

Codice Etico

Edizione febbraio 2025

CODICE ETICO DI DGTS SRL

INDICE

1. INTRODUZIONE	P. 3
1.1. PERCHÈ IL CODICE ETICO	P. 3
1.2. DEFINIZIONI	P. 3
1.3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	P. 4
2. PRINCIPI FONDAMENTALI DI DGTS SRL	P. 5
3. NORME DI COMPORTAMENTO	P. 7
3.1. PERSONALE	P. 7
3.2. COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, AGENTI	P. 7
3.3. CLIENTI	P. 8
3.4. FORNITORI	P. 8
3.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GIUDIZIARIA	P. 9
3.6. ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI, PARTITI POLITICI	P. 9
3.7. COMUNITÀ LOCALE E TERRITORIO	P. 9
3.8. CONCORRENZA	P. 10
3.9. CONFLITTI DI INTERESSI	P. 10
3.10. DATI PERSONALI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	P. 10
3.11. SICUREZZA SUL LAVORO, SALUTE E AMBIENTE	P. 11
3.12. REDAZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI	P. 11
4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	P. 12
4.1. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	P. 12
4.2. SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA	P. 12
4.3. SISTEMA SANZIONATORIO	P. 12
4.4. CONCLUSIONI	P. 12

1.1. INTRODUZIONE: PERCHÈ IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di **DGTS SRL** è il documento ufficiale che definisce l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società si impegna a rispettare e a far rispettare, rivolgendosi alla totalità degli stakeholders con i quali esso si interfaccia come ad esempio amministratori, collaboratori, fornitori, etc.

DGTS SRL, fortemente impegnata nella ricerca di soluzioni e servizi nell'ambito delle apparecchiature da laboratorio in generale ed in particolare nei controlli delle proprietà fisico-meccaniche, vuole condividere i propri valori in maniera trasversale, facendo sì che essi vengano applicati nella vita lavorativa di ogni giorno.

La predisposizione del Codice Etico costituisce anche un'attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

1.2. DEFINIZIONI

Agenti: soggetti che, basandosi su uno specifico contratto, svolgono l'attività di promuovere contratti commerciali tra **DGTS SRL** ed i propri Clienti, o potenziali Clienti, in una determinata area di competenza.

Attività sensibili: le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per commettere reati.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai Dipendenti di **DGTS SRL**, il CCNL COMMERCIO (CONFCOMMERCIO).

Consiglio di Amministrazione (anche CdA o Organo Dirigente): il Consiglio di Amministrazione di **DGTS SRL**.

Collaboratori o Consulenti: coloro che hanno con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che portano a una prestazione professionale non subordinata, sia continuativa che occasionale, nonché quanti rappresentano la Società verso terzi.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice Etico.

Dipendenti / Personale: tutti i soggetti che hanno un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi natura, con la Società, nonché i Lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi alla Società

Stakeholders: entità o individui che possono essere influenzati in modo significativo dalle attività, dai prodotti e dai servizi di **DGTS SRL** o le cui azioni possono influenzare la capacità dell'azienda di attuare strategie e raggiungere obiettivi. Gli stakeholders possono comprendere persone coinvolte direttamente nell'azienda e persone che hanno rapporti esterni con **DGTS SRL** (come i Clienti, i Fornitori, i Consulenti, le Banche).

1.3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico di **DGTS SRL** è vincolante per tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti della Società, i Collaboratori esterni (Consulenti, Intermediari, Partner d'affari, Agenti, Fornitori, Appaltatori, sub-Appaltatori, Clienti) e tutti gli altri soggetti che vengono a contatto con la Società o agiscono in suo nome. **DGTS SRL** richiede che il comportamento di tutti i suoi Stakeholders sia allineato a quanto previsto nel Codice Etico. **DGTS SRL** si impegna a diffondere attivamente la conoscenza del Codice Etico e dei valori in esso contenuti.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI DI DGTS SRL

1. Legalità e Rispetto delle leggi
2. Sostenibilità
3. Salute e Sicurezza sul lavoro
4. Importanza delle risorse umane
5. Inclusione e valorizzazione del contributo di ciascuno
6. Correttezza e trasparenza
7. Responsabilità
8. Comunicazione verso l'esterno

LEGALITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI

DGTS SRL rispetta e si impegna a far rispettare tutte le leggi vigenti in cui svolge la propria attività. Sostiene inoltre la diffusione di una cultura di legalità attiva, nella convinzione che, anche nei luoghi di lavoro, dignità, libertà, sicurezza e solidarietà siano valori a cui ciascuno deve contribuire.

SOSTENIBILITÀ

DGTS SRL agisce secondo il principio dello sviluppo sostenibile strutturando processi ottimizzati, investendo per la riduzione degli impatti. Promuove inoltre la formazione individuale, è attenta alla Salute e alla Sicurezza dei Lavoratori, opera costantemente in sinergia con le Comunità Locali per una crescita duratura e armonica. DGTS SRL concretizza l'impegno per la sostenibilità non solo al proprio interno, ma anche presso gli Stakeholders.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

DGTS SRL considera di primaria importanza la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro, impegnandosi a rispettare tutte le misure previste dalle normative vigenti in materia. Il Gruppo agisce in modo proattivo e costante con i suoi Collaboratori per l'analisi dei rischi, la prevenzione degli infortuni, la formazione e il coinvolgimento dei Lavoratori nel mantenimento di Salute e Sicurezza.

IMPORTANZA DELLE RISORSE UMANE

DGTS SRL pone la Persona al centro della propria azione e ne promuove lo sviluppo professionale riconoscendone il merito, valorizzando competenze, potenzialità e investendo sulla formazione. DGTS SRL considera inoltre l'equilibrio tra vita lavorativa e vita personale come un punto di forza per la creazione di un ambiente aziendale ottimale.

INCLUSIONE E VALORIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO DI CIASCUNO

DGTS SRL opera nel rispetto delle pari opportunità, rifiutando ogni discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

E' consapevole della propria dimensione locale e considera la diversità culturale come un punto di forza. È compito di ognuno creare un ambiente lavorativo aperto e inclusivo, che valorizzi il contributo di ogni Persona.

CORRETTEZZA, TRASPARENZA E LEGALITA'

DGTS SRL agisce secondo i principi di correttezza e trasparenza. Ogni processo aziendale deve essere chiaro nella definizione dei ruoli e delle responsabilità, ogni decisione deve essere motivata e assunta senza scostarsi dal principio di buona fede, nel pieno rispetto delle regole e delle Persone coinvolte.

Nei rapporti con gli Stakeholders, fornisce un'informazione costante e trasparente, pur rispettando gli obblighi di confidenzialità.

L'azienda condanna qualsiasi comportamento consistente nel dare, promettere denaro o ricevere utilità sottoforma di benefit in generale a soggetti pubblici o privati, allo scopo di conseguire un vantaggio ingiusto per sé o per la Società che rappresenta. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione. È fatto divieto accettare qualsiasi forma di regalo che possa essere inteso come strumento volto a influire sulla indipendenza di giudizio e condotta delle parti coinvolte.

RESPONSABILITÀ

DGTS SRL promuove una cultura aziendale basata sul principio di responsabilità.

Ogni Persona si impegna ad assumersi la responsabilità delle proprie azioni, a rispettare i tempi prestabiliti nello svolgimento del proprio lavoro, a rispettare tutti gli Stakeholders. Questo nella consapevolezza che l'eventuale errore commesso è un'occasione costruttiva.

COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le regole di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1. PERSONALE

DGTS SRL riconosce la centralità della Persona, basando il rapporto con i Collaboratori sui principi di massima correttezza, legalità e rispetto dei contratti collettivi nazionali.

DGTS SRL rifiuta ogni forma di lavoro minorile o forzato. Promuove il merito e le pari opportunità, rifiutando ogni tipo di discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, alle esigenze ed ai requisiti dell'ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi. Si impegna ad investire sulla crescita, la formazione e la soddisfazione del Personale, al fine di accrescerne le competenze e di valorizzarne il patrimonio di conoscenze.

DGTS SRL esige che nei rapporti di lavoro non venga dato luogo a molestie, ovvero tutte quelle azioni che intendono isolare, discriminare o offendere mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singole Persone o gruppi di Lavoratori; sono incluse le molestie sessuali, cioè imposizioni di relazioni interpersonali nonostante l'espresso non gradimento dell'altra parte.

Il Personale di **DGTS SRL** e i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, si impegnano ad agire nella propria attività lavorativa rispettando, senza alcuna deroga, la Legge, i regolamenti e le procedure aziendali. Il vertice aziendale deve costituire un modello di riferimento per tutti i Dipendenti, attraverso una condotta ineccepibile nelle attività di competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia e di rispetto reciproco al fine di tutelare e migliorare il clima aziendale, l'immagine e il prestigio della Società.

3.2. COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER, AGENTI

DGTS SRL richiede ai propri Consulenti, Partner il rispetto dei propri principi etici e normativi.

A tal proposito, il Codice Etico è portato a conoscenza di ognuno di essi all'inizio della relazione lavorativa.

3.3. CLIENTI

DGTS SRL opera costantemente per soddisfare le aspettative dei Clienti e garantire la continuità della relazione commerciale.

La Società offre ai propri Clienti un servizio e dei prodotti di qualità, a condizioni competitive, nel rispetto delle leggi e delle norme sulla leale concorrenza nonché sulla Salute e Sicurezza di prodotto.

DGTS SRL si impegna inoltre ad accompagnare sempre i servizi con la documentazione prevista dalla legislazione vigente.

DGTS SRL si rapporta con i Clienti secondo principi di correttezza e diligenza, seguendo le specifiche contrattuali e d'ordine, nell'ottica del conseguimento e del mantenimento di relazioni commerciali solide e durature. Nella relazione contrattuale con il cliente, la Società pretende il rispetto delle condizioni pattuite e si attiene ad esse; è vietato effettuare prestazioni verso Clienti senza la presenza di un adeguato rapporto contrattuale.

3.4. FORNITORI

DGTS SRL sceglie i Fornitori basandosi su criteri di vantaggio competitivo, pari opportunità, economicità, qualità, sostenibilità ambientale e sociale dei prodotti/servizi offerti e, in ogni caso, sulla base di valutazioni obiettive volte a tutelare l'interesse e la reputazione della Società.

La scelta dei Fornitori avviene dopo averne verificato l'attendibilità commerciale e professionale, la capacità di fornire beni e servizi adeguati, la garanzia di rispetto delle normative vigenti, ponendo particolare attenzione al rispetto della legislazione relativa alla tutela della Salute e della Sicurezza sul lavoro e dell'ambiente. Ogni acquisto in favore della Società deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento, la Società predispone un adeguato sistema di tracciabilità delle scelte adottate, con la conservazione della relativa documentazione, nel rispetto delle normative vigenti.

Nella relazione contrattuale con i Fornitori, **DGTS SRL** pretende il rispetto delle condizioni pattuite e ad esse si attiene.

3.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ DI VIGILANZA E ALTRI SOGGETTI PUBBLICI

DGTS SRL si rapporta alla Pubblica Amministrazione, alle Autorità di vigilanza, alle Istituzioni e agli Enti Pubblici in genere, seguendo i più rigidi principi di legalità, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto dei principi di imparzialità propri della Pubblica Amministrazione.

DGTS SRL si rapporta con i funzionari e rappresentanti della Pubblica Amministrazione, comprese le Autorità di Vigilanza, solo mediante Personale specificamente formato e incaricato. Il Personale incaricato si rapporta con i funzionari e rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera trasparente, assicurando tempestività nelle risposte, evitando ogni tipo di comportamento collusivo o ambiguo, garantendo completezza e verificabilità concreta nella condivisione delle informazioni richieste.

Al fine di garantire la più completa tracciabilità, il Personale incaricato deve conservare la documentazione relativa agli incontri e i contatti con funzionari e rappresentanti della Pubblica Amministrazione (verbali rilasciati, comunicazioni ufficiali, via @mail e posta elettronica certificata). Nell'ambito di una trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione, non devono essere messi in campo, per nessuna ragione, comportamenti destinati a far conseguire alla Società un indebito o illecito vantaggio.

Tutte le attività sopra descritte sono da svolgere nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia, sia nei confronti della Pubblica Amministrazione italiana che nei confronti di quella estera.

DGTS SRL si impegna a collaborare attivamente con l'Autorità Giudiziaria ed evita qualsivoglia comportamento volto a condizionare le azioni dell'Autorità Giudiziaria e dei suoi Rappresentanti.

3.6. ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI, PARTITI POLITICI

DGTS SRL non sostiene né discrimina, sia direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione politica o sindacale.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate, le quali gestiscono i rapporti secondo principi di trasparenza e correttezza.

3.7. COMUNITÀ LOCALE E TERRITORIO

DGTS SRL, consapevole del proprio ruolo nel territorio in cui opera, orienta la propria azione tenendo conto degli interessi e delle caratteristiche dello stesso, impegnandosi a rapportarsi con la collettività in maniera trasparente e proattiva.

DGTS SRL, nel pieno rispetto dei propri protocolli e in particolare del divieto di sostenere qualsiasi organizzazione politica, si pone invece con favore nel sostenere le istituzioni e le associazioni presenti sul territorio impegnate in attività culturali, sociali e sportive.

3.8. CONCORRENZA

DGTS SRL si rapporta con i Concorrenti adottando principi di piena legalità e correttezza, in un'ottica di massima competitività sul mercato.

La politica commerciale deve svilupparsi nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione alle norme sulla concorrenza. Sono pertanto vietati comportamenti volti a turbare la libera concorrenza e a violare i diritti di proprietà industriale e intellettuale.

Il Personale di **DGTS SRL**, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società.

3.9. CONFLITTI DI INTERESSI

Il Personale di **DGTS SRL** deve perseguire, nell'ambito delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali, evitando di trovarsi in situazioni o attività che possano essere in contrasto con tali principi.

Il Personale di **DGTS SRL** non può svolgere attività lavorative a favore della concorrenza o prestare, senza il consenso della Società, in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, la propria attività professionale e lavorativa a favore di organizzazioni che siano direttamente od indirettamente concorrenti della Società.

Il Personale di **DGTS SRL** è tenuto a comunicare tempestivamente alla Società ogni situazione che possa costituire un potenziale conflitto di interessi, anche ove relativo al nucleo familiare.

3.10. DATI PERSONALI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

DGTS SRL si impegna a rispettare attentamente la normativa applicabile al trattamento dei dati personali. In particolare, garantisce la tracciabilità dei trattamenti di dati personali, l'aderenza dei trattamenti alle procedure aziendali, il rispetto dei diritti dei soggetti interessati dal trattamento di dati personali previsti dalla normativa applicabile e l'esclusione di utilizzo di dati personali per fini diversi da quelli previsti. Il Personale di **DGTS SRL** si impegna a mantenere il totale riserbo su ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività e a non divulgarlo in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali.

DGTS SRL si impegna altresì a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri Clienti e Fornitori, sia in riferimento ad informazioni strategiche che a dati personali, e ad usare queste informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione.

Clienti, Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner sono tenuti anch'essi ad assicurare la riservatezza, in riferimento ad informazioni, documenti e dati personali, relativi alla Società.

3.11. SICUREZZA SUL LAVORO, SALUTE E TUTELA DELL'AMBIENTE

DGTS SRL nello svolgimento della sua attività si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e della Salute.

Nella gestione delle attività di business in generale, e in tema di Salute e Sicurezza in particolare, **DGTS SRL** adotta un approccio proattivo e valuta con regolarità, sulla base del proprio contesto, le azioni da intraprendere per identificare, analizzare, mitigare e monitorare i rischi.

3.12. REDAZIONE DOCUMENTI CONTABILI

Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per Legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente all'amministrazione, il Personale interno ed esterno dovrà attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità. In particolare, tutti i destinatari chiamati alla predisposizione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni.

4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI FINALI

4.1. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di **DGTS SRL** è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante pubblicazione sul Sito aziendale (<https://www.dgts.it/>).

Tutti i Dipendenti di **DGTS SRL** ricevono inoltre un'informativa con l'indicazione del link per la lettura del Codice Etico tramite mail. Il documento è altresì disponibile sulla bacheca aziendale della Società e può inoltre esserne richiesta copia cartacea alla funzione di riferimento.

4.2. VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

DGTS SRL ha predisposto un canale dedicato per raccogliere indicazioni e segnalazioni volte a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo sulla Società. Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare verbalmente oppure per iscritto, anche in forma anonima, eventuali inosservanze e violazioni del presente Codice Etico all'Organismo di Sorveglianza Aziendale Interno che garantirà l'anonimato del segnalante, fatto salvo per obblighi di legge.

4.3. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Il procedimento sanzionatorio prevede che, a seguito della segnalazione di una violazione, venga avviata una procedura d'accertamento in conformità a leggi; tale procedura d'accertamento è condotta dagli organi sociali preposti alle sanzioni disciplinari, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva, della mancanza o del grado della colpa.

Ogni violazione da parte di Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Partner commerciali e da parte di quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari", è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

4.4. CONCLUSIONI

DGTS SRL, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure e regolamenti annessi.