



DIENPI

s.r.l.

CODICE ETICO

Ediz. n°	Rev. n°	Data	Descrizione	Redatto da	Verificato da	Approvato da
01	00	30/01/14	Prima emissione	RD	RD	AD
01	01	30/09/14	Agg. requisiti 1.3 e 4.1	RD	RD	AD
01	02	10/05/17	Modificati requisiti 1.2 e 2.5	SM	SM	Dir
01	03	26/09/22	Agg. requisito 2.11	SPT	SPT	Dir

INDICE DEL CODICE ETICO DELLA DIENPI S.r.l.

PREMESSA	pag.3
1. PRINCIPI GENERALI	pag.3
1.1 DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE	
1.2 IMPEGNI DELLA DIENPI	
1.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	
1.4 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI	
1.5 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	
1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	
2. LINEE GUIDA	pag.5
2.1 DISCRIMINAZIONE	
2.2 ONESTÀ	
2.3 CONFLITTI DI INTERESSE	
2.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	
2.5 IMPIEGO DI GIOVANI LAVORATORI	
2.6 INTEGRITÀ DELLA PERSONA	
2.7 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI	
2.8 CONCORRENZA LEALE	
2.9 QUALITÀ DEI PRODOTTI	
2.10 QUALITÀ DELL' AMBIENTALE	
2.11 POLITICA ALCOOL E DROGA	
3. CRITERI DI COMPORTAMENTO	pag.7
3.1 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI DI AFFARI	
3.2 CONTABILITÀ E BILANCIO	
3.3 POLITICHE DEL PERSONALE	
3.4 POLITICA AMBIENTALE	
3.5 RAPPORTI ESTERNI	
4. RISERVATEZZA	pag.11
5. SISTEMA SANZIONATORIO	pag.11

PREMESSA

La DIENPI opera nel settore della grafica industriale soprattutto a servizio delle aziende del tessile manifatturiero.

La DIENPI ritiene fermamente di dover operare, nell'osservanza della concorrenza leale, con onestà, integrità, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei dipendenti, dei partner commerciali e finanziari e delle collettività.

Tutti coloro che lavorano in DIENPI devono impegnarsi ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun caso verranno ammesse deroghe per comportamenti dettati dalla convinzione di agire a vantaggio della società.

La DIENPI, attraverso la pubblicazione del proprio Codice Etico, porta a conoscenza di tutti coloro che condividono con essa l'insieme delle responsabilità, i valori che ritiene imprescindibili; nel codice tali valori sono definiti con chiarezza perché possano costituire la guida base di un corretto comportamento.

L'osservanza da parte dei dipendenti della DIENPI è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

E' necessario che tutti i dipendenti e coloro che hanno rapporti d'affari con la DIENPI conoscano il Codice, ne accettino i valori ed i principi, agiscano coerentemente con essi e contribuiscano proattivamente alla sua attuazione.

Il comportamento del dipendente contrario allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità a quanto previsto dal Codice stesso.

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di tutte le Società del Gruppo DIENPI siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso di tali imprese.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico disciplina i comportamenti ed i rapporti tra le categorie interessate quali i dipendenti, i clienti ed i fornitori, nonché le istituzioni private (come le associazioni sindacali o di rappresentanza in genere) e pubbliche (enti preposti al funzionamento della macchina burocratica ed amministrativa. sindacati

Scopo principale del Codice Etico è quello di indicare i valori etici e le regole comportamentali atte a favorire una condotta moralmente corretta nei rapporti tra tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con la DIENPI nelle sue attività.

Seguire le linee del presente Codice evita comportamenti che potrebbero essere dannosi per la DIENPI.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della DIENPI devono tenere comportamenti irreprensibili e professionali in ogni aspetto della gestione dei rapporti interni ed esterni alla realtà produttiva, nel rispetto dei principi morali e legali.

1.2 IMPEGNI DELLA DIENPI

La DIENPI assicura nel tempo:

- la massima diffusione del Codice sia all'esterno che presso i propri dipendenti
- l'aggiornamento del Codice che si renda necessario grazie ai cambiamenti del contesto sociale;
- il controllo del rispetto delle norme del codice e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- la libertà per i lavoratori (compresi quelli con contratti temporanei) di potersi liberamente iscriversi a rappresentanze sindacali senza alcun tipo di ritorsione;
- la libertà per i lavoratori di poter eleggere un proprio rappresentante per la SA8000. che in nessun caso potrà essere considerato un sostituto dell'eventuale rappresentante sindacale.

1.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ogni dipendente della DIENPI ha l'obbligo di conoscere il Codice e le procedure che regolano l'attività lavorativa svolta. in base a ciò ogni dipendente deve

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme e procedure
- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse
- riferire tempestivamente alla Direzione qualsiasi notizia in merito a possibili loro violazioni o qualsiasi richiesta fattagli di azioni che di per se costituiscono violazione del Codice

1.4 SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS

Tutti gli stakeholders di DIENPI possono segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico. La DIENPI ha individuato per questo una procedura interna per prendere in esame tutte le segnalazioni ed attivarsi di conseguenza.

Chiunque sia l'autore della segnalazione, la DIENPI garantisce che verso lo stesso non sarà applicata nessuna azione di ritorsione.

Le segnalazioni possono essere inviate in formato cartaceo a:

DIENPI S.r.l. - c.a. della Direzione – Via Pontida 7 -93074 San Benedetto del Tronto (AP)

Od in formato elettronico al seguente indirizzo di posta elettronica: **dienpi@dienpi.it**

1.5 COMUNICAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza del Codice si configura come obbligazione dei dipendenti della DIENPI ai sensi dell'art. 2104 del codice civile.

Pertanto l'inosservanza del Codice potrà comportare sanzioni disciplinari per il lavoratore ai sensi della legge 300/1970 e di quanto previsto dal contratto di lavoro applicato.

2. LINEE GUIDA

2.1 DISCRIMINAZIONE

La DIENPI assicura l'assenza di discriminazione (per razza, ceto, origine e nazionalità, religione ed appartenenze politiche, appartenenze sindacali, sesso ed orientamento sessuale, età, invalidità o condizioni fisiche, tipo di rapporto contrattuale), in occasione di selezioni ed assunzioni, cambiamenti di ruolo, responsabilità e livello, aumenti retributivi, assegnazione di premi di produzione, organizzazione dell'orario di lavoro e del lavoro straordinario, organizzazione delle ferie, procedure disciplinari, attività di formazione, licenziamento e pensionamento, scelta dei clienti da servire, selezione e la gestione dei fornitori.

2.2 ONESTÀ

L'onestà è il principio basilare delle attività che riguardano la DIENPI nella gestione aziendale e nelle sue comunicazioni verso l'esterno.

I rapporti con gli stakeholder devono essere caratterizzati da comportamenti di correttezza e reciproco rispetto ovvero onesti.

Il perseguimento ad ogni costo di tutto ciò che può rappresentare gli interessi di DIENPI, non giustifica in alcun modo comportamenti eticamente scorretti.

2.3 CONFLITTI DI INTERESSE

La DIENPI ritiene che siano da evitare situazioni in cui possano venirsi a creare conflitti di interesse che potenzialmente danneggiano l'azienda, il suo nome le sue attività e mettano a rischio il fatturato e creino per questo danno ai suoi dipendenti.

In particolare è fatto divieto a tutti coloro che operano all'interno dell'azienda di intraprendere imprese o perseguire interessi propri sulla base di posizioni privilegiate che sono attivate per riposta fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso.

2.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La DIENPI ritiene fondamentale il valore attribuito alle risorse umane come fattore insostituibile del processo produttivo.

Questa risorsa deve essere valorizzata attraverso la formazione continua poiché aumentando la competenza si aumenta automaticamente la competitività dell'azienda .

2.5 IMPIEGO DI GIOVANI LAVORATORI

La DIENPI, di norma, non assume giovani lavoratori se non quando cui ciò risulti utile od indispensabile al sostentamento di un nucleo familiare. Nel qual caso la DIENPI organizza il loro lavoro in modo che gli stessi non vengono esposti a situazioni pericolose, insicure o nocive per la loro salute; nel caso in cui l'età del giovane lavoratore rientri nell'obbligo scolastico, ad esso verrà garantito un orario di lavoro secondo lo standard SA8000.

Il loro orario di lavoro non sarà superiore alle 8 ore, mentre il totale delle ore dedicate alla scuola al lavoro ed al trasporto non sarà superiore alle 10 ore.

2.6 INTEGRITÀ DELLA PERSONA

A salvaguardia dell'integrità della persona, la DIENPI:

- garantisce condizioni ne luoghi di lavoro rispettose della dignità umana.

- non tollera minacce ad agire contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti illegali o moralmente lesivi.

2.7 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

La DIENPI assicura che i contratti di lavoro o di fornitura posti in essere vengono eseguiti secondo quanto riportato nei contratti stipulati dalle parti.

La DIENPI vigila attentamente affinché nessuno tra coloro che operano in nome e per conto di essa, possa rinegoziare contratti a proprio vantaggio con l'inganno o sfruttando posizioni di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi.

2.8 CONCORRENZA LEALE

DIENPI si adopera per la promozione del concetto di concorrenza leale, che è fondamentale per lo sviluppo industriale e commerciale.

Tale attività si concretizza astenendosi in prima persona da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

2.9 QUALITÀ DEI PRODOTTI

La DIENPI ritiene inserire tra le priorità il perseguimento della soddisfazione del cliente, monitorando e vagliando le richieste quando esse favoriscono il miglioramento della qualità dei prodotti.

Anche per il raggiungimento degli standard qualitativi, DIENPI partecipa ad attività e progetti di ricerca finanziati o si attiva autonomamente per individuare nuovi prodotti tecnologicamente più performanti.

2.10 QUALITÀ DELL' AMBIENTALE

L'ambiente è un bene primario che DIENPI s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

2.11 POLITICA ALCOOL E DROGA

E' una politica di DIENPI impegnarsi a mantenere un ambiente sicuro, sano e produttivo per tutti i dipendenti. DIENPI riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe, e di altre sostanze consimili da parte dei dipendenti condiziona negativamente il loro dovere ad una efficiente prestazione di lavoro, e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti.

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool o di droghe illecite soggette a controllo, e non prescritte dal medico nei loro locali dell'Azienda è rigorosamente proibito, e costituisce motivo per adeguata azione disciplinare. Coloro che ritengono di essere dipendenti delle sopracitate sostanze sono pregati di cercare un consiglio medico, e a seguire un trattamento terapeutico appropriato, prima che il loro stato possa influire negativamente sulla loro capacità lavorativa, e risultare pericoloso per la propria incolumità e dei colleghi di lavoro. La DIENPI riconosce la dipendenza di alcool e droga come una condizione curabile. La Direzione è a disposizione dei dipendenti che ritengono necessario consultarla per qualsiasi informazione e per una fattiva collaborazione ai fini di un più efficace recupero. DIENPI assicura coloro che si dovessero trovare in tale situazione di dipendenza saranno seguiti nel più assoluto rispetto della dignità della persona. Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe e consimili.

3. CRITERI DI COMPORTAMENTO

3.1 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI DI AFFARI

La DIENPI nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

I dipendenti della DIENPI e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a DIENPI stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della DIENPI, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

3.1.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

DIENPI ritiene che condizioni finanziarie e di organizzazione del lavoro di per se non bastano a realizzare i traguardi di competitività e di crescita dell'azienda.

Il successo dell'azienda e della sua immagine, passa necessariamente per l'attenzione alla qualità dei prodotti che vengono realizzati ed offerti ai propri clienti.

Pertanto i propri dipendenti sono tenuti ad osservare un comportamento consono a questi principi, compresa la cura del rapporto con il cliente che deve essere sempre improntato

alla fornitura di prodotti di alta qualità

alla lealtà

alla trasparenza nei rapporti contrattuali

al perseguimento sempre del raggiungimento delle sue aspettative

al rispetto della verità nelle comunicazioni pubblicitarie.

3.1.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con lo Stato e con gli Enti Pubblici dovrà essere adottata particolare attenzione affinché non vengano adottati comportamenti scorretti o illegali.

In particolare si dovranno evitare offerte di denaro o regalie a dipendenti pubblici a prescindere dal loro valore economico, poiché in ogni caso non dovute.

Sono escluse richieste di favoritismi nella conduzione di iter burocratici che comportino compensi di qualsiasi natura.

Ogni trattativa deve essere necessariamente condotta nel rispetto della legge.

L'accesso ai finanziamenti pubblici deve avvenire nell'assoluto rispetto dei requisiti, degli scopi e delle modalità per cui sono stati stanziati e concessi.

3.1.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori deve sempre basarsi sulle condizioni oggettive di prezzo, qualità ed affidabilità nella consegna dei prodotti.

Pertanto i dipendenti o coloro che agiscono in nome per conto della DIENPI, sono tenuti a mantenere un comportamento tale da rimanere sempre indipendenti e non influenzabili nella scelta dei fornitori.

Essi dovranno mantenere un dialogo trasparente con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali, al fine di ottenere la collaborazione nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti.

Lo scambio di cortesie sociali come incontri e cene di lavoro, sono ammesse, oltre che necessarie, nei limiti del buon senso.

Non sono accettabili intrattenimenti eccessivi ed indiscreti di alcun genere.

3.1.4. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a DIENPI.

3.1.5. DIVIETO INIZIATIVE CON FINALITÀ DI FALSO NUMMARIO

DIENPI è contraria a qualsiasi forma di attività che possa ricondursi alla realizzazione dei reati di falso nummario, previsti dagli artt. 453 e ss. del codice penale.

Anche al fine di prevenire danni d'immagine alla società, è quindi vietato ai Dipendenti, ai membri degli Organi Sociali, ai Consulenti e ai Collaboratori Esterni:

- effettuare contraffazioni di monete nazionali/straniere aventi corso legale nello Stato o fuori dello Stato;
- alterare in qualsiasi modo delle monete genuine nazionali o straniere per dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
- acquistare o detenere monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- spendere o mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede;
- effettuare contraffazioni o alterazioni di valori di bollo;
- effettuare contraffazioni della carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo;
- fabbricare, acquistare, detenere o alterare filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla alterazione o contraffazione di monete, valori di bollo carta filigranata. produrre, modificare, detenere o vendere false carte di credito o dispositivi elettronici simili.

3.2 CONTABILITÀ E BILANCIO

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni. Le registrazioni devono necessariamente avvenire riflettendo i documenti di supporto esistenti.

I dipendenti preposti hanno l'obbligo di archiviare tali documenti in maniera tale che possano essere facilmente rintracciabili.

I dipendenti sono tenuti a riferire alla Direzione eventuali manomissioni o trascuratezze con la quale vengano effettuate le registrazioni contabili.

3.3. POLITICHE DEL PERSONALE

3.3.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza oggettiva delle caratteristiche e della preparazione professionale dei candidati alle esigenze che comportano i ruoli aziendali previsti, nel rispetto dei diritti dell'uomo evitando discriminazioni.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3.3.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La DIENPI non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

Già al momento del colloquio di preassunzione, il lavoratore viene informato circa le condizioni di lavoro , gli orari, la tipologia di contratto, la retribuzione e la struttura della busta paga.

Le informazioni di cui sopra sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico non sia basata su fraintendimenti che possano compromettere il buon andamento del rapporto di lavoro.

3.3.3 GESTIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese a merito a promozioni o premi sono basate su dati oggettivi di parametri stabiliti e quanto più misurabili.

Coloro che si trovano in posizione gerarchicamente predominante, non possono richiedere prestazioni che non sono previste all'interno della mansione o che costituiscono abuso della posizione di autorità richiedendo, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice.

3.3.4 SICUREZZA E SALUTE

DIENPI si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse di tutti gli stakeholders.

Obiettivo di DIENPI è proteggere le risorse umane e patrimoniali applicando i principi basilari della sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro soprattutto attraverso lo strumento della prevenzione.

A tal fine la DIENPI si impegna a:

- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo
- sottoporre i lavoratori adeguate attività formative, informative e di addestramento.

3.3.5 TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione e in accordo con la legislazione vigente.

3.3.6 TUTELA DELLA PERSONA

DIENPI si impegna a proteggere i propri dipendenti da discriminazioni o atti lesivi della persona compresi quelli classificabili come atti di violenza psicologica come le molestie sessuali;

il collaboratore di DIENPI che ritiene essere discriminato per motivi legati all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, allo stato di salute, alle opinioni politiche e religiose ecc., deve segnalare l'accaduto alla Direzione che valuterà l'effettiva entità della violazione del Codice.

3.3.7 DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti della DIENPI hanno il dovere di agire in buona fede nel rispetto del codice etico dell'azienda:

1. comportandosi lealmente durante l'attività lavorativa,
2. comportandosi sempre correttamente nel gestire le informazioni sensibili di cui viene a conoscenza durante l'orario di lavoro,
3. evitando situazioni che possono generare conflitti di interesse,
4. utilizzando i mezzi di lavoro (comprese le attrezzature informatiche) che gli sono affidati dall'azienda come un buon padre di famiglia ed esclusivamente per gli scopi per cui gli sono stati affidati,
5. evitando di compiere azioni che possano comportare pericoli per la salute o la sicurezza per se o per i suoi colleghi di lavoro,
6. favorire con le proprie azioni e nei rapporti con i propri colleghi, un clima aziendale di proficua collaborazione.

3.4 POLITICA AMBIENTALE

DIENPI è consapevole che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

3.5 RAPPORTI ESTERNI

3.5.1 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

La comunicazione verso l'esterno della DIENPI rispetta il diritto all'informazione ma in considerazione del fatto che trattasi di argomento assai delicato per le persone che possono coinvolgere, è sempre dettato dalla cautela e la riservatezza al fine di non danneggiare l'immagine dell'azienda dei suoi dipendenti e di tutti coloro che con essa a vario titolo collaborano.

Perciò si astiene sempre da comunicazioni che non siano chiare e che possano prestarsi a diverse interpretazioni.

Sono comprese le comunicazioni di tipo pubblicitario o che riguardano comunque la società, le quali devono corrispondere a verità.

Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno.

I rapporti ufficiali dell'azienda con i mass-media sono riservati esclusivamente alla direzione o da soggetti da essa direttamente delegati. Il personale non può fornire informazioni a rappresentanti dei mass-media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione dell'azienda.

3.5.2. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

DIENPI può disporre contributi ad enti e associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte.

3.5.3 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI DI RAPPRESENTANZA

La DIENPI non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati quando essi costituiscono violazione alle norme vigenti.

4. RISERVATEZZA

Ogni dipendente ha il dovere morale di proteggere tutti i dati sensibili dell'azienda riguardanti segreti industriali o altre informazioni che, in caso di divulgazione potrebbero, anche indirettamente provocare danni irreversibili all'azienda, compresi quelli che comportano danni di immagine.

Nessuna notizia può essere divulgata

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla DIENPI e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

Le informazioni riguardanti i soggetti aventi rapporti con la DIENPI sono da essa trattate da nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni in base alle leggi vigenti in materia, alle quali ogni dipendente in relazione alle sue funzioni aziendali deve conoscere ed attenersi scrupolosamente.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

L'accertamento di qualsiasi violazione del codice che potrebbe essere anche potenzialmente causa di grave danno a discapito della DIENPI può generare sanzioni disciplinari per il soggetto autore della violazione stessa. Sono a carico della Direzione l'accertamento delle infrazioni al presente Codice Etico e la determinazione delle relative sanzioni disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono determinate in osservanza a quanto previsto dai CCNL di categoria osservati dalla società, ma la DIENPI si riserva la facoltà di porre in essere altre azioni a tutela dei propri interessi.

La DIENPI ha attivato al suo interno una apposita procedura che prevede comunque il diritto di colui al quale deve essere applicata la sanzione, di poter presentare le proprie deduzioni in opposizione al provvedimento sanzionatorio.