

CODICE ETICO

1. PREMESSA

Il consorzio Dhitech si è dotato del presente Codice Etico (il “Codice”) per conformare le sue attività e la conduzione degli affari al rispetto della legge e delle normative di riferimento, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Gli Organi sociali, il management, i soci esecutori, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni (quali, a titolo esemplificativo, consulenti), oltre ad ogni altro soggetto che cooperi a qualsiasi titolo all’esercizio delle attività di Dhitech (i “Destinatari”) sono tenuti all’osservanza del presente Codice.

Dhitech si impegna attivamente alla diffusione del Codice, a favorire la piena applicazione dello stesso e ad assicurarne il costante aggiornamento, in relazione all’evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell’attività del consorzio Dhitech, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell’ambito dell’attività di vigilanza.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1 Destinatari e ambiti di applicazione

Il presente Codice Etico (in seguito il “Codice”) si applica agli Organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai consulenti, ai consorziati, ai collaboratori coordinati e continuativi e a qualsiasi altro soggetto (in seguito i “Destinatari”) che possa agire in nome e/o per conto di Dhitech. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

2.2 Attuazione del Codice

Ai fini dell’adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001, Dhitech individua, istituisce e regola un organo preposto (“Organismo di Vigilanza”) all’attuazione dei principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l’Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Tale Organismo ha come attività istituzionale:

- Assicurare la diffusione del Codice ai soggetti interessati;
- Rivedere il Codice al fine di proporre adeguamenti all'evoluzione delle leggi;
- Verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e di irrogare la conseguente sanzione;
- Preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- Informare periodicamente i competenti organi aziendali in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice;
- Redigere una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione per riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice e illustrare i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

2.3 Comunicazione del Codice e formazione

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, i consorziati di Dhitech provvederanno a predisporre idonee attività di comunicazione e di sensibilizzazione (rete internet aziendale, bacheche ecc.).

2.4 Violazioni

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Dhitech e può portare alla applicazione di opportuni provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale esercizio di azioni legali o penali.

Nei casi più gravi, inoltre, il mancato rispetto del Codice può costituire giusta causa di esclusione dal consorzio dei consorziati o per la revoca con effetto immediato del mandato. In questa ultima ipotesi, Dhitech avrà diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Tali disposizioni si applicano anche ai consorziati, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai fornitori, collaboratori e consulenti esterni.

3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

3.1 Regole generali di condotta

I Destinatari si conformano nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza.

3.2 Etica degli affari e conflitti di interesse

Dhitech ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione

del valore per i soci, per coloro che prestano attività lavorativa per Dhitech, per i clienti e per la comunità nel suo complesso. I Destinatari si impegnano alla creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo. Sono esplicitamente proibite, pertanto, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o altri.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi del consorzio. Pertanto, è fatto obbligo di riferire, al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che può far presumere un potenziale conflitto di interesse.

3.3 Informazioni riservate e tutela della privacy

Dhitech si attende che i destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività, non utilizzino e diffondano le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati, o conoscenze, la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi del consorzio.

Sono considerate informazioni riservate: i progetti di ricerca, le informazioni relative al know how e ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie di sviluppo, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori. A fronte di ogni richiesta di dati e di informazioni riservate da parte di soggetti esterni, ciascun destinatario del presente Codice è tenuto ad indirizzare la suddetta richiesta alla Direzione Generale di Dhitech, astenendosi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni.

Le Società del Gruppo Dhitech si impegnano a proteggere, nel pieno rispetto delle leggi nazionali per la tutela della privacy, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

3.4 Tutela della persona

Dhitech riconosce la centralità delle risorse umane, nei confronti delle quali richiede professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

Dhitech offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità e vieta espressamente qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Per abuso si intende ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

A tal fine, sono vietati atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori e/o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.

E' condannata qualsiasi forma di molestia sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- La subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- La proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione - sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
- I comportamenti, o i discorsi, di natura sessuale che possano in qualunque modo

turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

I destinatari del presente Codice, come previsto dalla normativa nazionale ed internazionale, sono tenuti ad astenersi dal porre in essere comportamenti illeciti quali i reati contro la personalità individuale, la tratta di persone e la pedopornografia.

In particolare:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- Prostituzione minorile;
- Pornografia minorile;
- Detenzione di materiale pornografico;
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- Tratta di persone;
- Acquisto e alienazione di schiavi.

Dhitech svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente, nazionale e internazionale, a tutela delle condizioni di lavoro, nel rispetto della dignità umana della persona, favorendo il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, attraverso la diffusione di un'adeguata informativa volta a potenziare la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

A loro volta, tutti i dipendenti e collaboratori di Dhitech sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con i colleghi, i superiori e i collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

In conformità con disposizioni legislative, Dhitech si attende che i propri collaboratori nello svolgimento delle proprie mansioni, non pongano in essere atti o comportamenti che possano agevolare la commissione dei reati aventi finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico.

Dhitech ed i suoi consorziati, dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

3.5 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni dipendente e collaboratore di Dhitech è tenuto ad operare con diligenza e attraverso comportamenti volti a tutelare i beni e le risorse, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, in conformità all'interesse sociale.

Dhitech vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

3.6 Tutela dell'ambiente

Dhitech considera il rispetto dell'ambiente un valore primario della propria attività economica e, pertanto, rispettando la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile e, in questo senso, promuove la sensibilizzazione alla tutela ambientale da parte degli Amministratori, dei consorziati, dei dipendenti e dei collaboratori.

3.7 Gestione amministrativa e contabile

Dhitech rispetta le leggi e, in generale, ogni regolamentazione applicabile relativa alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le informazioni, i dati societari che confluiscono nei report periodici e/o nella contabilità, generale o analitica devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

3.8 Attività di Controllo

Dhitech promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dai Destinatari allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

4. NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI

4.1 Fornitori e consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni, da parte dei consorziati e del consorzio, è ispirata ai criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture, o incarichi professionali, dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionate all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

4.2 Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di Dhitech e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

4.3 Erogazioni e sponsorizzazioni

Dhitech potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni che interessano eventi riguardanti gli ambiti del sociale, dell'ambiente, dello sport e dell'arte che offrano garanzie di qualità e serietà.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Pubbliche Istituzioni

Le relazioni di Dhitech con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni, Autorità di Vigilanza, i pubblici ufficiali¹ o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono conformarsi

¹ Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e

all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione del consorzio. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui Dhitech sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione. I Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

I Destinatari devono ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Dhitech non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, organismi pubblici nazionali o internazionali, se non tramite l'aggiudicazione lecita di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

E' vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, organismi pubblici nazionali o internazionali, o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

Il Dhitech si è inoltre dotato di idonei presidi finalizzati ad evitare qualunque pratica corruttiva sia in favore della società che in favore di terzi o anche a proprio danno, e a garantire la dovuta trasparenza in merito alle proprie attività, il tutto in coerenza con le apposite Linee Guida formulate dall'ANAC con propria Determinazione n.8 del 17 giugno 2015.

4.5 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Dhitech non eroga contributi sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, a organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti per legge. Dhitech potrà cooperare, anche finanziariamente, con partiti, movimenti, comitati, associazioni, o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentano i seguenti requisiti:

- finalità riconducibile allo scopo sociale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I contributi erogati, ai sensi del presente comma, dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti. Le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

4.6 Rapporti con gli azionisti

Dhitech si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un gruppo di imprese vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili e dell'interesse di ciascuna società alla redditività della propria attività e alla creazione di valore per i propri azionisti.

5. POLITICHE DEL PERSONALE

5.1 Risorse umane e miglioramento professionale

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza del Consorzio. La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Dhitech che è impegnata, a sua volta, a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente o collaboratore.

Il Consorzio offre ai propri dipendenti e ai collaboratori opportunità di sviluppo e fa in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito.

Le funzioni competenti sono tenute a:

- adottare criteri di merito e di competenza professionale per qualunque decisione relativa alla carriera del dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, e gestire i dipendenti e i collaboratori senza discriminazioni e valorizzando le differenti caratteristiche personali, tassativamente evitando l'impiego anche temporaneo e a qualunque titolo di cittadini di paesi terzi non in regola con il visto di soggiorno.

Dhitech attiva le migliori soluzioni possibili per la protezione dell'integrità psicofisica delle proprie risorse umane.

Il Consorzio si attende che i dipendenti e i collaboratori, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Dhitech interverrà per impedire, e nel caso reprimere, atteggiamenti interpersonali non conformi ai canoni della buona educazione e del decoro.

La struttura promuove la partecipazione dei dipendenti e dei collaboratori a seminari, conferenze, corsi di aggiornamento e di formazione tesi all'arricchimento ed allo sviluppo delle competenze professionali, necessarie alla elevata qualità richiesta dalla attività istituzionale del Consorzio.

5.2 Ambiente di lavoro

Il Consorzio:

- esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali, né adottati comportamenti od iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori o che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro/carriera, per motivi di competitività personale;

- richiede che ciascun dipendente o collaboratore manifesti nell'ambiente di lavoro sensibilità e rispetto verso colleghi e collaboratori. Sarà pertanto considerato pregiudizievole, nell'ambito dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti;
- effettuare commerci interni, di qualunque entità e di qualunque natura.

Dhitech si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori; fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti. In tutte le situazioni di convivenza lavorativa il Consorzio si impegna a tenere in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo passivo sul posto di lavoro.

6. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

Il Consorzio è impegnato ad applicare tutte le misure di prevenzione e di controllo obbligatorie previste dal D.Lgs. 81/08 al fine di tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro. In particolare, in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001, Dhitech espone di seguito i principi e criteri fondamentali in base ai quali devono essere prese le decisioni di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

Tali principi e criteri sono così individuati:

- a) Evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da Dhitech 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'approntamento di un'organizzazione e

dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Il Consorzio è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera, perseguendo costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, dei collaboratori e delle comunità interessate dalle attività di Dhitech.

La gestione operativa delle attività dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più avanzati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto ambientale.

7. SISTEMA INFORMATICO

In merito alla gestione dei sistemi informativi si prevede, come principi di condotta generale, l'espreso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis d. lgs. 231/2001, così come successivamente individuate ed enunciate;
- altresì porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente divenire.

Conformemente a quanto previsto dalle procedure aziendali, ai soggetti dipendenti, collaboratori interni od esterni, come sopra individuati, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- porre in essere un comportamento corretto, trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico;
- evitare di diffondere la propria password e il proprio codice d'accesso;
- utilizzare sempre e solo la propria password e il proprio codice d'accesso;
- altresì, segnalare, in qualunque momento, ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi magnetici o informatici.

Inoltre, i soggetti destinatari devono, in via generale, evitare i seguenti comportamenti:

- inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, rispetto alle regole di comportamento di Dhitech, che rechino offesa alle persone e/o all'immagine aziendale;
- porre in essere attività che possano generare un traffico di dati, informazioni e processi all'interno della rete informatica aziendale e, conseguentemente, ridurre l'efficienza della rete stessa con impatti negativi sulla produttività;
- caricare sui sistemi aziendali software personali presi a prestito o non autorizzati;

riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

L'utilizzo, anche involontario, di questi beni per qualunque fine al di fuori di quanto strettamente necessario allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative, può provocare seri danni alla Società (economici, d'immagine, ecc.) con l'aggravante che un utilizzo improprio può comportare per Dhitech sanzioni amministrative e penali per eventuali illeciti. Al verificarsi di tali situazioni nei confronti dei responsabili saranno adottati i conseguenti provvedimenti disciplinari. Tutto il personale e più in generale i destinatari sono tenuti, nell'utilizzo degli strumenti elettronici aziendali, all'uso dello specifico codice identificativo e della parola chiave assegnati.

Ciascuno deve rigorosamente utilizzare il proprio codice identificativo e la propria password; anche al fine di garantire una più agevole identificazione dell'operatore che utilizzando i sistemi informatici della Società abbia posto in essere una condotta integrante gli estremi di uno dei reati informatici contemplati nell'art. 24 bis d. lgs. 231/2001.

Sia il codice identificativo che la parola chiave o password sono strumenti strettamente personali, il cui uso più o meno accorto è responsabilità del personale.

L'accesso ai sistemi e ai dati è definito dal Responsabile congiuntamente al titolare del trattamento al fine di individuare le categorie omogenee di incaricati aventi le necessarie autorizzazioni a trattare particolari dati.

7.1 Informazioni riservate

Le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali dei collaboratori e dei fornitori, i progetti di lavoro, il know-how ed i processi tecnologici vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi sia rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro. In ogni momento e, in particolare, in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione. I dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano alla tutela della privacy, sia con riferimento a dati che attengono ad altri dipendenti della Società medesima, sia con riferimento a dati relativi ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, a qualsiasi altro contraente e a tutti i soggetti che abbiano con essi rapporti aziendali, nel rispetto della legislazione vigente.

Ai collaboratori di Dhitech che ne fossero in possesso, è vietato utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, informazioni privilegiate riguardanti strumenti finanziari, quotati in Italia o all'estero, emessi dalla controllante, da società dell'intero Gruppo o da società estranee al Gruppo stesso.

Dhitech s.c.a.r.l.

ALLEGATO 1A DIPENDENTI

Modulo di presa visione ed accettazione delle prescrizioni del Codice Etico

ACCETTAZIONE

Il Codice Etico e di Condotta stabilisce le norme e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori di Dhitech scarl.

Il Codice e le sue norme potranno essere modificate unilateralmente dal Consiglio di Amministratore in qualunque momento dandone immediata comunicazione agli interessati.

L'osservanza delle leggi e dei principi di integrità e onestà è di importanza fondamentale per la sostenibilità della nostra organizzazione.

Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale. Richiede l'impegno di ciascuno. Il Codice Etico e di Condotta sancisce l'impegno individuale di ciascun dipendente o collaboratore ad agire in modo responsabile per conto della Società.

Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo all'area Personale della Società.

“Dichiaro di aver letto il Codice Etico e di Condotta di Dhitech scarl e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente o collaboratore della Società devo:

- *Aderire ai principi comportamentali illustrati nel Codice;*
- *Partecipare ai corsi di aggiornamento proposti dalla Società su questo tema;*
- *Chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare;*
- *Scegliere una delle opzioni messe a disposizione dalla Società per segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi;*
- *Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali della Società potrà dare adito ad azioni correttive che potranno comportare anche il licenziamento”.*

Nome e Cognome

Funzione

Data e Firma

Dhitech s.c.a.r.l.

ALLEGATO 1B FORNITORI

Modulo di presa visione ed accettazione delle prescrizioni del Codice Etico

ACCETTAZIONE

Il Codice Etico e di Condotta stabilisce le norme e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori di Dhitech scarl.

Il Codice e le sue norme potranno essere modificate unilateralmente dal Consiglio di Amministrazione in qualunque momento dandone immediata comunicazione agli interessati.

L'osservanza delle leggi e dei principi di integrità e onestà è di importanza fondamentale per la sostenibilità della nostra organizzazione.

Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale. Richiede l'impegno di ciascuno. Il Codice Etico e di Condotta sancisce l'impegno individuale di ciascun dipendente o collaboratore ad agire in modo responsabile per conto della Società.

Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo all'area acquisti della Società.

“Dichiaro di aver letto il Codice Etico e di Condotta di Dhitech scarl e di essere consapevole del fatto che in quanto fornitore/subappaltatore della Società devo:

- *Aderire ai principi comportamentali illustrati nel Codice;*
- *Partecipare ai corsi di aggiornamento proposti dalla Società su questo tema;*
- *Chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare;*
- *Segnalare tempestivamente eventuali anomalie accadute e relative al codice etico e di condotta e comunque annualmente comunicarne l'assenza;*
- *Scegliere una delle opzioni messe a disposizione dalla Società per segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi;*
- *Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali della Società potrà dare adito ad azioni correttive che potranno comportare anche la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. ”*

Firma e Data

Nome Cognome

Funzione