

Distretto Tecnologico Trentino S.c. a r.l.
Società Benefit

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS N. 231/2001

-

PARTE GENERALE

ALL. 2

CODICE ETICO

PRINCIPI ETICI E VALORI CHE ISPIRANO LA CULTURA E LA
CONDOTTA DELLA SOCIETA'

PRIMA ADOZIONE: 18.07.2018

REVISIONE N. 3

REVISIONE APPROVATA DAL CDA IN DATA: 08.11.2024

(firma Presidente)

INDICE GENERALE

DEFINIZIONI	3
INTRODUZIONE	4
La storia.....	4
La mission.....	5
Presupposti e finalità del Codice Etico	6
Il valore della reputazione	7
Il valore della reciprocità	7
1. PRINCIPI GENERALI	7
Imparzialità	7
Legalità.....	7
Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	7
Riservatezza	8
Valorizzazione dell'investimento patrimoniale.....	8
Valore delle risorse umane	8
Integrità della persona	8
Correttezza ed equità nei contratti	8
Qualità dei servizi e dei prodotti.....	8
Concorrenza leale	9
Trasparenza delle operazioni	9
Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	9
Efficienza, efficacia ed economicità	9
2. CRITERI DI CONDOTTA	9
2.1 Relazioni con il Personale	10
2.1.1. Selezione del Personale	10
2.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro	10
2.1.3. Tutela della privacy	10
2.1.4. Integrità e tutela della persona	11
2.1.5. Gestione del Personale	11
2.1.6. Sicurezza e salute.....	11
2.1.7. Doveri del Personale.....	12
2.1.8 Trasparenza – Corruzione	13
2.1.9 Riservatezza e Tutela dei dati.....	13
2.1.10 Conflitto di interesse e obbligo di astensione	14
2.1.11 Equità di genere e di salario	15
2.1.12 Tutela del segnalante irregolarità (whistleblowing)	15
2.2 Relazioni con i Soci	17

2.2.1. Trasparenza verso il mercato	17
2.2.2. Trasparenza verso i Soci	17
2.2.3. Doveri dei Soci	17
2.3 Relazioni con gli Interlocutori	17
2.3.1. Trattamento delle informazioni	17
2.3.2. Regali, omaggi e benefici	18
2.3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	18
2.3.4. I contratti e le comunicazioni ai clienti	18
2.3.5. Comportamento nei confronti dei clienti	18
2.3.6. Scelta dei fornitori	19
2.3.7. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende	19
2.3.8. Relazioni con le Organizzazioni Sindacali	19
2.3.9 Gestione degli adempimenti tributari e doganali	19
2.3.10 Antiriciclaggio	20
2.3.11 Tutela dell'ambiente	20
2.3.12 Divieto di discriminazione	20
3. ATTUAZIONE E CONTROLLO	21
3.1 Adozione e valenza del Codice Etico	21
3.2 Organismo di vigilanza per controllo interno in materia di attuazione/controllo del Codice Etico	21
3.3 Segnalazione di inosservanze	21
3.4 Violazioni del Codice Etico	22
3.5 Sanzioni	22
Appendice – Identificazione di Pubblica Amministrazione	22

DEFINIZIONI

Nel Codice Etico:

- ✓ per "DTTN e/o Habitech" si intende "Distretto Tecnologico Trentino S.c. a r.l. Società Benefit";

- ✓ per “Destinatari” si intendono i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, tutti/e i/le dipendenti con qualsiasi ruolo e livello, i/le collaboratori/collaboratrici di DTTN, ai/alle prestatori/prestatrici di lavoro temporaneo, ai/alle fornitori/fornitrici e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di DTTN, i Soci di DTTN nonché tutti coloro che operano all’interno di DTTN per il raggiungimento degli obiettivi della stessa;
- ✓ per “Interlocutori” si intendono i clienti, i fornitori, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di DTTN e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione dell’attività di impresa di DTTN.

Il Codice Etico è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione di DTTN, costituendo un patrimonio decisivo per il successo della Società.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, i modi di lavorare e i rapporti sia interni che nei confronti di soggetti esterni.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento; qualora ne violino le regole, essi ledono il rapporto di fiducia con la Società.

La storia

DTTN è stata costituita il 9 agosto 2006; originariamente hanno aderito l’Agenzia per lo Sviluppo S.p.A. (oggi Trentino Sviluppo S.p.A.), l’Istituto trentino di Cultura (oggi Fondazione Bruno Kessler) e l’Istituto Agrario San Michele all’Adige (oggi Fondazione Edmund Mach). La Società inizialmente è stata contrassegnata dalla partecipazione di enti pubblici nell’interesse di realizzare l’oggetto sociale, cioè quello di “intraprendere iniziative idonee allo sviluppo, in Provincia Autonoma di Trento, di un Distretto nel settore delle tecnologie per l’edilizia sostenibile, delle fonti rinnovabili e della gestione del territorio”, e come precisato “attivare una strategia di rafforzamento delle attività di ricerca e di sviluppo nel settore delle tecnologie per l’edilizia sostenibile, fonti rinnovabili e gestione del territorio, nonché di accelerazione dell’insediamento e della crescita delle iniziative imprenditoriali afferenti il medesimo settore”. In seguito la compagine sociale si è arricchita di altri enti pubblici, tra i quali l’Università degli Studi di Trento, CNR Ivalsa, ITEA e di molte imprese private. Nel 2007 il Distretto contava 171 Soci di cui 14 pubblici e 157 privati. Nel corso degli anni la compagine sociale si è modificata, sia in termini di tipologie di Società partecipanti sia in termini di numero di Aziende, con uno sviluppo del network di Habitech oltre i confini del territorio provinciale.

L’amministrazione di DTTN è di tipo pluripersonale collegiale con un Consiglio di Amministrazione investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad esclusione di quelli che la Legge o lo Statuto riserva all’Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione è formato da 7 membri eletti dall’Assemblea dei Soci ed ha

durata triennale. I Soci pubblici hanno diritto di nominare un loro rappresentante, mentre i Soci privati ne eleggono 6. Il CdA nomina il Presidente e l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale.

L'Assemblea dei Soci del 9 marzo 2022 ha deliberato la trasformazione di DTTN in Società Benefit definendo nell'oggetto sociale tre obiettivi di beneficio comune:

- Promuovere il dialogo e la co-progettazione con i Soci e gli stakeholder, per amplificare l'impatto positivo del loro operato, diffondendo la cultura della sostenibilità, la promozione e diffusione di modelli e sistemi economici sostenibili, in particolare il modello di B Corp e la forma giuridica di Società Benefit;
- Proporre pratiche e modelli di innovazione sostenibile nelle istituzioni e nelle aziende per accelerare una trasformazione positiva dei paradigmi economici, di produzione, di consumo e culturali, in modo che tendano verso la sistematica rigenerazione dei sistemi naturali e sociali in particolare nel settore della sostenibilità, anche attraverso analisi basate su metrica ESG;
- Offrire opportunità di crescita e di qualificazione professionale e di sviluppo competenze ai collaboratori attraverso l'individuazione di percorsi formativi di elevata qualità/alto profilo.

Nello svolgimento delle sue attività, alla data di approvazione da parte del CdA del presente documento, DTTN non è mai stato coinvolto in contenziosi né civili né penali, né si sono verificati infortuni sul lavoro.

La mission

L'oggetto sociale è quello di "non perseguire finalità di lucro e ha lo scopo di intraprendere iniziative idonee allo sviluppo, nella Provincia Autonoma di Trento, di un distretto nel settore delle tecnologie per l'edilizia sostenibile, delle fonti rinnovabili e della gestione del territorio. Per Distretto Tecnologico si intende l'ambito geografico e socio-economico, nella specie costituito dalla Provincia di Trento, in cui viene attivata una strategia di rafforzamento delle attività di ricerca e di sviluppo nel settore delle tecnologie per l'edilizia sostenibile, fonti rinnovabili e gestione del territorio, nonché di accelerazione dell'insediamento e della crescita delle iniziative imprenditoriali afferenti il medesimo settore. Per il raggiungimento dell'oggetto sociale la Società può intraprendere, direttamente o indirettamente, ogni iniziativa ritenuta opportuna per favorire la nascita, lo sviluppo e l'insediamento sul territorio della Provincia di imprese e centri di ricerca operanti nei settori precedentemente indicati. La Società si propone di elaborare le linee strategiche e di svolgere le attività di sviluppo e di coordinamento del Distretto Tecnologico, assumendo un ruolo di rappresentanza dei Soci nei confronti degli interlocutori esterni locali, nazionali ed internazionali. La Società può costituire o partecipare a Società di Capitali, ad Associazioni, Consorzi o altri organismi che svolgano attività conformi, connesse o strumentali al perseguimento delle finalità della Società stessa. La Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, bancarie e finanziarie ritenute strumentali al perseguimento delle sue finalità."

Attorno ai punti cardine dell'oggetto sociale, DTTN ha sviluppato negli anni una mission legata al concetto di sostenibilità ambientale che risulta l'elemento centrale dell'attività di DTTN e delle riflessioni al suo interno. Nell'ottica portata avanti da DTTN, la sostenibilità è sia un modo di approcciare i problemi globali, l'impresa, la persona, sia un *driver* per lo sviluppo dell'economia locale.

La *mission* di DTTN è " *trasformare il mercato dell'edilizia e dell'energia creando innovazione e portando ispirazione attraverso nuovi processi sostenibili e filiere integrate*". Le modalità sono quelle della trasformazione dei processi e della qualità dei prodotti mediante l'introduzione di sistemi di misura e certificazione ambientale (LEED, Breeam, ARCA, audit energetici, Gresb, ...) e di certificazione dei soggetti (competenze).

DTTN offre servizi al mercato e ai Soci per migliorarne il posizionamento e la *performance* sui mercati, perseguendo anche l'obiettivo di favorire lo sviluppo imprenditoriale attraverso il sostegno alla ricerca ed all'innovazione negli ambiti della sostenibilità ambientale, sociale e di governance.

Presupposti e finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito "il Codice") è stato elaborato per consentire una definizione dei valori etici fondamentali di DTTN, essendo definiti in esso gli *standard* morali che ispirano le *policies* aziendali e il livello di relazione con i diversi *stakeholder* assumendo, pertanto, un ruolo strategico per l'organizzazione.

Il Codice esprime le regole di comportamento e le responsabilità deontologiche che i soggetti debbono assumere nella conduzione delle attività aziendali, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori in ogni accezione, o altri soggetti i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'azienda verso terzi nella conduzione di operazioni connesse con le attività societarie.

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di DDTN, contribuendo altresì a prevenire la realizzazione degli illeciti conseguenti alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che DTTN si impegna ad applicare ed aggiornare e del quale il Codice Etico costituisce parte integrante.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la fedeltà degli Interlocutori, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno; richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai seguenti principi guida:

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione e valutazione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, DTTN evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Legalità

Nell'ambito dell'attività professionale si è tenuti a rispettare con diligenza, oltre al presente Codice Etico, le leggi e i regolamenti vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DTTN può giustificare una condotta non onesta.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con DTTN; con ciò si intende qualsiasi caso in cui i Destinatari del presente Codice Etico perseguano un interesse diverso dalla missione di impresa o traggano un vantaggio personale dalle opportunità date dall'attività di impresa.

Riservatezza

DTTN assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Valorizzazione dell'investimento patrimoniale

DTTN si adopera affinché i risultati economici di gestione siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore della Società.

Valore delle risorse umane

I Destinatari del presente Codice Etico sono un fattore indispensabile per il successo di DTTN. Per questo motivo, DTTN tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno. DTTN si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, DTTN garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità dei Destinatari.

Integrità della persona

DTTN garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Correttezza ed equità nei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di DTTN non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Qualità dei servizi e dei prodotti

DTTN orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Interlocutori dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e delle consulenze offerte a Soci e Clienti.

Concorrenza leale

DTTN intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Trasparenza delle operazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai Destinatari, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, e in particolare la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Avendo un forte legame con il territorio e consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio stesso, DTTN si impegna ad investire in innovazione per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati, garantendo la salvaguardia delle risorse naturali e dei prodotti immessi sul Mercato.

Efficienza, efficacia ed economicità

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia della propria azione nonché l'economicità della gestione.

2. CRITERI DI CONDOTTA

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

2.1 Relazioni con il Personale

Con la definizione di "personale" si intendono tutti/e i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici in qualsiasi forma contrattuale.

2.1.1. Selezione del Personale

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il/la candidato/a).

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

2.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- a) caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- b) elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- c) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- d) regolamento aziendale ed altri Regolamenti e procedure vigenti in azienda;
- e) sistema gestione qualità interno – istruzioni operative;
- f) contenuto del Codice Etico;
- g) qualsiasi altra informazione necessaria.

Tali informazioni sono presentate al Personale in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

DTTN ha creato una cartella condivisa accessibile a tutto il Personale contenente tutte le normative, regolamenti, policy e procedure attive in azienda.

2.1.3. Tutela della privacy

La privacy del Personale è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al Personale stesso e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del Personale. E' inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei/delle dipendenti e/o collaboratori/collaboratrici senza previo consenso degli interessati.

2.1.4. Integrità e tutela della persona

Le persone costituiscono un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali.

DTTN si impegna a tutelare l'integrità morale del Personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda il Personale da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il Personale di DTTN che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

DTTN si avvale di specifiche procedure avendo perseguito le certificazioni SA8000 e UNI:PdR 125:2022.

2.1.5. Gestione del Personale

DTTN evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio Personale.

Nell'ambito dei processi di gestione, valutazione e sviluppo del Personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli e dei carichi di famiglia.

La valutazione del Personale è effettuata in maniera allargata coinvolgendo oltre la Direzione anche i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, DTTN opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori/collaboratrici legati da vincoli di parentela).

La Direzione ed ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del Personale richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

E' assicurato il coinvolgimento del Personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

2.1.6. Sicurezza e salute

DTTN si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per il Personale, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale stesso.

Obiettivo di DTTN è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con fornitori, partner, imprese ed clienti coinvolti nella propria attività.

2.1.7. Doveri del Personale

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al Personale sono attribuiti precisi doveri.

Il Personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e le disposizioni del Codice Etico e del regolamento aziendale, assicurando le prestazioni richieste e deve inoltre conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

In particolare il Personale si impegnano a:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da DTTN, dalla Direzione o dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente;
- d) fornire ai colleghi, alla direzione e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) mantenere riservate le informazioni sensibili riguardanti DTTN , in qualsivoglia modo acquisito, in forma scritta od orale;
- f) dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con DTTN, gli Interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti;
- g) ispirare il proprio comportamento nei confronti di clienti, di potenziali clienti, di fornitori o di partner commerciali a principi di massima trasparenza ed eticità;
- h) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- i) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati da DTTN.

Inoltre il Personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di DTTN.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- c) non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi e comunque per scopi diversi da quelli professionali.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DTTN può giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, onestà e integrità.

2.1.8 Trasparenza – Corruzione

Il Personale deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia nei confronti di terzi esterni, quando a ciò autorizzato dai superiori. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo. DTTN, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

DTTN, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, vigila affinché i Destinatari non subiscano o siano autori di atti di corruzione. Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari. DDTN vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri. Nello svolgimento di trattative, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

2.1.9 Riservatezza e Tutela dei dati

DTTN riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di condotta nelle relazioni con i propri stakeholder assicurando, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare per qualunque scopo dati riservati, salvo il caso di consapevole ed espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy. DDTN si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri collaboratori e a terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitarne ogni uso improprio, garantendo che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e corretto e gli scopi per cui i dati vengono raccolti e registrati devono essere determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

DDTN si impegna ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti impropri o non consentiti.

Pertanto, tutto il Personale dovrà impegnarsi a:

- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- mantenere riservate le informazioni relative all'attività di DTTN ed in particolare quelle di natura finanziaria, economica e commerciale, né rivelare alcuna informazione sui clienti, potenziali clienti, fornitori e partner della Società a terzi ed in particolar modo ad altri fornitori e clienti della stessa;
- non compromettere in alcun caso l'immagine di DTTN o di chi intrattenga o abbia intrattenuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dalla Direzione;
- evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività.

2.1.10 Conflitto di interesse e obbligo di astensione

Tutti i Soci, gli Amministratori, Consiglieri, Collegio Sindacale, il Personale di DTTN sono tenuti a evitare conflitti di interessi.

Si tratta di situazioni che possano, direttamente e/o indirettamente (tramite società, consorzi, persone giuridiche, mandatari o fiduciari o altro), portare un vantaggio (patrimoniale e/o personale) a sé o a parenti, conviventi o altri legati da qualsivoglia rapporto, anche solo potenzialmente in contrasto con le attività - attuali e pure esse potenziali - di DTTN.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono, in particolare, considerate in conflitto situazioni in cui il Personale:

- partecipi a società o consorzi o altre aggregazioni sociali ove possano essere assunte decisioni che si sovrappongano ovvero interferiscano con l'attività, anche solo potenziale, di DTTN;
- debba assumere una decisione riguardante una attività propria o di una persona (giuridica e non, ivi incluso ogni membro familiare diretto) a sé di fatto riconducibile che si sovrappongano ovvero interferiscano con l'attività, anche solo potenziale, di DTTN;
- presti opera professionale, anche a titolo gratuito, a favore di terzi, o comunque agisca, giuridicamente e/o materialmente, così da sovrapporsi ovvero interferire con l'attività, anche solo potenziale, di DTTN;
- assuma comunque una decisione recante un pregiudizio - anche solo potenziale - economico e patrimoniale per DTTN a vantaggio di un interesse privato;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda o per conseguire vantaggi di natura finanziaria o non

finanziaria; - abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e/o sul ruolo di DTTN, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;

- compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri.

Al Personale di DTTN può essere richiesto di sottoscrivere una dichiarazione - eventualmente anche nella forma di autodichiarazione con valenza penale in caso di reticenza e/o mendacio - di assenza di conflitto di interessi al momento dell'avvio del rapporto contrattuale ovvero in seguito, in corso di rapporto.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere previamente e dettagliatamente comunicate a DTTN nella figura del proprio superiore gerarchico.

Il soggetto in potenziale conflitto, se non espressamente autorizzato, dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio a DTTN.

2.1.11 Equità di genere e di salario

L'equità di genere e l'equità del salario sono principi cardini dell'organizzazione. La Società non ammette discriminazioni di genere e contestualmente non applica discriminazioni salariali basate sul genere. Tutte le persone che svolgono lo stesso lavoro, indipendentemente dal genere, vengono valutate sulla base di obiettivi condivisi per la crescita personale e professionale, superando i requisiti salariali previsti dal CCNL.

L'equità salariale di genere comprende tutte le voci del salario previste dal Contratto collettivo applicato (stipendio, indennità ferie/permessi, TFR).

La definizione del salario e l'applicazione dell'equità salariale di genere è garantita dall'applicazione del CCNL di riferimento, nonché dal coinvolgimento delle diverse figure che stipulano il contratto di assunzione e determinano gli obiettivi personali e la crescita, in termini sia di competenze che di salario nel corso degli anni. Le figure coinvolte in tale processo sono: il Vicedirettore Generale, che segue tutta l'area del personale, il Direttore Generale e il Datore di Lavoro (Presidente).

L'azienda inoltre garantisce che la scala di compensazione per le figure apicali senior siano eque e in linea con il resto della struttura retributiva aziendale. Tale garanzia è data dal fatto che le retribuzioni dei quadri e dei dirigenti devono essere approvate non solo dal Datore di Lavoro (Presidente) ma da tutto il Consiglio di Amministrazione.

Il programma salariale, sia dei dipendenti che delle figure apicali, è legato sia al CCNL applicato (i livelli retributivi sono infatti definiti nel Contratto, così come gli scatti di anzianità), sia al programma di crescita personale e professionale che definisce gli obiettivi da raggiungere, con la definizione contestuale di aumenti salariali fissi o variabili/premi.

La compensazione sotto forma di stipendio base rientra in una scala di 1:15.

2.1.12 Tutela del segnalante irregolarità (whistleblowing)

DTTN tutela la riservatezza dell'identità del segnalante irregolarità o sospetto di violazione di norme di legge, conformemente a quanto previsto dalla procedura interna sul whistleblowing, adottata ai sensi della normativa

anticorruzione. Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione ai sensi della suddetta procedura, non è consentita, né tollerata da parte di DTTN alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

2.2 Relazioni con i Soci

2.2.1. Trasparenza verso il mercato

DTTN persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, portale Soci, ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali, a titolo esemplificativo, il falso in bilancio. Tutta la comunicazione finanziaria di DTTN si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i Soci.

2.2.2. Trasparenza verso i Soci

DTTN crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, pertanto promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse della Società e della totalità dei Soci da azioni intentate da coalizioni di Soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

2.2.3. Doveri dei Soci

Nell'ambito delle attività consortili, i Soci di DTTN devono attenersi al Codice Etico e rispettare tutti i principi ivi contenuti, garantendo una partecipazione informata alle adunanze ed attività degli organi.

2.3 Relazioni con gli Interlocutori

2.3.1. Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da DTTN nel pieno rispetto, anche ai sensi dei regolamenti e delle leggi in vigore, della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare DTTN:

- a) definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- b) classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- c) sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

2.3.2. Regali, omaggi e benefici

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a DTTN. Omaggi e atti di cortesia sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di DTTN.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (agevolazioni sulla rilevazione dei consumi, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

Al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, DTTN può concedere contributi o liberalità a favore di soggetti richiedenti, aventi finalità morali, sociali e culturali nel rispetto dello Statuto e dei principi di cui al Codice Etico.

2.3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, DTTN si impegna ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale ed a portare a conoscenza del presente Codice Etico gli eventuali partner che in collaborazione con essa intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) offrire o in alcun modo fornire omaggi di alcun tipo;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

2.3.4. I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti con i clienti di DTTN e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- a) chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;
- b) conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- c) completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

2.3.5. Comportamento nei confronti dei clienti

Lo stile di comportamento di DTTN nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre DTTN si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti

e, ove sia possibile, ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

2.3.6. Scelta dei fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per DTTN e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, DTTN valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

2.3.7. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.

In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software, costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per DTTN e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine della Società.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, DTTN si impegna ad acquisire/fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

2.3.8. Relazioni con le Organizzazioni Sindacali

DTTN riconosce le Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo di lavoro applicato ai propri dipendenti e le relative rappresentanze sindacali aziendali e mantiene con loro relazioni improntate alla massima trasparenza ed imparzialità, in conformità alle previsioni contrattuali.

2.3.9 Gestione degli adempimenti tributari e doganali

Nella gestione degli adempimenti di natura tributaria e doganale i Destinatari del Codice Etico inclusi i consulenti esterni, hanno l'obbligo di:

- a) rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e tributari - doganali e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione delle scritture contabili obbligatorie;
- b) assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- c) astenersi dal compiere operazioni che per caratteristiche, entità, soggetti coinvolti o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che l'operazione compiuta sia soggettivamente od oggettivamente simulata;
- d) porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di tenuta della documentazione tributaria e doganale.

2.3.10 Antiriciclaggio

DDTN si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata facendo attenzione che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali. A tal fine si impegna ad adottare apposite procedure che prevedano: l'identificazione dei clienti/fornitori; il divieto di eseguire e accettare pagamenti provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica o dei quali non sia tracciabile il pagamento; il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto nelle disposizioni aziendali, nel rigoroso rispetto dei limiti imposti dalla normativa tempo per tempo applicabile, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie; nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Prima della stipulazione di contratti con fornitori non occasionali o l'inizio di relazioni d'affari di lungo periodo con agenti, distributori, franchisee o consulenti, devono essere accertati l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

2.3.11 Tutela dell'ambiente

Habitech considera l'ambiente un bene fondamentale ed è impegnata nella sua tutela. Al fine le decisioni sono programmate in considerazione dei loro effetti sulle generazioni future in vista di un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ecologiche, per questo si impegna ad evitare qualsiasi impatto negativo sull'ambiente e sulle comunità in cui opera, promuovendo la sostenibilità in tutte le proprie attività.

2.3.12 Divieto di discriminazione

Habitech evita in applicazione delle disposizioni normative vigenti, qualsivoglia forma di discriminazione su base del sesso, razza, origine, lingua, religione, opinione politica, appartenenza e partiti politici o sindacali, salute, età ecc. E' inoltre vietata ogni forma di violenza o molestia, in particolare mobbing e molestie sessuali.

3. ATTUAZIONE E CONTROLLO

3.1 Adozione e valenza del Codice Etico

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice Etico è affisso presso la sede di DTTN in luogo accessibile a tutti (bacheca/sito internet).

Il Codice Etico è inoltre portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali DTTN intrattiene rapporti d'affari.

I valori ed i principi che DTTN intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

3.2 Organismo di vigilanza per controllo interno in materia di attuazione/controllo del Codice Etico

Viene istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico, composto da un membro a cui compete i seguenti compiti:

- a) ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice con applicazione delle relative sanzioni;
- b) esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure della Società, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- c) garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- d) provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

3.3 Segnalazione di inosservanze

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del presente Codice vanno indirizzate alla casella di posta elettronica (*OdV@dttn.it*) e, se in formato cartaceo, possono essere inserite nell'apposita cassetta collocata presso la sede, accessibile unicamente all'Organo di Vigilanza. DTTN garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando loro la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge, e sanzionando chiunque violi le misure di tutela del segnalante e, altresì, sanzionando chiunque effettui una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

3.4 Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico analizza le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

3.5 Sanzioni

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura e da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con DTTN, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento interno, nonché le disposizioni contenute nei Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui il Codice Etico costituisce parte integrante, riguardanti le procedure disciplinari e il relativo apparato sanzionatorio.

Appendice – Identificazione di Pubblica Amministrazione

Si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti enti o categorie di enti:

- ^ enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo quali: Ministeri; Camera e Senato; Dipartimento Politiche Comunitarie; Autorità giudiziaria; Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato; Autorità per le Garanzie nella Comunicazioni; Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Banca d'Italia; Consob; Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali; Agenzia delle Entrate; IVASS, ENAV, ENAC;
- ^ Regioni;
- ^ Province;
- ^ Comuni;
- ^ Comunità Montane e loro consorzi e associazioni;
- ^ Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- ^ Ordini e Collegi Professionali;
- ^ Azienda Sanitaria;
- ^ Enti e Monopoli di Stato;
- ^ Borsa Italiana Spa;
- ^ tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali: INPS; CNR; INAIL; INPDAI; INPDAP; ISTAT; ENASARCO;

^ istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative.

Per "Pubblica Amministrazione", pertanto, si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica", un "pubblico servizio" o un servizio di "pubblica necessità".

Per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, ecc.), e giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Per "pubblico servizio" si intendono le attività di produzione di beni e di servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc. in regime di concessione e/o di convenzione (Es. Enti Ospedalieri, INPS, INAIL, membri dei Consigli Comunali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Ente Fieristico ecc..).

Per "servizio di pubblica necessità" si intendono le attività professionali il cui esercizio non è consentito senza previa autorizzazione amministrativa ed abilitazione da parte dello Stato (avvocato, notaio, medico, farmacista, ecc..), nel momento in cui il pubblico per legge è tenuto ad avvalersene, ed altre attività, svolte dai privati, che presuppongono un'autorizzazione amministrativa (rivendita di tabacchi, agenzie di cambio, ecc..).

Per completezza di seguito si riportano integralmente gli artt. 357, 358 e 359 c.p., dove sono definiti il "pubblico ufficiale", l'"incaricato di pubblico servizio" e le "persone esercenti un servizio di pubblica necessità".

Art. 357 c.p. - Nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Art. 358 c.p. - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Art. 359 c.p. - Nozione della persona esercente un servizio di pubblica necessità

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

1. i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato, senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi.

2. i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.