprattutto su quelli valutati potenzialmente più a rischio di commissione di reati;
- al miglioramento dell'immagine aziendale tramite l'instaurazione e successiva gestione di rapporti con tutti gli stakeholder caratterizzati da correttezza, lealtà e trasparenza;

- a nominare di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente con il compito di effettuare un controllo efficace sull'intera gestione aziendale;
- ad incrementare il controllo su tutta l'attività aziendale;
- a garantire rapporti con clienti, fornitori e partner caratterizzati dalla massima professionalità e correttezza;
- a sviluppare una gestione aziendale che sia in grado di garantire il raggiungimento di ogni obiettivo in modo sempre più efficiente ed efficace e nel rispetto del principio dell'assoluta legalità;
- a rispettare - e a far rispettare ai propri fornitori - la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza;
- al rispetto dei lavoratori e al divieto di ogni forma di sfruttamento;
- al rispetto dei principi e regole in materia di proprietà intellettuale, prevedendo il divieto di:
 - impiego di beni aziendali al fine di porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti d'autore;
 - impiego di beni per finalità aziendali eludendo le norme e gli obblighi in materia di proprietà intellettuale o comunque con modalità difformi da quelle previste dal titolare.

La DIODORO ECOLOGIA SRL ha inoltre implementato un sistema di gestione della propria responsabilità sociale nel rispetto dei requisiti previsti dalla norma internazionale SA (Social Accountability) 8000. Nel relativo manuale vengono definiti e descritti i requisiti di responsabilità sociale con riferimento:

- al lavoro infantile;
- al lavoro obbligato;
- alla salute e sicurezza;
- alla libertà di associazione e al diritto di contrattazione collettiva;
- alla discriminazione;
- alle procedure disciplinari;
- all'orario di lavoro;
- alla retribuzione;
- al sistema di gestione.

1.3 Leggi e norme di riferimento

Le norme e le Leggi di riferimento sono:

- Artt. 2086, 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Regolamento Europeo n. 679/2016;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e successive modifiche e/o integrazioni (con particolare riferimento all’art. 30);
- Decreto legislativo n° 152/2006 – Norme in Materia Ambientale e successive modifiche e/o integrazioni
- Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.lgs 231/2001” a cura di CNDCEC – ABI – CNF – CONFINDUSTRIA;
- Documentazione e procedure di cui ai sistemi di gestione implementati in conformità alle norme UNI EN ISO 9001 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI ISO 45001:2018 e UNI ISO 37001:2016.

1.4 Destinatari

Il presente Codice è diretto a tutti gli organi sociali di amministrazione e controllo, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della DIODORO ECOLOGIA SRL ed, in generale, a tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso dell’attività (di seguito i “Destinatari”).

I destinatari devono:

- comportarsi conformemente a quanto indicato nel Codice;
- richiedere, se necessario, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento ivi definiti;
- informare immediatamente l’OdV di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengano a conoscenza;

Il rispetto dei principi del Codice da parte di tutti i Destinatari è condizione essenziale per la corretta e proficua adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs 231, di cui il presente documento è parte integrante.

1.5 Valore contrattuale e violazione del Codice Etico

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2104 c.c., rubricato *“Diligenza del prestatore di lavoro”*, recita: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

L'art. 2105 c.c., rubricato *“Obbligo di Fedeltà”*, recita: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio”*.

L'art. 2106, rubricato *“Sanzioni disciplinari”*, recita: *“L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione”*.

Il Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs 231/2001 prevede l'istituzione di un apposito sistema disciplinare rivolto a sanzionare chiunque violi i principi dettati dal presente Codice, con modalità diversificate a seconda della posizione ricoperta in azienda dal trasgressore (ad esempio se dipendente o collaboratore esterno).

La violazione e il mancato rispetto dei principi espressi dal Codice Etico compromette infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare a seconda dei casi ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

L'osservanza delle norme del Codice Etico si considera necessaria anche nell'ambito dei rapporti contrattuali con soggetti esterni alla società.

Nei nuovi contratti con i collaboratori esterni, clienti e fornitori saranno previste apposite “clausole 231” (per i vecchi contratti si procederà ad opportune integrazioni) al fine di responsabilizzare gli stessi e vincolarli al rispetto del Codice.

Ogni comportamento contrario al Codice Etico tenuto da soggetti esterni che intrattengono rapporti con la Società, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, la sospensione dei pagamenti oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società.

Per quanto riguarda la disciplina specifica delle sanzioni si rimanda al documento denominato “Sistema Disciplinare”

1.6 Comunicazione e divulgazione del Codice Etico

È compito della Società provvedere ad informare tutti i Destinatari dell'avvenuta adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs 231/2001, raccomandando l'osservanza dei principi ivi contenuti.

In particolare, la Società valuterà le modalità più opportune, anche consultandosi con l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito, al fine di garantire la più ampia diffusione possibile all'interno e all'esterno dell'azienda del Modello 231 e soprattutto del Codice Etico. A titolo esemplificativo potranno essere utilizzate le seguenti modalità:

- consegna del documento “Codice Etico” in formato cartaceo o digitale a tutti i Destinatari;
- pubblicazione sul sito web ufficiale aziendale del documento “Codice Etico”;
- affissione e messa a disposizione dei documenti di cui si compone il Modello 231 in locali comuni o nella sala riunioni;
- ecc.

L'Organismo di Vigilanza e la Società saranno a disposizione di coloro che dovessero necessitare di chiarimenti o delucidazioni su particolari aspetti afferenti il Modello di Organizzazione e Gestione 231.

Verranno inoltre organizzate apposite sessioni formative sia di natura generale che specifica, al fine di assicurare un'idonea diffusione delle regole comportamentali e dei principi espressi nel Modello 231 ed una loro corretta comprensione da parte di tutti gli operatori aziendali.

1.7 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico

La DIODORO ECOLOGIA SRL è fermamente impegnata a far rispettare i principi indicati nel Codice Etico attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale vengono demandate le funzioni di vigilanza, monitoraggio ed attuazione del Modello 231.

All'OdV, sono assegnati, tra gli altri, i compiti di:

- promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di procedure di riferimento;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica del management e dei dipendenti;
- esaminare le segnalazioni promuovendo le verifiche più opportune.

1.8 Obblighi di informazione e segnalazioni

Tutti i soggetti aziendali interni ed esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere, sotto qualunque aspetto, la Società.

Il Modello 231 della DIODORO ECOLOGIA SRL prevede, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/2001.

Il d.lgs. n. 24/2023 e il "protocollo whistleblowing" (a cui si rimanda) stabiliscono l'oggetto della segnalazione, i presupposti, i canali e le modalità di gestione.

La gestione della segnalazione è affidata all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs 231/2001 il quale assume anche il ruolo di gestore dei canali di segnalazione interna.

Ai sensi del D.lgs. 24/2023 la segnalazione interna può essere effettuata:

- attraverso l'invio per "posta cartacea" di lettera formale all'attenzione dell'OdV (ad es. lettera raccomandata) presso l'indirizzo di riferimento dell'OdV, indicando sull'esterno della busta la dicitura "riservata all'OdV/gestore dei canali di segnalazione interna". In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura dell'OdV, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la

seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata all'OdV/gestore dei canali di segnalazione interna";

- con modalità informatiche, attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma online conforme ai dettami del D.lgs 24/2023 e delle Linee Guida ANAC, raggiungibile sul sito web della società <http://www.diodoroecologia.it/azienda/>

- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole dalla richiesta.

Indirizzi e recapiti utili alla trasmissione della segnalazione tramite canali di segnalazione interna:

- Via Primo Maggio n. 151, Spinetoli (AP), CAP: 63078: indirizzo di riferimento del presidente dell'Organismo di Vigilanza Razzetti Lorenzo.

- +39 3 2 9 6 1 4 3 5 6 9, numero di telefono di riferimento del presidente dell'Organismo di Vigilanza Razzetti Lorenzo.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dall'OdV, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Viene garantita la riservatezza:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'Organismo di vigilanza, ricevuta la segnalazione:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario integrazioni;
- dà un corretto e diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne.

La Legge prevede a tutela del segnalante, il divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*

La società vieta categoricamente ogni forma di ritorsione.

La tutela è riconosciuta, oltre ai soggetti che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante e dunque a:

- Facilitatore;
- Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi
 - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

Per quanto riguarda le ulteriori previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 ed approfondimenti si rimanda al documento “protocollo whistleblowing”.

L'indirizzo mail dell'organismo di vigilanza odvdiodoroecologia@gmail.com è sempre utilizzabile per inviare comunicazioni, flussi informativi, richieste ed anche segnalazioni nel caso in cui non si intenda mantenere riservata la propria identità e quella degli altri soggetti previsti dalla legge e beneficiare tutti delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

1.9 Revisione del Codice Etico

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico viene approvata dall'Amministratore Unico della DIODORO ECOLOGIA SRL su proposta dell'Organismo di Vigilanza

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI

I principi etici su cui si fonda l'agire della DIODORO ECOLOGIA SRL sono i seguenti:

- la società si impegna a rispettare i diritti di tutti soggetti con cui si relaziona. La DIODORO ECOLOGIA SRL si impegna costantemente a valorizzare i propri dipendenti e collaboratori, rivolge particolare attenzione ai bisogni e alle richieste dei clienti ed agisce secondo correttezza e buona fede nell'ambito dei rapporti con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione;
- la società gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti dalla propria attività dell'impresa;
- la società si impegna quotidianamente a rendere più efficaci ed efficienti i processi aziendali, perseguendo l'obiettivo di un costante miglioramento della qualità del servizio reso, al fine di coniugare al meglio l'economicità della gestione aziendale e la soddisfazione delle Comunità servite.

2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività

I Destinatari del presente Codice Etico:

- devono agire secondo lealtà e buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza;
- devono improntare la propria condotta alla collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti aziendali ed il tempo a loro disposizione.

È fatto obbligo di gestire eventuali attraversamenti doganali di merci esclusivamente per il tramite dei punti stabiliti dalle Autorità.

È fatto obbligo di rispettare rigorosamente le norme e i regolamenti in materia di gestione delle operazioni doganali di importazione e di esportazione, anche se di natura temporanea.

È fatto obbligo di verificare, per l'ipotesi di asporto merci dagli spazi doganali, la preventiva evasione dei diritti dovuti o preventivo rilascio di garanzia di pagamento.

La DIODORO ECOLOGIA SRL rispetta in maniera rigorosa anche la normativa tributaria ed è intollerante verso qualsiasi pratica di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto. A tal fine si ritengono vietate tutte le condotte che anche solo potenzialmente possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs 74/2000.

2.2 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali materiali e immateriali avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo conforme ai fini aziendali.

Ai Destinatari del presente Codice è vietato l'utilizzo per fini personali di informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

2.3 Gestione delle risorse finanziarie nell'ambito dell'attività aziendale

Le operazioni e le transazioni attuate dalla DIODORO ECOLOGIA SRL e da soggetti agenti in nome e per conto della stessa, sono conformi alla legge, alla correttezza imprenditoriale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità e devono essere debitamente autorizzate, documentate e registrate.

La Società monitora costantemente il corretto utilizzo delle risorse finanziarie al fine di scongiurare la commissione di reati e gestisce le stesse secondo criteri di trasparenza e tracciabilità.

Le movimentazioni finanziarie in uscita (pagamenti) devono essere debitamente autorizzate e vengono eseguite alle scadenze convenute direttamente ai destinatari previsti e non i contanti, salvo particolari situazioni tali da giustificare un dilazionamento o un'eccezione d'inadempimento ai sensi dell'art. 1460 del Codice Civile.

2.4 Omaggi, regali e altre forme di benefici

I Destinatari del Codice Etico non possono accettare regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività, se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio delle proprie mansioni od incarichi, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al vertice aziendale: quest'ultimo procederà ad effettuare una valutazione caso per caso e, consultandosi se necessario con l'Organismo di Vigilanza, provvederà eventualmente alla richiesta di restituzione dell'omaggio.

I destinatari devono assolutamente astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi o dalle prassi commerciali.

Del pari la DIODORO ECOLOGIA SRL consente l'elargizione di omaggi soltanto di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad atti di cortesia. È dunque severamente vietata ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA E CONFLITTO D'INTERESSI

3.1 Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio d'esercizio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve rispettare la normativa nazionale di rango primario e secondario, la normativa Comunitaria ed inoltre è necessario adottare i principi contabili di riferimento, garantendo una rappresentazione veritiera e corretta della realtà aziendale e dei fatti di gestione.

I criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni assumono un valore fondamentale per la DIODORO ECOLOGIA SRL e consentono a tutti gli

stakeholders di effettuare chiare valutazioni circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto ad informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate.

3.2 Conflitto d'interessi

Tutti gli operatori aziendali sia interni che esterni alla DIODORO ECOLOGIA SRL evitano di trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, con la società. Inoltre si obbligano a rendere noto ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, possano avere con riferimento ad una determinata operazione.

I Destinatari del presente Codice Etico devono comunicare le predette situazioni ai rispettivi superiori e se del caso all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e trafficanti di influenze illecite

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio e con i cosiddetti trafficanti di influenze illecite ex art. 346 bis c.p. (modificato dalla L. 3/2019), devono essere ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della DIODORO ECOLOGIA SRL.

La Società individua e responsabilizza le funzioni aziendali incaricate ad interagire con i suddetti soggetti.

Si possono considerare atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente dalla società o dai suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto della società, sia in Italia che all'estero.

È vietato a tutti i soggetti aziendali offrire denaro o altra utilità, anche per interposta persona, a funzionari pubblici, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo anche

potenzialmente collegati agli stessi e di ricercare o instaurare relazioni personali con gli stessi con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'operato.

È proibito offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

La DIODORO ECOLOGIA SRL vigila affinché quanto sopraindicato non venga aggirato attraverso rapporti di consulenza, sponsorizzazioni, pubblicità o incarichi personali.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggio;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre 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;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- 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;

- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni relative alla società.

Ai consulenti, collaboratori e soggetti “terzi” in genere con funzioni di rappresentanza della società nei rapporti con la PA si applicano le medesime regole e direttive previste per il personale dipendente.

In caso di forniture a favore di enti pubblici, ovvero di un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, la società si adopera affinché non venga commessa frode e non vengano a mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

Si richiamano tutti i documenti e tutte le procedure previsti nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016 i quali si ritengono parti integranti del Modello 231.

4.2 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

La DIODORO ECOLOGIA SRL non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

4.3 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono improntati ai principi di correttezza e collaborazione.

La società si impegna infatti a fornire con tempestività le informazioni e ad esibire altrettanto celermente la documentazione richiesta.

4.4 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria

Anche nelle relazioni con l’Autorità Giudiziaria la DIODORO ECOLOGIA SRL si ispira ai principi di correttezza, onestà e collaborazione. È assolutamente vietato:

- indurre chiunque a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria;
- offrire o promettere denaro od altre utilità a chi è chiamato a rendere dichiarazioni all’Autorità Giudiziaria.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza venga costantemente informato di eventuali procedimenti penali in corso anche solo potenzialmente rilevanti ai fini del D.lgs 231/2001.

4.5 Rapporti con i fornitori

La Società sceglie i propri fornitori seguendo i principi di correttezza, serietà, trasparenza, economicità e qualità del servizio.

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto della legge in generale;
- il rispetto dei principi del presente Codice Etico e più in generale del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs 231/2001;
- il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche.

4.6 Relazioni con i clienti

I rapporti con i clienti sono ispirati dai principi di correttezza, buona fede, trasparenza, professionalità ed efficienza. L'obiettivo di una sempre più elevata soddisfazione dei clienti dipende:

- dalla costante ricerca di un giusto equilibrio tra economicità e qualità del servizio prestato;
- dalla preparazione del personale affinché faccia fronte alle richieste con competenza e gentilezza;
- dall'esplicito rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge.

4.6.1 Relazioni con i committenti

La DIODORO ECOLOGIA SRL nell'ambito dei rapporti con i committenti, garantisce il rispetto dei principi di correttezza, onestà e trasparenza nelle trattative commerciali e contrattuali.

La società si impegna in maniera costante a garantire un grado di soddisfazione della committenza sempre più elevato.

4.6.2 Relazioni con gli utenti

La DIODORO ECOLOGIA SRL svolge la propria attività perseguendo l'obiettivo della massima soddisfazione dell'utenza. Tutti gli operatori aziendali facenti capo alla società si impegnano ad assicurare un servizio di alta qualità sia sotto l'aspetto prettamente tecnico ed operativo sia sotto l'aspetto delle relazioni con gli utenti.

La DIODORO ECOLOGIA SRL garantisce inoltre, tramite gli uffici relazioni con il pubblico, un'adeguata ed esaustiva informazione agli utenti circa le modalità di erogazione dei servizi.

4.7 Relazioni con i concorrenti

La Società vieta fermamente l'utilizzo di violenza o mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Nei rapporti con i concorrenti la DIODORO ECOLOGIA SRL infatti evita e condanna qualsiasi atto di concorrenza sleale e si impegna a non porre in essere comportamenti idonei a danneggiare altri operatori.

CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE

5.1 Tutela dei lavoratori

La DIODORO ECOLOGIA SRL:

- garantisce la libertà di associazione dei lavoratori;
- rifiuta ogni tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose;
- ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane;
- impedisce e contrasta ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro e utilizza il merito quale parametro per eventuali sviluppi retributivi e di carriera dei lavoratori.

La società inoltre garantisce che:

- le retribuzioni sono conformi a quanto stabilito nei CCNL applicabili;

- la normativa relativa all'orario di lavoro e ai periodi di riposo viene costantemente rispettata;

- i lavoratori non sono mai sottoposti a condizioni di lavoro degradanti.

5.2 Rispetto e valorizzazione del capitale umano

Il capitale umano rappresenta un fattore di fondamentale importanza per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa, infatti la DIODORO ECOLOGIA SRL presta adeguata attenzione alla tutela, allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti e collaboratori, affinché gli stessi possano esprimere al meglio le proprie capacità e professionalità a servizio della società, contribuendo attivamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

CAPITOLO 6 - QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sono temi centrali e imprescindibili nell'ambito dell'attività d'impresa della DIODORO ECOLOGIA SRL. La società riesamina periodicamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del sistema di gestione per la qualità, l'ambiente, la salute e sicurezza sul lavoro, valutandone i punti di forza e di debolezza e adottando tutte le azioni necessarie ad assicurare il miglioramento continuo delle performances.

DIODORO ECOLOGIA SRL ha implementato sistemi di gestione conformi alla ISO 9001:2015 (Sistema di Gestione per la Qualità), alla ISO 14001:2015 (Sistema di Gestione Ambientale) e alla ISO 45001:2018 (Sistema di gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro).

Si richiamano e si ritengono parti integranti del Modello 231 tutti i documenti e tutte le procedure previsti nei sistemi di gestione implementati in conformità alle norme UNI EN ISO 9001 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI ISO 45001:2018.

6.1 Tutela dell'ambiente

La Società è costantemente impegnata nella salvaguardia dell'ambiente e dunque l'erogazione dei servizi da parte della DIODORO ECOLOGIA SRL avviene nel totale rispetto delle normative ambientali.

Viene inoltre costantemente monitorata la potenziale problematica relativa alle emissioni in atmosfera degli automezzi adibiti alla raccolta rifiuti. La DIODORO ECOLOGIA SRL infatti programma periodiche operazioni di manutenzione dei mezzi già in uso ed, in caso di sostituzione o acquisto di nuovi, si opterà per veicoli più moderni e meno impattanti dal punto di vista ambientale.

La Società e tutti i soggetti ad essa facenti capo sono ben consapevoli che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione di fondamentale importanza sia per una corretta erogazione dei servizi sia per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

La società si impegna dunque a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali.

La DIODORO ECOLOGIA SRL si propone di:

- adottare misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate

La DIODORO ECOLOGIA SRL ha implementato un sistema di gestione ambientale che soddisfa tutti i requisiti previsti dalla ISO 14001:2015.

Si richiamano e si ritengono parti integranti del Modello 231 tutti i documenti e tutte le procedure previsti nel sistema di gestione ambientale che soddisfa tutti i requisiti previsti dalla ISO 14001:2015.

6.2 Tutela della salute e della sicurezza

La Società:

- è impegnata a diffondere tra tutti gli operatori aziendali la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro;
- promuove comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti;
- fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale.

Ogni attività della società e del singolo dipendente è orientata al rispetto ed alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Visto anche l'art. 15 del D.lgs. 81/2008, vengono di seguito sintetizzati i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I suindicati principi vengono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

Viene effettuata la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi, il quale viene periodicamente aggiornato/revisionato. Viene inoltre svolta periodicamente attività formativa/informativa.

I lavoratori hanno il dovere di prestare la massima attenzione alla propria sicurezza e a quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle loro azioni od omissioni, rispettando tutte le disposizioni, le istruzioni impartite, le procedure e i protocolli previsti per salvaguardare in ogni circostanza la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La DIODORO ECOLOGIA SRL ha implementato un sistema di gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro che rispetta i requisiti della ISO 45001:2018.

Si richiamano e si ritengono parti integranti del Modello 231 tutti i documenti e tutte le procedure previsti nel sistema di gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro che soddisfa tutti i requisiti previsti dalla ISO 45001:2018.

CAPITOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SISTEMI INFORMATICI

7.1 Trattamento dei dati personali

Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati UE 2016/679 (GDPR) definisce:

- il dato personale come *“qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”*

- l'attività di trattamento come *“qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a*

disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”.

Nell'ambito della propria attività, la DIODORO ECOLOGIA SRL tratta dati personali e, in alcuni casi, categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR.

La società pone quindi la massima attenzione a che i dati personali, e soprattutto le categorie particolari di dati personali, siano trattati in modo lecito, corretto e sicuro, al fine di ridurre al minimo il rischio che i dati vadano distrutti o persi, anche a causa di eventi accidentali, e che persone non autorizzate li possano trattare, leggere, modificare, o utilizzare in modo improprio o diverso dallo scopo per cui sono stati raccolti.

7.2 Uso dei sistemi informatici

Con riguardo all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente della DIODORO ECOLOGIA SRL è responsabile della sicurezza e della cura degli strumenti utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, è severamente vietato l'uso improprio dei beni aziendali per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro.

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

SINTESI CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

A questo punto al fine di ribadire i principi fondamentali su cui si basa il presente Codice Etico si propone qui di seguito il seguente schema riassuntivo:

PRINCIPI:

- osservanza della normativa nazionale, comunitaria e internazionale;
- legittimità, coerenza, congruità e verificabilità di ogni operazione della società;
- trasparenza nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti e loro funzionari;
- tutela della società, mediante le opportune azioni, anche di carattere disciplinare, oltre che contrattuale (es. risoluzione, sospensione del rapporto di lavoro etc.) e patrimoniale (es. penali, sospensione della retribuzione etc.);
- osservanza delle procedure scritte e prassi aziendali;

- tutela del patrimonio societario nell'interesse dei soci, della società e dei terzi;
- correttezza e completezza delle informazioni contabili;
- rispetto della normativa in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti;
- rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali;
- raggiungimento degli obiettivi aziendali prestabiliti nel pieno e rigoroso rispetto della legge.