



CODICE ETICO

DIDIEFFE GROUP SRL

1 APRILE 2023

CODICE ETICO

Sommario

PREMESSA.....	2
DISPOSIZIONE GENERALI	2
1. Ambito di applicazione e destinatari.....	2
2. Principi generali	2
2.1 Aderenza e rispetto delle leggi	2
2.2 Imparzialità	3
2.3 Onestà	3
2.4 Integrità	3
2.5 Efficienza.....	3
2.6 Correttezza	3
2.7 Riservatezza: uso e tutela delle informazioni aziendali.....	3
2.8 Trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie	4
2.9 Integrità della persona; tutela della personalità individuale e rispetto della privacy regolamento UE 2016/679.....	4
2.10 Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici	5
RAPPORTI CON I TERZI.....	5
3. Tutela della concorrenza.....	5
4. Rapporti con i distributori	5
5. Rapporti con i fornitori	6
6. Rapporto con i collaboratori esterni/consulenti.....	6
7. Regali, omaggi, benefit	6
8. Rapporti con le istituzioni.....	6
AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	7
9. Tutela dell'ambiente	7
MODALITA' ATTUATIVE	8
11.Responsabili per l'applicazione del Codice etico	8
12. Diffusione formazione e aggiornamento	8
13. Il sistema sanzionatorio	9

PREMESSA

Dal 1982 la Didieffe opera con competenza e professionalità nel settore della ferramenta e dei sistemi per serramenti.

Didieffe si impegna a promuovere alti livelli qualitativi ed etici nella conduzione delle proprie attività, al fine di conquistare la massima fiducia degli altri attori dei settori in cui opera, ma soprattutto per raggiungere elevati standard di risultato.

In ogni reparto dell’impresa opera personale costantemente coinvolto in progetti di formazione continua, al fine di essere propulsore di innovazione e sviluppo costante all’interno dell’azienda.

In questa prospettiva, Didieffe ha deciso di adottare un Codice Etico, mettendo nero su bianco i valori ed i principi ai quali i dipendenti, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguitamento degli obiettivi aziendali. Il rispetto di questi principi consentirà al Didieffe di rimanere una società con elevati standard etici e morali, nell’ottica del rafforzamento dei valori fondamentali di giustizia, onestà, attenzione per le persone e per l’ambiente, liceità nel lavoro e negli affari sui quali Didieffe ha sempre fondato la propria attività.

Il presente Codice approvato dal Consiglio di Amministrazione di Didieffe, potrà essere modificato in tutto o in parte ogni volta che emergano necessità di revisione in relazione a significativi cambiamenti organizzativi o di principi etici ispiratori dell’attività aziendale.

DISPOSIZIONE GENERALI

1. Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice recepisce e fa propri i “Principi Aziendali” che definiscono i valori fondamentali che la Società ha adottato.

Il complesso di norme comportamentali si applica a tutti, al Consiglio di Amministrazione, ai dipendenti, ai collaboratori, nonché a coloro che vengono in contatto professionale con Didieffe a qualsiasi titolo (consulenti, agenti, appaltatori, fornitori e clienti) ed è stato predisposto nell’intento di aiutare ognuno di questi soggetti a svolgere le proprie funzioni giornaliere in modo corretto e professionale. Gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società sono di seguito definiti congiuntamente “i Destinatari”.

2. Principi generali

Tutti i Destinatari delle disposizioni del presente Codice Etico, nello svolgimento della propria attività lavorativa, devono adottare comportamenti conformi ai principi etici generali di seguito riportati:

2.1 Aderenza e rispetto delle leggi

La conformità dei comportamenti alle leggi è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari. Ogni Destinatario deve impegnarsi all’osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti. Il comportamento del lavoratore deve essere improntato al perseguitamento dell’efficienza e dell’efficacia dei servizi ai quali è dedicato e nessun obiettivo personale e/o della Società può essere perseguito e realizzato in violazione delle leggi. Il Destinatario deve essere, quindi, a conoscenza dei comportamenti appropriati e delle implicazioni relative alla propria attività. In caso di dubbio, deve chiedere consiglio o al proprio Responsabile o al proprio referente nella Società, che gli fornirà l’opportuna formazione integrativa. Se il Destinatario viene a conoscenza della violazione di normative da cui può scaturire un rischio di coinvolgimento della Società, deve immediatamente segnalarlo all’Organismo di Vigilanza.

2.2 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders, la società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.3 Onestà

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguiere l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con eventuali soggetti terzi, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile. In nessun caso, il perseguitamento dell'interesse dell'azienda può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

2.4 Integrità

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica e/o quello del Codice Etico.

2.5 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati, garantendo la sicurezza e l'incolumità dei relativi addetti.

La Società si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.6 Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Il Destinatario deve quindi evitare le situazioni che possano generare un reale o potenziale conflitto di interessi o darne la percezione.

Con ciò si intende sia il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la società.

La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti dei soggetti privati, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscano per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia ed all'estero.

2.7 Riservatezza: uso e tutela delle informazioni aziendali

Il Destinatario è tenuto alla riservatezza sulle informazioni aziendali di cui è venuto a conoscenza in quanto esse sono di proprietà della società. Allo stesso modo si astiene dal ricercare dati riservati riferiti o riferibili alla Società o ad alcuno dei Destinatari.

Il Destinatario che venga a conoscenza di informazioni confidenziali non di pubblico dominio deve evitarne la divulgazione (compresi amici e familiari), se non formalmente autorizzato.

Il Destinatario è tenuto a custodire la segretezza delle informazioni della Società, così come quella delle informazioni appartenenti ad altri soggetti proprietari, ottemperando al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24 legge 7 agosto 1990 n° 241, nonché al dettato della vigente normativa sulla protezione dei dati personali.

I dati personali e “sensibili” devono essere trattati nel rispetto delle leggi in vigore che disciplinano la materia della privacy.

Il trattamento informatico dei dati stessi deve essere sottoposto ad appropriati controlli di sicurezza, al fine di salvaguardare la società da indebite intrusioni, manomissioni od usi illeciti.

2.8 Trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie

L’informazione contabile deve essere fondata sui principi di correttezza, accuratezza, completezza, trasparenza, e competenza dell’informazione di base e delle successive registrazioni.

Il Destinatario deve rispettare le normative vigenti ed i principi contabili nazionali ed internazionali eventualmente applicabili.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, accurata, coerente, congrua, correttamente registrata, autorizzata e documentabile.

Per ciascuna di esse deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento e motivazione.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un’adeguata documentazione di supporto che consenta:

- l’agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell’operazione;
- l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Quindi, ciascun Destinatario è tenuto a:

a) collaborare per rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, accurato, completo e fedele nella contabilità;

b) segnalare subito all’Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili e/o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

E’ proibito effettuare operazioni contabili simulate, adottare una condotta fraudolenta, occultare, omettere, cancellare, distruggere registrazioni o documenti contabili e ostacolare l’esercizio delle funzioni di vigilanza.

2.9 Integrità della persona; tutela della personalità individuale e rispetto della privacy regolamento UE 2016/679

I lavoratori e i collaboratori della Società sono un fattore particolarmente indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, DIDIEFFE tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

La Società garantisce l’integrità fisica e morale dei suoi lavoratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché la pari dignità dei sessi negli inquadramenti professionali, nei livelli retributivi e nelle opportunità di sviluppo e di avanzamento di lavoratori e collaboratori.

La Società promuove come irrinunciabile la tutela della libertà e della personalità individuale.

Essa ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Per garantire il pieno rispetto della persona, la società è impegnata a rispettare e a far rispettare al Destinatario la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni Destinatario che venga a conoscenza di commissioni di atti o comportamenti che possano costituire una violazione a questo impegno deve, salvi gli obblighi di legge, comunicarlo subito ai suoi superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

La Società tutela la privacy del dipendente impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. Le informazioni acquisite dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle loro mansioni assegnate, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno ed all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente, Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. 101/18 e delle procedure aziendali.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini della privacy è effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, tenuto conto dei principi del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di privacy e del D.Lgs. 101/18.

Documenti, foto, video, registrazioni audio inviate dal segnalante che possono rappresentare una violazione della "privacy", della riservatezza o di altro diritto personale, o che abbiano contenuto diffamatorio e calunioso, possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari o di segnalazione alle autorità competenti.

2.10 Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della DIDIEFFE sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Gli strumenti informatici e telematici (quali personal computer, telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e il software) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali, conformemente a quanto previsto nei regolamenti e/o procedure aziendali. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

RAPPORTI CON I TERZI

3. Tutela della concorrenza

Didieffe si impegna a rispettare le normative antitrust applicabili nei paesi ove opera.

In particolare, la Società:

- ✓ stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente e non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i concorrenti;
- ✓ condanna qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio;
- ✓ si impegna a rispettare i diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti).

4. Rapporti con i distributori

I rapporti con i distributori sono regolati dai contratti in essere, dalle leggi vigenti e dal presente Codice Etico.

Il Destinatario che intrattiene rapporti con i distributori deve tenere un comportamento etico, corretto, trasparente e riservato.

Tali regole di comportamento non possono essere eluse ricorrendo a terzi del cui operato il Destinatario è responsabile.

Il Destinatario può interrompere immediatamente ogni rapporto/trattativa intrattenuti con un distributore quando venga a conoscenza che lo stesso non intende attenersi al rispetto di tale Codice di comportamento, previa comunicazione al proprio diretto Responsabile.

5. Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto è ispirata da valori di correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, confrontando le varie offerte richieste e valutando le garanzie prestate relativamente a quanto promesso.

Il Destinatario deve tenere verso i fornitori un comportamento onesto, trasparente, riservato, rispettoso delle leggi vigenti e del presente Codice.

Il Destinatario deve comunicare se un fornitore non intende attenersi al rispetto del Codice, in modo che la società possa prendere opportuni provvedimenti, che possono arrivare fino all'interruzione del rapporto.

Sono vietati contratti stipulati in favore di persone/società segnalate dal Pubblico Ufficiale a condizioni diverse da quelle di mercato o non ragionevoli o ingiustamente vantaggiose, e comunque al fine di indurre il Pubblico Ufficiale stesso a concedere favori o vantaggi nei confronti di DIDIEFFE.

La Società chiede ai propri fornitori, il rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice. A tale proposito, la Società inserirà nei contratti apposite clausole contrattuali che informino sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali regole possono avere per i contraenti

6. Rapporto con i collaboratori esterni/consulenti

La Società può immediatamente interrompere ogni rapporto di lavoro instaurato con collaboratori esterni/consulenti che non accettino di attenersi al presente Codice Etico.

Il Destinatario che individui il comportamento di un collaboratore esterno/consulente non aderente al presente Codice è tenuto alla tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

7. Regali, omaggi, benefit

Gli omaggi di Didieffe si caratterizzano per essere volti a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o la *brand image* della Società.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organo amministrativo che valuterà l'appropriatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica di Didieffe in materia.

8. Rapporti con le istituzioni

Didieffe intende cooperare attivamente e pienamente con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione, con gli organismi pubblici di vigilanza e con le istituzioni comunitarie. I Destinatari incaricati devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti improntati alla massima correttezza, trasparenza e tracciabilità. I rapporti con la Pubblica Amministrazione comunque sono riservati in modo esclusivo alle funzioni aziendali a ciò preposte o debitamente autorizzate, nel rispetto dei programmi e delle procedure a ciò destinate astenendosi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito a qualsiasi dipendente o collaboratore di Didieffe, offrire denaro o altro beneficio o favore a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o a favore della società.

È vietato a qualsiasi dipendente o collaboratore concedere o promettere sotto qualsiasi forma, regalie a soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia e che siano rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Didieffe o che possano influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari, allo scopo di ottenere trattamenti di favore o prestazioni indebite.

Qualunque dipendente o collaboratore di Didieffe che riceva da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite od implicite di benefici (esclusi omaggi di uso commerciale di modico valore) è tenuto ad informare prontamente il proprio superiore per l'adozione delle opportune iniziative.

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

9. Tutela dell'ambiente

Didieffe ha un'elevata attenzione al proprio profilo di sostenibilità. Per questo motivo, da svariati anni, Didieffe ha ottenuto la certificazione per la gestione ambientale in base alla norma UNI EN ISO 14001. La Società promuove, altresì, presso i propri lavoratori e collaboratori, la cultura del rispetto e della tutela dell'ambiente naturale nello svolgimento dell'attività lavorativa e favorisce la ricerca e lo sviluppo di tecnologie e tecniche ecocompatibili ed ecosostenibili. Negli ultimi anni, infatti, la valutazione dell'efficientamento produttivo è stata accompagnata da una mirata valutazione dell'impatto ambientale. Nel continuo impegno votato a rinnovare la Green Identity, la Società, infatti, lavora da sempre per realizzare prodotti sostenibili con un ridotto impatto ambientale. Quando promuove, progetta od affida la progettazione e/o la realizzazione di interventi, la Società effettua, o cura che siano svolte, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali, promuovendo tutte le opportune azioni finalizzate ad evitare tali rischi.

10. Salute e sicurezza sul lavoro

Didieffe si impegna a garantire la migliore tutela delle condizioni di lavoro al fine di salvaguardare la salute, la sicurezza e l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della personalità di ciascuno.

La Società si impegna, in particolare, a che nessun lavoratore subisca comportamenti vessatori lesivi della sua dignità personale e professionale e della sua salute psico-fisica, nonché a programmare misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza del posto di lavoro.

Ai Destinatari viene richiesto il più rigoroso rispetto delle norme e delle procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, con obbligo di tempestiva segnalazione di eventuali carenze o di mancato rispetto delle correlate normative sia di legge che di elaborazione aziendale. Didieffe fornisce ai propri dipendenti formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura. Tutto il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali e comportamenti lesivi del rispetto tra i dipendenti stessi e delle mansioni assegnate.

Didieffe si impegna ad offrire, nel rispetto della legge e del contratto, a tutti i lavoratori alle proprie dipendenze le medesime opportunità, cosicché tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

La Società si impegna, altresì, in coerenza con le Linee Guida degli organi preposti in materia di salute e sicurezza (SPISAL), ad esplicitare chiaramente e rendere noti i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, coerenti con i seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- 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;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

MODALITA' ATTUATIVE

11. Responsabili per l'applicazione del Codice etico

All'Organo Amministrativo di Didieffe. sono attribuiti i seguenti compiti:

1. diffondere con la massima incisività e operatività il Codice presso i dipendenti dell'Azienda, i clienti, i fornitori, i consulenti ed in genere presso tutti i terzi interessati;
2. gestire, implementare, approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione delle leggi;
3. promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle modalità di comportamento per realizzarli.

All'Organismo di Vigilanza, qualora nominato:

1. supportare operativamente nell'interpretazione, attuazione e valutazione del Codice, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
2. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare e alle esigenze derivanti dalla sua evoluzione;
3. verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme scritte, provvedendo nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del CCNL.

Al Rappresentante dei Lavoratori sono attribuiti i seguenti compiti:

1. proteggere e assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
2. collaborare alla diffusione del Codice presso i dipendenti e tutti i terzi interessati.

12. Diffusione formazione e aggiornamento

Didieffe promuove la conoscenza e l'attuazione del Codice a tutti i livelli dell'organizzazione e ne garantisce il periodico aggiornamento.

Didieffe si impegna ad assumere iniziative periodiche di formazione di dipendenti e collaboratori sulle finalità e contenuti del Codice, in particolare all'atto della loro ammissione e assunzione, nonché iniziative di informazione e sensibilizzazione sui medesimi temi.

La promozione del Codice è finalizzata a favorirne la più ampia diffusione oltre che all'interno di Didieffe, anche all'esterno, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della società.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne le regole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organo Amministrativo.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

13. Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi e dei comportamenti del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato tra la società ed il Destinatario.

Didieffe può tutelarsi adottando ogni provvedimento del caso, cioè valutando per i propri dipendenti opportuni provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento, mentre per i terzi Destinatari si può configurare l'immediata interruzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della violazione accertata, il tipo e l'entità di ciascuna di esse sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.