



diennea®
Communication, simplified.

Codice Etico

Indice

Introduzione.....	4
IL NOSTRO APPROCCIO AL BUSINESS	5
2.1 Conflitti di interesse	5
2.2 Confidenzialità e riservatezza.....	5
2.3 Corruzione e pagamenti illeciti.....	6
LE PERSONE IN DIENNEA.....	7
3.1 Gli obblighi	7
3.2 Equità e Pari Opportunità	8
3.3 Molestie	8
3.4 Ambiente di lavoro, correttezza e tutela della persona	8
3.5 Beni Aziendali.....	9
3.6 Assunzioni.....	9
INSIEME A NOI	10
4.1 Clienti.....	10
4.2 Partner e fornitori.....	10
4.3 Istituzioni pubbliche.....	11
4.4 Comunità.....	11
4.5 Salute e sicurezza.....	11
4.6 L'ambiente.....	11



IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI DA PARTE DEI NOSTRI PARTNER	12
5.1 Premessa	12
5.2 Principi regolatori della condotta in Diennea	12
5,3 Etica e buon governo aziendale	14
5,4 Salute e sicurezza sul lavoro.....	16
5,5 Rispetto dell'ambiente	16
 L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	 17
6.1 L'applicazione nei confronti dei dipendenti Diennea.....	17
6.2 L'applicazione nei confronti dei membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale.....	18
6.3 L'applicazione nei confronti dei partner.....	18

Introduzione

L'integrità e l'onestà nei rapporti aziendali rappresentano il fondamento della reputazione di **Diennea**.

Abbiamo la responsabilità di mantenere un **comportamento etico** appropriato. Per questo vogliamo comunicare al **personale**, ai **Clienti** e ai **Partner** le nostre aspettative, così come riportate nelle apposite sezioni e, in ogni caso, orientate alla **best practice** del settore.

Il **Codice Etico** ci aiuterà a essere un'eccellente società per cui, e con cui, lavorare, a preservare la nostra reputazione e a gestire l'azienda garantendo **standard elevati** per il mercato.

Il Codice, inoltre, costituisce un elemento fondamentale del nostro **modello organizzativo**.

Per questo **Diennea** garantisce la **diffusione del Codice Etico** in azienda e nei confronti dei Clienti e dei Partner, comunicando **aggiornamenti e modifiche** e fornendo **informazioni e supporto** in caso di dubbi.

Garantiamo che le persone che segnalano eventuali violazioni siano tutelate da possibili ritorsioni.

Diennea potrà adottare **provvedimenti** e altre misure commisurati al tipo di violazione del Codice e specificamente calibrati per la tipologia di rapporto in essere con il trasgressore, avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto (anche collettivo) e le normative interne vigenti.

Attiviamo **verifiche periodiche** per accertare il rispetto delle norme del Codice.

Incoraggiamo i **contributi costruttivi** delle persone in Diennea, Clienti e Partner sui contenuti del Codice e ci impegniamo a far in modo che i principi del Codice siano condivisi da consulenti, fornitori e da chiunque intrattenga rapporti stabili di affari con noi.

Il nostro approccio al business

Strutturiamo e sviluppiamo la nostra attività secondo alcuni **semplici principi** e ci aspettiamo che i nostri comportamenti siano adeguati a questi valori.

2.1 Conflitti di interesse

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali devono corrispondere al **migliore interesse** per l'azienda.

Dobbiamo evitare ogni possibile **conflitto di interesse**, in particolare riguardo a **interessi personali** o **familiari** che potrebbero influenzare l'**indipendenza di giudizio**.

Qualsiasi situazione che possa generare un **possibile conflitto** viene immediatamente riferita: ogni persona in Diennea comunica per iscritto alla propria persona responsabile e alla Direzione Risorse Umane l'esistenza di un'**attività lavorativa** con una società diversa da Diennea e **qualsiasi relazione** di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o di amicizia che possa influire sull'imparzialità della condotta.

2.2 Confidenzialità e riservatezza

Siamo rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di **informazioni riservate** ai sensi delle leggi vigenti.

Il personale non può utilizzare **informazioni non di dominio pubblico** acquisite in funzione della loro posizione all'interno dell'azienda o per il fatto di essere in rapporto di affari con questa, al fine di trarne un personale vantaggio, per sé o per persone estranee agli obiettivi di business dell'azienda.

Tutto il personale aziendale, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, è tenuto a **non utilizzare** e a **non consentire** l'uso di informazioni e notizie, documenti o materiale relativi all'attività dell'azienda.

Le **conoscenze** sviluppate in azienda costituiscono infatti una **fondamentale risorsa** che ognuno di noi deve tutelare.

L'azienda raccoglie **dati personali** e **informazioni riservate** che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia e alle migliori prassi per la protezione.

L'azienda garantisce un elevato livello di **sicurezza** nella selezione e nell'uso dei propri **sistemi IT** destinati al trattamento dei **dati personali** e di **informazioni riservate**.

2.3 Corruzione e pagamenti illeciti

Ci impegniamo con la massima serietà per garantire l'**integrità**, l'**onestà** e la **correttezza** in tutti i rapporti all'interno e all'esterno dell'azienda.

Nessuna persona in Diennea può accettare, sollecitare, offrire o pagare **somme di denaro o altre forme di pagamento**, in violazione a leggi o regolamenti, in contrasto con il Codice, o in grado di costituire un pregiudizio per l'azienda.

Non è tollerato **alcun tipo di corruzione** nei confronti di pubblici ufficiali, qualunque sia la giurisdizione interessata.

È vietato al personale aziendale e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di qualsiasi **forma di pagamento** che possa compromettere l'indipendenza di giudizio.

A tal fine, ogni persona in Diennea e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi dell'azienda.

Le persone in Diennea

La **motivazione** e la **professionalità** del personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, il valore dell'azienda e la soddisfazione di Clienti e Partner.

I seguenti principi confermano l'importanza del **rispetto per l'individuo**, garantiscono **equità di trattamento** ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

3.1 Gli obblighi

Il personale è tenuto ad adeguarsi alle **disposizioni** e alle **politiche** del **Codice Etico**, adottando azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenendosi da ogni condotta che possa ledere l'azienda o comprometterne l'**onestà**, l'**imparzialità** o la **reputazione**.

Il **personale** segnala eventuali **violazioni al Codice** alla propria persona responsabile e alla Direzione Risorse Umane, si adegua alle **disposizioni interne**, consultando la direzione Risorse Umane per ogni dubbio sul Codice.

General Manager, Manager di Area e la Direzione Risorse Umane devono rappresentare un **esempio di leadership** e **guida** con riguardo ai principi di condotta e devono dimostrare al personale che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro.

Manager di Area devono segnalare alla Direzione Risorse Umane ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di **assicurare la tutela** di chi ha segnalato eventuali violazioni del Codice.

3.2 Equità e Pari Opportunità

Diennea offre **pari opportunità** nel **lavoro** e **nell'avanzamento professionale** a tutto il personale aziendale, promuovendo un ambiente equo.

Manager di Area garantiscono che **in tutti gli aspetti del rapporto di lavoro** (come l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto) il personale sia trattato in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, **evitando ogni forma di discriminazione** e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, religione, handicap, età, nazionalità, opinioni politiche e convinzioni personali.

3.3 Molestie

Diennea vigila che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di molestie, intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale o fisica, richiesta di favori personali che sia di ostacolo al sereno e normale svolgimento delle proprie funzioni.

Chiunque, nel prestare la propria attività per conto o in favore di Diennea ritenga di essere oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ha facoltà di segnalare l'accaduto con le modalità indicate nel documento "Regolamento per il contrasto alle molestie sul luogo di lavoro".

Diennea considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la **dignità della persona**, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

3.4 Ambiente di lavoro, correttezza e tutela della persona

Diennea svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

I rapporti tra dipendenti devono essere improntati su principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone, per mantenere un ambiente di lavoro con un clima di mutuo rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

L'obiettivo è mantenere un **ambiente di lavoro decoroso** dove la dignità di ciascuno è rispettata.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e correttezza operando in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Le persone non possono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti e devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti, per emarginarli o screditarli.

3.5 Beni Aziendali

I **beni** e le **risorse aziendali** devono essere utilizzati in modo efficiente e così da preservarne il valore.

È vietato ogni utilizzo di beni e risorse in contrasto con gli **interessi dell'azienda** o dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro.

3.6 Assunzioni

Non è consentito accettare denaro o qualsiasi altro beneficio per promuovere l'**assunzione** di una persona e la concessione di qualsiasi vantaggio riconducibile all'attività lavorativa.



Insieme a noi

Diennea e il tutto il personale sviluppano i propri rapporti con l'esterno agendo in **buona fede**, con **lealtà**, **correttezza**, **trasparenza** e con il **rispetto** per i valori fondamentali dell'azienda.

4.1 Clienti

Diennea ha come obiettivo la **soddisfazione delle aspettative del Cliente** e ritiene essenziale che i propri Clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Esigiamo dal personale che ogni rapporto e contatto con i Clienti siano improntati a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

Il personale deve rispettare le procedure interne per il raggiungimento dell'obiettivo, grazie allo sviluppo e al mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i Clienti, offrendo **sicurezza**, **assistenza**, **qualità** e **valore** sostenuto dall'**innovazione**.

Diennea evita ingiuste discriminazioni nelle **trattative** con i Clienti e non fa uso improprio del proprio potere contrattuale a danno di alcun Cliente.

4.2 Partner e fornitori

Il sistema di **Partner** e **fornitori** è fondamentale per il miglioramento della competitività di Diennea.

Per garantire la soddisfazione del Cliente, l'azienda seleziona Partner e fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di **qualità**, **innovazione**, **costi** e **servizi**. In considerazione dell'importanza della condivisione dei valori del Codice, le persone in Diennea sono tenute a selezionare i fornitori secondo **metodi adeguati e oggettivi**, prendendo in considerazione anche i valori del Codice.

Il personale è invitato a instaurare e mantenere con Partner e fornitori **rapporti stabili**, **trasparenti** e di **cooperazione**.

Diennea richiede a tutte le persone in Diennea l'impegno a non accettare denaro o qualsiasi altro beneficio da Partner e fornitori.

4.3 Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti delegati e devono essere **trasparenti** e ispirati ai valori dell'azienda. Eventuali omaggi nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e, comunque, non devono essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per l'azienda.

Diennea agisce in piena collaborazione con gli **organismi normativi e governativi** nel contesto del loro legittimo ambito di attività.

4.4 Comunità

Diennea e le sue persone sono impegnati a tenere un **comportamento socialmente responsabile**, rispettando i valori imprescindibili di un **ambiente pulito** e di un **posto di lavoro salubre e sicuro**.

In linea con le **Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.)**, l'azienda non impegna lavoro minorile o persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro.

L'azienda non instaura rapporti di affari con fornitori che impieghino lavoro minorile.

4.5 Salute e sicurezza

Diennea salvaguarda la **salute** e la **sicurezza** del proprio personale, Clienti e delle comunità.

4.6 L'ambiente

Ci impegniamo ad attuare soluzioni per **ridurre l'impatto ambientale** per quanto riguarda i **consumi energetici** e lo **smaltimento dei rifiuti**.

Alle persone in Diennea è richiesta **particolare attenzione** per quanto riguarda lo **spegnimento di luci e apparecchi elettronici**, quando non utilizzati, il **risparmio di carta** e lo smaltimento dei rifiuti, utilizzando gli appositi contenitori per la **raccolta differenziata**.



Il rispetto dei principi etici da parte dei nostri partner

5.1 Premessa

Quanto previsto nei capitoli precedenti resterebbe solo parziale se l'azione dei Partner con cui Dienna collabora – ossia fornitori, appaltatori, collaboratori, consulenti, etc. – non fosse informata ai medesimi principi.

Dienea è da sempre impegnata nel promuovere il rispetto dei diritti umani e la piena tutela della dignità della persona: ciò si estrinseca nella promozione di condizioni di lavoro salubri anche in termini di qualità delle relazioni, che devono basarsi sul rispetto e la collaborazione reciproca. I Fornitori, quindi, nel relazionarsi con i dipendenti di Dienea dovranno conformarsi a tali fondamentali valori.

Il Codice Etico per Fornitori rispecchia il principio di dovuta diligenza applicabile applicato a fornitori, appaltatori e collaboratori esterni allo scopo di prevenire, rilevare e sradicare qualsiasi irregolarità associata all'inosservanza del Codice e delle norme interne previste, comprese quelle che si riferiscono a illeciti penali. In particolare, dovrà adempiere la normativa in materia di responsabilità penale delle persone giuridiche stabilita in ciascuna delle aree di applicazione. Fatto salvo l'adempimento delle condizioni contrattuali e sulla base della premessa riguardante il rispetto della facoltà di gestione, Dienea si assume l'impegno di promuovere pratiche conformi alle norme di condotta previste nel presente Codice Etico tra i propri fornitori e collaboratori esterni.

5.2 Principi regolatori della condotta in Dienea

Dienea ritiene che la fiducia dei propri azionisti, clienti, fornitori e collaboratori esterni, nonché del contesto sociale in cui svolge la propria attività, si basi sull'integrità (ossia sul comportamento etico, onesto e in buona fede) e la responsabilità professionale (e cioè il comportamento proattivo, efficiente e finalizzato all'eccellenza, alla qualità e alla volontà di servizio) di ciascun Partner nell'espletamento della professione.

In particolare, l'azione dei Partner deve rispettare i seguenti principi:

- Legalità e Diritti Umani

I Partner devono rispettare le leggi locali e internazionali (anche in punto di necessarie autorizzazioni e certificazioni), adottando comportamenti in linea con i valori che ispirano il presente Codice Etico.

I Partner devono garantire che i propri dipendenti conoscano le leggi rilevanti e rispettino i diritti umani fondamentali, promuovendo la dignità e il rispetto reciproco, e devono altresì garantire Diennea che non collaboreranno consapevolmente con terzi nella violazione di alcuna legge né parteciperà ad alcuna azione che comprometta il rispetto del principio di legalità.

Fornitori, appaltatori e collaboratori esterni devono osservare e garantire in ogni momento il rispetto dei diritti umani, impegnandosi al fine di sostenere l'eliminazione di qualsiasi forma di lavoro forzato o minorile, riconoscendo che l'età minima per lavorare è quella stabilita dalla Convenzione 138 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).

- Rispetto delle persone

Diennea non tollera abusi e molestie (fisici o morali), né discriminazioni. I Partner devono trattare i propri dipendenti – così come quelli di Diennea con cui si potranno interfacciare – con rispetto, creando un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo e ispirato alla tutela della dignità umana.

- Pari opportunità

Diennea non accetta alcun tipo di discriminazione (sul lavoro e non) basata su età, sesso, razza, religione o altri fattori. I fornitori devono promuovere pari opportunità nei processi di assunzione, formazione e promozione, adottando una politica aziendale basata sul merito.

- Condizioni di lavoro dignitose

Diennea richiede ai Partner di garantire condizioni di lavoro adeguate, remunerazioni eque e rispetto delle normative relative a orari e periodi di riposo.

5.3 Etica e buon governo aziendale

I Partner riconoscono l'importanza di evitare determinate situazioni che possano portare a un governo dell'azienda contrario ai valori che ispirano il presente Codice Etico:

- Corruzione

I fornitori, appaltatori e collaboratori esterni non potranno ricevere, direttamente o indirettamente, doni o compensi di nessun tipo che abbiano l'obiettivo di influire in modo improprio sui loro rapporti commerciali, professionali o amministrativi con entità sia pubbliche che private, ivi inclusa Diennea: in caso di tentativi di corruzione, il Partner dovrà segnalare prontamente a Diennea tale circostanza.

Nell'interesse della trasparenza, fornitori, appaltatori e collaboratori esterni si impegnano a utilizzare le procedure formali di comunicazione con Diennea come stabilite dall'Ufficio Acquisti per le gare d'appalto. In occasione delle gare d'appalto, i fornitori, appaltatori e collaboratori esterni invitati a parteciparvi devono astenersi dal realizzare inviti a eventi o pasti e dal mantenere incontri o contatti informali con gli interlocutori di Diennea coinvolti nella gara d'appalto, dovendo limitare le comunicazioni ai canali d'interlocuzione formalmente stabiliti dall'Ufficio Acquisti.

- Pagamenti irregolari e riciclaggio di denaro

Diennea adotta misure per prevenire pagamenti illeciti e collabora con le autorità competenti contro il riciclaggio.

I Partner sono tenuti ad attuare controlli interni per evitare transazioni sospette e prevenire fenomeni di riciclaggio.

- Immagine aziendale

La reputazione di Diennea è un valore fondamentale.

Diennea ritiene che la propria immagine e reputazione aziendale siano una delle risorse più preziose ai fini della salvaguardia della fiducia dei suoi azionisti, clienti, dipendenti, fornitori, oltre che delle autorità e della società in generale: i Partner devono evitare qualsivoglia azione e/o condotta che possa incidere sulla salvaguardia dell'immagine di Diennea, anche adottando la dovuta diligenza per accertare la rispettabilità delle organizzazioni e delle cause sostenute.

- Conflitti d'interesse

Diennea ritiene che il rapporto con i propri dipendenti, fornitori, appaltatori o collaboratori esterni debba basarsi sulla lealtà che deriva dagli interessi comuni. Fornitori, appaltatori e collaboratori esterni dovranno, altresì, evitare situazioni che possano generare un conflitto tra gli interessi personali dei propri dipendenti e quelli dell'Azienda, segnalando tali situazioni e adottando dei meccanismi che garantiscano l'indipendenza della condotta del fornitore e la totale conformità alla legislazione vigente.

- Trattamento delle informazioni

Le informazioni e le conoscenze sono tra le risorse principali e imprescindibili per una corretta gestione aziendale e devono essere oggetto di una tutela particolare forte. I Partner devono garantire la veridicità delle informazioni fornite a Diennea nonché la riservatezza di tutto quanto conosciuto in ragione ovvero in occasione dei rapporti commerciali con la Società, impegnandosi altresì ad astenersi – direttamente e anche per conto dei relativi dipendenti – da qualsivoglia utilizzo inadeguato o divulgazione indebita.

In questo senso, è necessario che i Partner siano altresì dotati di strumenti adeguati al corretto trattamento e alla protezione dei dati (conformemente alla disciplina applicabile), oltre che impegnarsi – direttamente e anche per conto dei relativi dipendenti – ad astenersi da qualsivoglia utilizzo inadeguato o indebito delle predette informazioni.

L'obbligo di riservatezza resta in vigore anche dopo l'estinzione del rapporto con Diennea e include l'obbligo di restituire ogni materiale relazionato con l'Azienda in possesso del Partner.

Fornitori, appaltatori e collaboratori esterni di Diennea devono tutelare la proprietà intellettuale di Diennea e di terzi, che comprende tra l'altro diritti di brevetto, marchi e nomi di dominio, nonché i diritti inerenti a riproduzione (inclusi i diritti di riproduzione di software), progettazione, estrazione di banche dati e conoscenze tecniche specialistiche.

5.4 Salute e sicurezza sul lavoro

La sicurezza è una priorità per Diennea, che richiede ai propri fornitori di adottare politiche e misure preventive per ridurre rischi e garantire ambienti lavorativi sicuri per i dipendenti Diennea, per i lavoratori dei Partner e per i terzi.

In questo senso, i Partner si impegnano a garantire il rispetto di tutta la normativa applicabile, degli impegni assunti con Diennea e di quanto previsto dalle best practice di settore.

5.5 Rispetto dell'ambiente

La salvaguardia dell'ambiente rappresenta uno dei principi d'azione fondamentali di Diennea.

Di conseguenza, l'Azienda ha definito una propria politica e ha introdotto un sistema di gestione ambientale.

Fornitori, appaltatori e collaboratori esterni sono tenuti a dimostrare un impegno costante diretto alla preservazione dell'ambiente e la soddisfazione degli standard e i requisiti imposti dalle normative applicabili a livello locale e internazionale. Si impegnano inoltre a rispettare gli standard ambientali stabiliti da Diennea comprendenti, laddove appropriato, le misure di riduzione e di compensazione dell'impatto ambientale eventualmente necessarie per applicare questi standard.

L'applicazione del Codice Etico

6.1 L'applicazione nei confronti dei dipendenti Diennea

Il Codice Etico sintetizza le **aspettative** dell'azienda nei confronti delle persone che ne fanno parte e dei Partner commerciali che collaborano con la stessa, nonché le **responsabilità** di cui questi devono farsi carico.

Nei riguardi dei dipendenti di Diennea, l'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico costituisce adempimento da parte del personale degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. e parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri collaboratori.

Manager di Area hanno la responsabilità di verificare che l'insieme dei valori e dei comportamenti attesi venga compreso e attuato dalle persone, con l'impegno a essere sempre di esempio.

Diennea invita il personale a coinvolgere i propri responsabili o la Direzione Risorse Umane per qualsiasi caso che dovesse creare dubbi sul comportamento da adottare.

La violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Diennea si impegna a prevedere ed emanare, con **coerenza, imparzialità e uniformità**, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e in linea con le disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In caso di **violazioni del Codice**, l'azienda provvede a comminare nei confronti degli autori le misure disciplinari più idonee, nel rispetto delle norme di legge e di contratto collettivo applicabile.

6.2 L'applicazione nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale

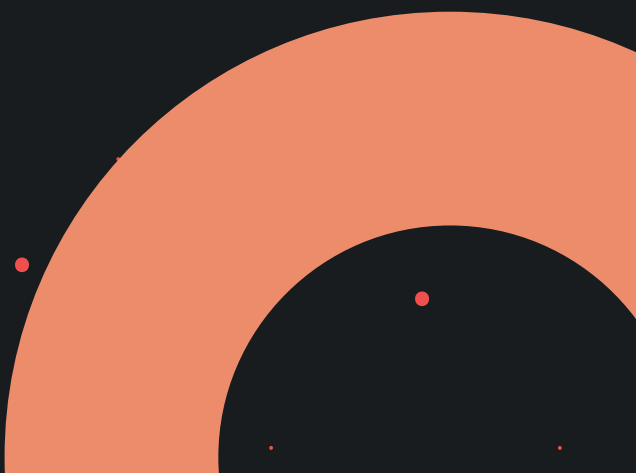
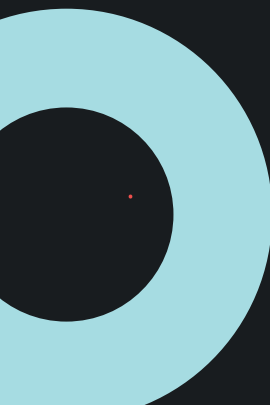
Se la violazione delle norme del Codice è effettuata da uno o più componenti del **Consiglio di Amministrazione** o del **Collegio Sindacale**, la violazione sarà valutata in funzione della gravità e potrà comportare la revoca per giusta causa degli stessi, secondo quanto previsto dalle norme di legge.

6.3 L'applicazione nei confronti dei Partner

Diennea comunicherà e divulgherà il contenuto del presente Codice Etico tra i suoi Partner, ivi inclusi fornitori, appaltatori e collaboratori esterni, i quali a loro volta avranno l'obbligo di impegnarsi formalmente a osservare il Codice nel momento della registrazione come fornitori autorizzati dell'Azienda, in occasione del rinnovo dei rispettivi contratti e in qualsiasi altra circostanza in cui l'Azienda lo reputi opportuno.

Fornitori, appaltatori e collaboratori esterni si impegnano a costituire meccanismi idonei per un'efficace diffusione del Codice tra i loro dipendenti, nonché a garantire che i propri fornitori e subappaltatori si attengano a dei principi di condotta equivalenti a quelli contenuti nel presente Codice Etico per Fornitori.

Se la violazione delle norme del Codice è effettuata dal Partner (autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con l'azienda) o da una persona collegata al Partner, si prevede la facoltà di risoluzione del contratto o il recesso per giusta causa, oltre al **diritto al risarcimento** degli **eventuali danni subiti**.



diennea®

Viale G. Marconi, 30/14 - 48018 Faenza (RA)

+39 0546 066100 - info@diennea.com

www.diennea.com