



Premessa

Il presente Codice Etico è predisposto da Diamant Compositi Srl al fine di esprimere i valori ed i principi che l'azienda riconosce come propri, nella convinzione che essa venga valutata anche in merito a questi aspetti oltre che per la qualità dei propri prodotti e all'efficienza dei propri servizi.

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche insite nelle azioni aziendali intraprese da Diamant Compositi Srl e da tutti i collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione dell'impresa.

Questo documento è realizzato per essere utilizzato come strumento di Responsabilità Sociale e per la gestione attiva e consapevole delle questioni etiche nelle attività lavorative di tutti i giorni, è quindi uno "strumento di governance". È inoltre auspicabile che il Codice Etico possa essere uno strumento utile a facilitare le scelte organizzative e per rendere esplicite le responsabilità individuale di dirigenti, quadri, lavoratori, collaboratori e fornitori.

L'azienda vuole inoltre ricordare l'importanza del regolamento interno, al fine di proseguire l'attività lavorativa in un clima di rispetto e serenità.

La Società

Diamant Compositi Srl è un'azienda che unisce la vocazione manifatturiera alla capacità d'innovare, sviluppare il prodotto ed industrializzarlo utilizzando le più moderne tecnologie.

Attiva prevalentemente nella produzione di accessori e parti in carbonio, Diamant Compositi Srl crea prodotti partendo dallo sviluppo fino ad arrivare all'industrializzazione e commercializzazione degli stessi.

Definizione di comportamento etico: che cos'è l'etica?

Riprendendo la definizione fornita dal Libro Verde delle Comunità europee "Promuovere un quadro europeo per la responsabilità sociale delle imprese", il codice etico: "enuncia norme minime e attesta l'impegno preso dall'impresa di osservarle e di farle osservare dai suoi appaltatori, subappaltatori, fornitori e concessionari".

L' "Etica" esprime l'insieme di norme di condotta – sia pubblica sia privata – seguite da una persona o da un gruppo di persone. Il suo raggio d'azione, pur rinviando ad un universo astratto (fatto di principi e valori), è tutt'altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

Si definisce, quindi, comportamento etico il modo di agire dei soggetti che costituiscono l'organizzazione, in coerenza con i valori e i principi aziendali.

Nell'ambito dell'etica aziendale il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di «Responsabilità Sociale d'Impresa» o «Cittadinanza d'Impresa».

In Diamant Compositi S.r.l. la Responsabilità Sociale d'Impresa si configura come la capacità di integrare



le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future. In nessun modo vi è la convinzione che agire a vantaggio dell'Azienda possa giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con principi e valori condivisi.

Lo scopo primario del Codice Etico è quello di rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli altrui.

L'obiettivo posto da Diamant Compositi S.r.l. è anche quello di introdurre una valutazione etica, sia nel decidere i propri comportamenti, sia nel valutare quelli degli altri; unendo in questo modo la sfera etica a quella manageriale, le responsabilità individuali a quelle dell'Azienda e la sfera personale a quella organizzativa, traducendo il ragionamento in una concreta azione etica.

Ambito di applicazione e destinatari del codice

I destinatari del Codice sono tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità realizzano, direttamente e indirettamente, gli scopi di Diamant Compositi Srl.

Le disposizioni contenute nel codice etico vengono applicate da tutti i soggetti (personale dipendente, collaboratori, società di servizi e terzi) che contribuiscono alla mission dell'azienda seguendo i principi di sana e prudente gestione nel rispetto di leggi regionali, nazionali e comunitarie, nonché di politiche, piani, regolamenti, e procedure interne.

L'Azienda si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il codice etico sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari e dei terzi. È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del codice etico, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.

Il Codice Etico di Diamant Compositi Srl è un'alleanza ideale che l'azienda stringe con le proprie risorse umane e con i principali interlocutori esterni. È pertanto dovere di ogni risorsa, compresi consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società, rispettare non solo le leggi e i regolamenti vigenti ma anche il presente Codice Etico:

Missione

Con l'intenzione di mantenere l'impronta artigianale che la contraddistingue e l'identità "made in Italy", Diamant Compositi Srl adotta un originale modello di impresa capace di coniugare innovazione e tradizione, perseguendo l'eccellenza e trasformandola in vantaggio competitivo sui mercati, ponendo attenzione anche al tema della sostenibilità economica, sociale e ambientale del business.

Valori etici

Diamant Compositi Srl si configura, nel perseguimento della propria *mission*, agli obiettivi e ai fondamenti etici di seguito illustrati:



- **Correttezza e Trasparenza:** tutte le operazioni, le azioni e i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono improntati sulla correttezza, sulla trasparenza, sulla massima chiarezza e veridicità, sulla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- **Onestà:** nei rapporti con i dipendenti, con i fornitori e con terzi;
- **Imparzialità:** nell'adozione delle proprie determinazioni, l'Azienda si ispira alla tutela ed alla promozione dei diritti umani rifiutando qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, alle condizioni di salute, di razza, di nazionalità, di opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori;
- **Innovazione:** mirare al continuo aggiornamento delle metodologie e dei processi finalizzati al conseguimento dei più elevati standard di qualità dei servizi e dei prodotti forniti, tenendo conto degli indirizzi di politica economico-finanziaria e fiscale;
- **Imprenditorialità:** gli obiettivi d'impresa, la promozione e la realizzazione dei progetti e degli investimenti devono essere improntati verso criteri di economicità ed efficienza, per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e per accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'Azienda;
- **Rispetto reciproco:** nello svolgimento di tutte le attività dei destinatari;
- **Tracciabilità:** tutte le attività dell'azienda vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- **Soddisfazione dei clienti:** fermi i principi etici di riferimento, l'Azienda afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione totale dei clienti per i prodotti forniti. Per il raggiungimento di tale obiettivo, l'Azienda persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato, l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti, il monitoraggio della soddisfazione dei clienti;
- **Valore delle risorse umane:** l'Azienda promuove e tutela il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzare la soddisfazione ed accrescerne la professionalità, nel rispetto della dignità della persona. Valorizza "il saper fare" e il "saper far fare" come iniziative di sviluppo e mantenimento della leadership nel proprio settore. Si vuole tutelare il valore delle risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali, favorendo così lo scambio di informazioni ed esperienze attraverso azioni di comunicazione volte alla condivisione della conoscenza e dei valori aziendali;
- **Integrità delle persone:** favorire l'integrità fisica e morale delle persone attraverso ambienti



di lavoro salubri e sicuri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;

- **Responsabilità sociale d'impresa:** gestire in maniera consapevole e responsabile le proprie attività in conformità con le normative nazionali e internazionali in materia, adottando tutte le misure necessarie a ridurre l'impatto delle proprie azioni, ricercando il continuo equilibrio tra le iniziative economiche e le esigenze ambientali e sociali;
- **Responsabilità Personale:** impegno ad instaurare un rapporto fiduciario con i propri colleghi e, più in generale, con tutti gli interlocutori. È ritenuto essenziale impegnarsi con lealtà ed efficacia per conseguire gli obiettivi aziendali con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità.

Principi inerenti alla gestione dell'impresa

La società attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei dipendenti, dei destinatari, dei terzi e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'azienda. Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

L'azienda esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione del bilancio.

In particolar modo, i dipendenti deputati all'elaborazione dei saldi contabili sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione dei saldi, anche al fine di ridurre i possibili errori.

Inoltre, poiché l'azienda si uniforma a valori di onestà e trasparenza, chiunque sia coinvolto a qualsiasi titolo nella redazione di documenti aziendali, sia contabili che amministrativi, è tenuto a produrre solo fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere o alterare informazioni sulla situazione economica, finanziaria, occupazionale o patrimoniale dell'azienda.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto deve darne immediata comunicazione alla Direzione.



Principi Generali

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'azienda; nonché conoscere ed osservare le norme contenute nel presente codice etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale. Ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate. Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società. Il personale deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

Il lavoratore nello svolgimento delle proprie mansioni deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dai propri superiori e nei confronti dei colleghi di lavoro deve mantenere un comportamento corretto ed educato. Il lavoratore ha inoltre l'obbligo di usare modi cortesi e rispettosi con il pubblico e con i clienti della Società e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Si richiama il diritto-dovere di ognuno di pretendere e di rispettare il decoro nell'abbigliamento e nell'igiene sui luoghi di lavoro, di rispettare le regole per la gestione separata dei rifiuti.

La tutela dei beni di proprietà aziendale

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili e le attrezzature dell'azienda con la massima diligenza.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti corretti e responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati, evitando utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di inefficienza o pregiudizio per l'interesse aziendale; inoltre, ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.

Ogni dipendente di Diamant Compositi S.r.l. è tenuto a operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse dell'azienda. Parimenti, è cura dei dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche



impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi. Ciascun dipendente dovrà custodire detto materiale, effettuarne l'idonea manutenzione, conservarlo ed utilizzarlo con la normale cura e diligenza. Quanto sopra evidenziato comprende anche gli automezzi aziendali (autovetture, furgoni, ecc.).

È preciso obbligo del lavoratore conservare in buono stato gli attrezzi, gli utensili, gli armadietti, in genere tutto quanto è lui affidato (compresi i dispositivi di protezione individuale quali ad esempio occhiali, mascherine, guanti ecc.).

Politica della salute e sicurezza sul lavoro

Diamant Compositi Srl si impegna a perseguire una politica che pone al centro delle attività il cliente sia esterno che interno, inteso nella sua accezione più completa, attenendosi al rispetto di tutti i requisiti legali attinenti alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e dagli altri requisiti stabiliti in forza di legge e/o di contratto nonché dalle indicazioni e prescrizioni di cui al DVR ed annessi.

Rispetto del Codice etico

Amministratori, dipendenti e collaboratori dell'Azienda fondano le relazioni sulla collaborazione e sulla fiducia. A tal fine, i comportamenti quotidiani sono guidati dal rispetto delle norme contenute nel presente Codice. Ogni comportamento non conforme al Codice etico equivale a una violazione del patto fiduciario e pertanto va rilevato e segnalato secondo le modalità previste.

Condivisione del Codice

Diamant Compositi Srl si impegna a condividere il presente Codice Etico con tutti gli stakeholder e richiede a tutti coloro che, a vario titolo, collaborano alle attività aziendali di conformare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice.

Rapporti con i clienti

Si definisce cliente chiunque fruisca a qualunque titolo di prodotti o di servizi dell'impresa.

L'Azienda persegue il proprio successo d'impresa sui mercati nazionali ed esteri attraverso l'offerta di prodotti di qualità, con costante attenzione per le specifiche esigenze di ogni singolo cliente. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e a promuovere la completa soddisfazione delle esigenze dei clienti. È fatto pertanto obbligo a tutti i destinatari del presente codice:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire, con efficienza e cortesia e nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli esigenze dei clienti;



- Fornire informazioni accurate e veritiere a proposito dei prodotti, attenendosi a principi di verità e correttezza, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Attenzione ai bisogni del cliente: Diamant Compositi Srl impronta la relazione con i clienti sulla disponibilità, sul rispetto, sulla cortesia, sulla partecipazione e sull'impegno per la loro soddisfazione. Riconoscendo il valore dell'ascolto e del dialogo, vengono istituiti e promossi strumenti e canali volti ad assicurare ai clienti la tempestività e la qualità dell'informazione e della comunicazione, aumentando il grado di reciproca collaborazione e migliorando la qualità dei servizi e della relazione.

Informazione e comunicazione verso i clienti: Diamant Compositi Srl si impegna a informare il cliente in modo completo e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto. In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti e ogni altra informazione rilasciata dall'Azienda dovranno essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune; completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione per il cliente attuale o potenziale, rispettosi delle disposizioni in materia di tutela della privacy e dell'ispirazione generale del presente Codice.

Qualità e sicurezza dei prodotti: Diamant Compositi Srl garantisce ai suoi clienti prodotti e servizi collegati rispondenti ai più elevati standard di qualità e sicurezza e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Gestione e comunicazione della qualità del servizio erogato: A tal fine l'Azienda si impegna a: adottare sistemi di gestione della qualità e definire specifici programmi di miglioramento del servizio; fornire alle istituzioni le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi per la sicurezza delle comunità legati all'attività dell'impresa e per la qualità del servizio erogato; promuovere attività di sensibilizzazione e formazione alla qualità del servizio; rendere note ai clienti le modalità per avanzare reclami e fornire risposte adeguate ai reclami stessi.

Correttezza nei contratti e nei rapporti commerciali: Diamant Compositi Srl garantisce la correttezza nei contratti e nei rapporti commerciali impegnandosi affinché le agenzie mandatarie conformino i loro comportamenti e quelli dei soggetti loro incaricati alle stesse regole di correttezza che la Società adotta nei confronti dei clienti.

Rapporti con dipendenti e collaboratori

Per fini di questo Codice, si definisce dipendente e/o collaboratore la persona che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con Diamant Compositi Srl una relazione di lavoro diretta e finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'impresa.

Principi generali e Regole di condotta:

- Relazione fra colleghi e attenzione alla sfera privata del dipendente: Ogni dipendente e



collaboratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento improntato al rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione, all'umana solidarietà. Diamant Compositi Srl rispetta la sfera privata dei propri dipendenti e collaboratori, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

- Regali, omaggi e benefici: Regali ed omaggi di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro creano situazioni di condizionamento e, quindi, interferenze nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

Pertanto, Diamant Compositi Srl vieta ai propri collaboratori (così come ai loro familiari) di accettare regali, benefici o favori offerti da persone con le quali si intrattengono rapporti di lavoro, che possano compromettere l'indipendenza di giudizio degli stessi o quantomeno possano creare il sospetto che la stessa sia venuta meno. Sono considerati benefici il denaro, i beni tangibili (quali ad esempio viaggi, orologi, gioielli, vini d'eccezione, articoli di pelletteria, oggettistica di valore, abbigliamento, smartphone, apparecchi hi-tech, ...) ed anche servizi e sconti su acquisti di merci o servizi. Rientrano, invece, nelle normali cortesie d'affari, ad esempio, piccoli omaggi quali fiori, gadget, libri, dolciumi etc. Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi. È ammesso utilizzare, anche per uso personale, i punteggi accumulati durante i viaggi di lavoro, offerti dalle compagnie aeree o catene alberghiere. Non è tuttavia consentito richiedere o modificare compagnie, voli o altri tipi di prenotazioni al solo fine di accumulare punti o chilometraggi, in particolare se ciò comporta costi aggiuntivi per l'Azienda. Tutte le prenotazioni devono in ogni caso uniformarsi alle regole generali della politica viaggi aziendale, nel rispetto dei principi generali di sobrietà e auto-responsabilità.

- Abuso di Sostanze alcoliche o stupefacenti: L'Azienda vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso di sostanze alcoliche durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa; inoltre, vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso la società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa. Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.
- Fumo: L'azienda impone il rispetto dei divieti previsti della normativa in materia ed in ogni caso nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità



degli ambienti.

Discriminazioni e molestie

Diamant Compositi Srl garantisce uguali opportunità a tutti i suoi dipendenti, a tutti i livelli. L'azienda si impegna a combattere ogni forma di discriminazione o molestia, promuove e ricompensa le persone considerando unicamente i risultati e la performance lavorativa, favorisce il consolidamento di un clima aziendale volto alla tolleranza e al rispetto della dignità umana. È pertanto vietato:

- Attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori;
- Tenere comportamenti che possano ledere la sensibilità altrui, ivi inclusi atteggiamenti a sfondo sessuale (quali contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione anche di immagini);
- Attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che in buona fede si opponga o denunci eventuali casi di discriminazione, molestia o offesa alla persona.

Abuso di autorità

Il superiore gerarchico non richiederà ai propri collaboratori favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro e dalle norme del presente Codice.

Promozione e tutela dell'occupazione

L'azienda si impegna ad adottare strategie che coniughino la crescita e la redditività d'impresa con la tutela e lo sviluppo dell'occupazione - sia diretta che indiretta - e a promuovere la qualità del lavoro, compatibilmente con i vincoli dello scenario economico esterno.

La contrattazione e le rappresentanze dei lavoratori

L'Azienda vuole ispirare le decisioni e i comportamenti verso i collaboratori alla rigorosa osservanza delle normative e dei contratti collettivi, nel rispetto e in collaborazione con le rappresentanze sindacali liberamente elette e in uno spirito costruttivo di relazioni sindacali.

Selezione e Inserimento

L'Azienda è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali. Anche per questo, l'azienda si impegna a garantire le stesse opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali senza discriminazioni e/o favoritismi. A tal fine le risorse umane dell'azienda vengono



impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato. L'Azienda si impegna a fornire al candidato informazioni corrette ed esaustive in merito all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato.

Al candidato è richiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente. L'Azienda si impegna inoltre a porre in essere tutte le attività che facilitino l'inserimento del neo-assunto in un ambiente collaborativo che ne favorisca la crescita professionale.

Valorizzazione delle risorse umane

L'azienda si impegna a valorizzare le diversità e garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale in un contesto di regole condivise, promosse e rispettate. L'azienda, nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione chiari e omogenei

Formazione e sviluppo

Diamant Compositi Srl riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere la competenza dei collaboratori e il valore dell'impresa.

Per questo elabora e attua un piano di formazione annuale per i propri dipendenti e collaboratori, coniugando le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori e mettendo a disposizione gli adatti strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Standard di lavoro (organizzazione del lavoro: mansioni, orari e turni, gestione del tempo)

Diamant Compositi Srl provvede ad una pianificazione complessiva delle attività, che garantisca a ciascuno di occupare il ruolo più adeguato, massimizzando l'utilità dell'organizzazione, nel rispetto delle pari opportunità. A tal fine è presente un costante aggiornamento del sistema delle responsabilità organizzative, delle competenze e delle funzioni svolte dall'organico in essere.

I collaboratori si impegnano ad assumersi le responsabilità relative alle mansioni affidate e a porsi in modo cooperativo durante tutto il periodo di permanenza in Azienda. È obbligo di ogni collaboratore rispettare gli orari e i turni assegnati e segnalare tempestivamente l'assenza.

Tutti i responsabili sono tenuti a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, a cui devono essere richieste esclusivamente prestazioni coerenti con le loro attività e con le esigenze dell'azienda. Parimenti, tutti i lavoratori hanno il dovere di perseguire, nell'uso del loro tempo, la massima efficienza dell'organizzazione e di proporre miglioramenti al riguardo.

La durata dell'attività lavorativa settimanale è stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro



(C.C.N.L.) di riferimento. Il rispetto dell'orario di lavoro come definito dalla Direzione è obbligo del lavoratore; l'inosservanza di tale disposizione si intende motivo di contestazione disciplinare.

L'orario di lavoro prevede l'ingresso e la timbratura a convalida della propria presenza, assicurandosi di essere presso la propria postazione di lavoro all'orario prestabilito.

Conflitto di interesse

Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse. Parimenti, si devono astenere dall'avvantaggiarsi personalmente della posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione.

Rapporto con i media

L'Azienda riconosce il ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni dell'Azienda verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte. Ciascun destinatario è tenuto al rispetto dei principi enunciati nel presente codice etico in ogni occasione in cui, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i mass-media o effettui tramite questi qualsivoglia dichiarazione comportante anche solo potenzialmente un qualsiasi riflesso sull'immagine dell'azienda e/o della società.

Rapporti con i fornitori

I fornitori sono le persone e le imprese che, a vario titolo, individualmente o come parte di una catena, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei prodotti e dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi. A tutti loro è richiesta l'adozione degli scopi e dei principi di questo Codice.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della azienda con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e dei tempi di consegna.

I soggetti incaricati della scelta dei fornitori, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse dell'azienda, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa



anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

Essi, inoltre, devono osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali, portando tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della Direzione gli eventuali problemi sorti nel rapporto con i fornitori, in modo da valutarne le conseguenze sul sistema di approvvigionamento di beni e servizi aziendali.

Il compenso da corrispondere al fornitore dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto ed i relativi pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

Rapporti col territorio, le comunità e le istituzioni

Col termine "territorio" si intende un determinato spazio fisico con le sue caratteristiche naturali e storiche, le sue comunità, le sue istituzioni e le altre forme di organizzazione sociale. Col termine "istituzioni" ci si riferisce ordinariamente alle organizzazioni pubbliche.

Rapporti con l'ambiente: la politica ambientale

La direzione aziendale mette a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo del proprio impatto ambientale, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. Si veda la "Politica Ambientale" di Diamant Compositi Srl.

Rapporti con la pubblica amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società stessa.

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 strutture organizzative aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In generale, i Destinatari dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure e direttive aziendali.



Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Rapporti con le istituzioni

Diamant Compositi Srl sviluppa con le istituzioni rapporti di collaborazione e comunicazione riguardanti:

- L'attività normativa e amministrativa relativa alle attività aziendali;
- La salvaguardia ambientale;
- La prevenzione dei rischi.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori dell'azienda agiscono verso le istituzioni con integrità.

Rapporti con le autorità regolatrici

La società si impegna a fornire alle autorità nazionali e locali deputate al controllo e alla regolazione dei servizi tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L'azienda non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché ad associazioni portatrici di interessi in genere - ad eccezione di quelle le cui attività sono a beneficio dei dipendenti - né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative applicabili per lo svolgimento dell'attività aziendale e per l'esercizio del rapporto datoriale. Inoltre, la società si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili. I Destinatari del Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi di Diamant Compositi Srl o utilizzare beni o attrezzature aziendali a tale scopo. I Destinatari dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione di Diamant Compositi Srl

Sostegno a iniziative sociali e culturali

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita a condizione di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale dei dipendenti.



Per quanto riguarda la partecipazione attiva a iniziative associative, eventi o incontri esterni di interesse aziendale di qualunque tipo, i dipendenti chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Diamant Compositi Srl, sono tenuti a ottenere autorizzazione preventiva da parte del proprio responsabile circa le linee di azione che si intendono seguire, i testi e le relazioni predisposte, nonché a condividere i contenuti con la struttura organizzativa competente per la Comunicazione. Qualora gli ambiti trattati coinvolgessero, direttamente o indirettamente, il cliente, l'azienda provvede a richiedere preventiva autorizzazione allo stesso sia per quanto concerne la partecipazione, sia per la diffusione dei relativi contenuti.

Il rilascio di articoli, studi, relazioni e approfondimenti viene effettuato nell'osservanza delle norme inerenti alla protezione del diritto d'autore e della disciplina delle attività d'informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

Rapporti con l'autorità giudiziaria e gli enti con poteri ispettivi

Diamant Compositi Srl agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. La Società, nel corso delle proprie attività, opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi. Diamant Compositi Srl esige che i Destinatari prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività dell'azienda con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società e i collaboratori possano incorrere.

È compito dell'azienda promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

I dipendenti devono, per quanto di loro competenza contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;

I compiti di vigilare sull'osservanza e aggiornamento del Codice Etico, di diffondere i principi etici ed i valori dell'azienda, proporre migliorie alle previsioni del Codice, di chiarire eventuali dubbi interpretativi ed applicativi sono affidati al Consiglio di Amministrazione di Diamant Compositi Srl.

Le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice dovranno essere comunicate al Consiglio di Amministrazione tramite gli appositi canali.



Attuazione del Codice

Doveri specifici per i responsabili

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, svolgendo la propria attività in conformità ai principi e alle regole di comportamento contenuti nel Codice e, con il suo operato, deve dimostrare agli altri collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

Controllo

Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente Codice Etico. Ciascuna funzione, inoltre, è responsabile dell'esecuzione dei controlli di linea nel proprio ambito di competenza, della rilevazione delle inosservanze verificatesi al proprio interno e della segnalazione delle stesse al Consiglio di Amministrazione.

Segnalazione delle violazioni

La segnalazione delle violazioni al presente Codice, o presunte tali, deve essere effettuata da ogni collaboratore al proprio superiore diretto o al Consiglio di Amministrazione.

Sanzioni

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico avrà rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento, secondo le norme nazionali applicabili e fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono efficaci indipendentemente dal reato e/o illecito che eventuali condotte improprie possano determinare.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio di Diamant Compositi Srl

Vigenza

La presente revisione del Codice Etico entra in vigore a partire dal 24/02/2025.

Diffusione e attuazione del Codice

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono prerogativa del Consiglio di Amministrazione di Diamant Compositi Srl.



Promozione Codice

Il Consiglio di Amministrazione di Diamant Compositi Srl e agli organi dirigenti delle Società, promuove la conoscenza e l'attuazione del Codice a tutti i livelli dell'organizzazione.

Consulenza sull'interpretazione del Codice e formazione etica

Possono essere richiesti anche a un solo membro del Consiglio di Amministrazione pareri riguardanti i contenuti e il rispetto del Codice. Diamant Compositi Srl 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.

Riservatezza

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'uso di ogni informazione attinente alle istruttorie. Il presentatore di un esposto deve essere informato sull'utilizzo di ogni notizia portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

Deposito di atti e verbali

Tutta la documentazione attinente a eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico e le relative istruttorie saranno conservate negli appositi locali messi a disposizione da Diamant Compositi Srl e che garantiscano sicurezza e riservatezza.

Comunicazione agli interessati

Il Consiglio di Amministrazione deve comunicare ai presentatori dell'esposto il risultato delle proprie valutazioni, debitamente motivate. Il CdA non è obbligato a rendere pubblici gli atti dell'istruttoria.

Validità del Codice

Il presente Codice è valido fino a sua revoca o revisione. Periodicamente il Codice Etico sarà sottoposto a verifica e a eventuale revisione, mediante il coinvolgimento di tutti gli stakeholder.

Sorgà, 24/02/2025