



CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE E POLITICA ETICA

**SOLUZIONI DI MANUTENZIONE INTELLIGENTE
PER GLI IMPIANTI DI PRODUZIONE CONTINUA**

Dietsmann
Maintaining Energy



**VOGLIAMO AVERE
SUCCESSO,
NON SOLO IN QUELLO CHE
FACCIAMO, MA ANCHE PER
COME LO FACCIAMO.**

PREMESSA

Il successo di un'azienda dipende da molti fattori. Naturalmente, ci sono i prodotti e i servizi, la politica dei prezzi e la tempistica e la qualità delle consegne. Senza questi, l'attività d'impresa non esiste. Tuttavia, ciò che contraddistingue un'impresa di successo e sostenibile da iniziative di breve durata è la disciplina di tutti i suoi dipendenti, dei dirigenti e del personale nell'attenersi a certi principi aziendali.

Alla Dietsmann chiamiamo questi principi d'impresa il "Codice di condotta aziendale e politica etica". Questo è il collante che ci fa lavorare insieme e ci rende orgogliosi del nostro lavoro. È l'anima e la cultura della nostra Compagnia. Formalizza gli impegni di Dietsmann in senso etico. È basato sui fondamentali valori della Dietsmann di integrità, rispetto, lealtà, efficienza e trasparenza, nonché sui principi sottesi allo United Nations Global Compact ("Patto mondiale delle Nazioni Unite") e al Dutch Corporate Governance Code ("Codice di governo societario olandese").

Abbiamo sottoscritto lo United Nations Global Compact nel 2011 e oggi siamo ancora impegnati in azioni volte a strutturare la nostra iniziativa e a certificare che rispettiamo i principi in materia di diritti umani, diritti internazionali dei lavoratori, tutela ambientale ed etica. Coerentemente con i suoi principi d'impresa e valori aziendali, la Dietsmann sostiene appieno i dieci principi del Global Compact e coglie ogni occasione per promuovere quei principi nell'ambito della sua sfera d'influenza.

Per procedere ulteriormente nel suo impegno relativamente a questi principi, la Dietsmann sta avviando il processo d'integrazione dei criteri "ESG" ("Environmental, Social, and Governance" = in materia di ambiente, sociale e di governance). Integrare i criteri ESG ci permetterà di dimostrare il nostro impegno in questi tre ambiti e di fissare degli obiettivi ambiziosi.

Il Codice aiuterà ognuno di noi a rispettare quotidianamente questi impegni. Riassume quello che richiediamo a ognuno dei nostri dipendenti e contiene le linee-guida di cui avete bisogno per potere svolgere il vostro lavoro in modo appropriato. Oggi più che mai, nel periodo successivo alla pandemia del COVID-19, le nostre regole e i nostri standard in materia di HSEQ ("Health, Quality, Safety and Environment" = salute, qualità, sicurezza e ambiente) sono cruciali, e noi diciamo che, se "la manutenzione è la nostra attività principale, gli HSEQ sono i nostri valori fondamentali".

Questo "Codice di condotta aziendale e politica etica" è complementare rispetto a tutte le altre politiche aziendali. Ci aspettiamo che siate disciplinati nel vostro lavoro e nel vostro comportamento, sì da promuovere il rispetto reciproco.

Ognuno di noi è responsabile del rispetto di questo Codice. Non solo garantisce la nostra ottemperanza alle leggi applicabili in ogni paese in cui operiamo, ma garantisce anche il raggiungimento dei più alti standard di responsabilità aziendale.

Alla Dietsmann incoraggiamo il pensiero innovativo e la libertà di essere creativi e trovare modi nuovi e migliori di servire i nostri clienti. Questa libertà può dare frutti solo quando tutti noi aderiamo ai nostri principi aziendali e agiamo nei limiti del seguente "Codice di condotta aziendale e politica etica".

Come ebbe a dire il celebre autore e filosofo Voltaire: "La libertà senza disciplina equivale al caos". Sono orgoglioso di allegare qui l'ultima edizione del "Codice di condotta aziendale e politica etica" della Dietsmann.

Peter Kütemann

Presidente e Amministratore delegato



IMPORTANTE

DA LEGGERE PER PRIMO:

PRINCIPI GENERALI

Questo Codice è complementare alle Politiche aziendali della Dietsmann.

Onde garantire che venga compreso da tutte le parti interessate, questo Codice è disponibile in tutte le lingue comunemente usate all'interno della Dietsmann. Siete pregati di leggerlo attentamente e di assicurarvi di comprenderlo nella sua interezza, e quindi di firmare il tagliando allegato e di rispedirlo al vostro dipartimento delle Risorse Umane.

SE SIETE PREOCCUPATI DI NON COMPRENDERE APPIENO QUALUNQUE PARTE DI QUESTO CODICE:

- Leggete le rispettive politiche Dietsmann nella sezione aziendale del sito web Dietsmann.
- Se non esiste una politica pertinente, o se avete letto la politica e avete ancora domande, consultate il vostro dirigente o spedite un'e-mail rivolgendo la vostra domanda all'e-mail di riferimento in linea gerarchica: **ethics@dietsmann.com**.



DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

DEL CODICE DI CONDOTTA
AZIENDALE E POLITICA ETICA
DIETSMANN

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

DEL CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE E POLITICA ETICA DIETSMANN

Con la presente dichiaro di aver letto il Codice di condotta aziendale e Politica etica Dietsmann e di comprendere appieno la missione, i valori e gli standard di comportamento che la nostra organizzazione incarna.

Comprendo che l'ottemperanza al Codice di condotta aziendale e Politica etica Dietsmann è obbligatoria per il personale della Dietsmann.

Credo inoltre che, rispettando il Codice di condotta aziendale e Politica etica Dietsmann, contribuiamo tutti al miglioramento dell'ambiente di lavoro e diventiamo professionisti e anche individui migliori. Comprendo che siamo chiamati a promuovere questi principi ogniqualvolta possibile.

Confermo di ottemperare a questi standard e di aver comunicato qualsiasi effettivo o potenziale conflitto d'interessi. Inoltre, comprendo che il Codice di condotta aziendale e Politica etica Dietsmann è pubblicato sul sito web della Dietsmann e di essere in grado di consultarlo ogniqualvolta abbia una domanda o una preoccupazione.

SIETE PREGATI DI FIRMARE E RESTITUIRE ALL'UFFICIO DELLE RISORSE UMANE

Nome: _____

Firma: _____

Luogo e data: _____

Firma

Detentore del Codice di condotta aziendale e Politica etica



SOMMARIO

I. APPLICARE IL CODICE	1
1. A chi è applicabile questo codice?	1
2. L'ottemperanza a questo Codice che Dietsmann richiede ai suoi dipendenti	3
3. Comunicazione in linea gerarchica	4
4. In caso di inottemperanza a questo Codice	5
II. I PRINCIPI DIETRO IL CODICE	7
1. I valori fondamentali della Dietsmann	9
III. RELAZIONI INTERNE	11
1. Diritti umani e diritti dei lavoratori	11
2. Pratiche di gestione delle risorse umane	14
3. Attrarre e trattenere il talento	15
4. Equità di salari e benefit	15
5. Organizzazione del lavoro su base quotidiana	16
IV. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	17
1. Politiche inerenti ai profili HSEQ	17
2. Sostenibilità HSEQ	19
V. RELAZIONI ESTERNE	21
1. Comportamento individuale	21
2. Istituzioni pubbliche	21
3. Soddisfazione del cliente	21
4. Contribuire allo sviluppo socio-economico delle comunità locali	23
5. Ottemperanza alle leggi in materia commerciale e di immigrazione	23
6. Ottemperanza a questo codice dei partner commerciali	23
7. Concorrenza leale	24

VI. INTEGRITÀ, CONDOTTA ETICA E LOTTA ALLA CORRUZIONE	25
1. Conflitti d'interessi	27
2. Beni aziendali	28
3. Doppio impiego	28
4. Ospitalità, intrattenimento e ricezione/dazione di omaggi	28
5. Pagamenti agevolanti	30
6. Attività politiche e contributi	30
7. Sponsorizzazioni e donazioni caritatevoli	31

VII. RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE FONTI D'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	33
1. Garantire la riservatezza delle parti interessate	33
2. Attività sui social media – comunicazioni pubbliche	35
3. Copyright e brevetti sui software	35
4. Protocolli IT	35

I. APPLICARE IL CODICE

1. A CHI È APPLICABILE QUESTO CODICE?

Chiunque lavora per Dietsmann onshore, offshore, a tempo pieno, part time e a contratto, in tutte le sedi, in ogni luogo e in ogni paese. Richiediamo inoltre che i nostri collaboratori sostengano standard e principi che siano coerenti con i nostri. Abbiamo tutti un ruolo da giocare, e siamo individualmente responsabili di garantire che noi e le persone che lavorano insieme a noi seguiamo i principi del Codice e le politiche che lo supportano.

Questo Codice è parte integrante delle condizioni di impiego di tutti i dipendenti della Dietsmann; nei materiali informativi locali di benvenuto o nei materiali di sicurezza potrebbero poi aggiungersi ulteriori regole specifiche relative ai particolari contesti nazionali o dei vari clienti. Qualora un dipendente sia preoccupato che qualsiasi punto di questo Codice sia in contrasto con leggi locali, deve opportunamente contattare la Commissione etica.

Onde consentire a tutti i partner commerciali e a tutti i soggetti interessati di leggere e comprendere le norme generali della Compagnia e incoraggiarli ad attuare buone pratiche nelle loro aziende, questo Codice è pubblicato e liberamente disponibile sul sito web della Dietsmann.



2. L'OTTEMPERANZA A QUESTO CODICE CHE DIETSMANN RICHIEDE AI SUOI DIPENDENTI

La Dietsmann richiede che tutte i soggetti interessati ottemperino al Codice:

- Integrando i valori fondamentali della Compagnia nel loro comportamento quotidiano e applicando rigorosamente le linee-guida enunciate in questo codice.
- Rispettando le istruzioni date in linea gerarchica.
- Svolgendo i loro compiti al meglio delle loro capacità e cogliendo ogni opportunità per migliorare le loro competenze e condividere la loro conoscenza.
- Contribuendo a garantire un'atmosfera di lavoro di squadra efficiente e stimolante.
- Dedicandosi a raggiungere i loro obiettivi onestamente e responsabilmente.
- Garantendo la riservatezza delle informazioni ove richiesta.
- Rappresentando sempre un buon esempio nel loro comportamento generale.
- Rimanendo vigili rispetto all'applicazione di questo Codice di condotta aziendale e Politica etica e segnalando qualunque violazione mediante la procedura di comunicazione in linea gerarchica (v. sezione I.3).
- Usando sempre il buon senso e ricordando le proprie responsabilità come dipendenti Dietsmann.

IN CASO DI DUBBI, CHIEDETEVI SE LA VOSTRA CONDOTTA:

- **Sia lecita e conforme (verificate con l'Ufficio legale e di conformità)**
- **Incoraggerebbe la fiducia dei soggetti interessati alla Dietsmann**
- **Vi farebbe sentire a vostro agio se pubblicamente divulgata**

3. COMUNICAZIONE IN LINEA GERARCHICA

Lo scopo della procedura di comunicazione in linea gerarchica è fornire un quadro di riferimento per la procedura di orientamento e reclamo correlata ai diritti umani, ai diritti dei lavoratori o alle questioni etiche.

Possono essere presentati reclami, o richiesti consigli inerenti a uno qualsiasi dei temi sopraelencati, tramite lo specifico indirizzo e-mail dedicato: **ethics@dietsmann.com**.

Questa procedura è applicabile a chiunque lavori per la Dietsmann, comprese tutte le filiali e joint ventures e indipendentemente dal tipo di contratto della singola persona.

Una procedura di comunicazione in senso gerarchico può essere richiesta alla Commissione etica.

E SE UN DIPENDENTE HA UNA PREOCCUPAZIONE DI CARATTERE ETICO?

Se un/una dipendente non si sente a proprio agio rispetto a qualcosa che gli/le viene richiesto di fare, o assiste a qualcosa che appare irregolare, deve prima di tutto verificare che le informazioni di cui dispone siano accurate.

DOVE PUÒ UN DIPENDENTE RICEVERE CONSIGLIO E/O ASSISTENZA?

- Se si tratta di una questione delicata – presso il suo responsabile delle Risorse umane o il dirigente locale responsabile in materia di HSEQ.
- Se la questione è molto delicata – dev'essere inviata un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica di riferimento in linea gerarchica (v. sopra). Le e-mail possono essere scritte nella lingua madre dei dipendenti – verranno tradotte.
- Tale e-mail può essere inviata in forma anonima, ma ciò non è raccomandato e rende le indagini più difficoltose.

La responsabilità di svolgere indagini spetta alla Commissione etica.

A qualunque dipendente può essere richiesto di partecipare a un'indagine e di fornire tutta l'assistenza necessaria.

CI SARANNO RIPERCUSSIONI PER UN DIPENDENTE CHE SEGNA LA SUA PREOCCUPAZIONE?

Tutte le richieste di assistenza provenienti da, o le segnalazioni di preoccupazioni da parte di, dipendenti sono gestite con la massima riservatezza.

La Dietsmann non tollererà alcuna ritorsione. La carriera di nessun dipendente subirà conseguenze perché ha, in buona fede, segnalato una preoccupazione o fornito informazioni su una questione importante.

E SE UN DIPENDENTE HA UN COMMENTO O UN SUGGERIMENTO INERENTI AL CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE E POLITICA ETICA?

Commenti e suggerimenti possono essere inviati all'indirizzo e-mail di riferimento in linea gerarchica indicato sopra. Le opinioni dei dipendenti sono importanti per la Dietsmann e possono contribuire al miglioramento continuo di questo Codice.

- **Segnalare una violazione è obbligatorio.**
- **Le ritorsioni sono vietate e porteranno ad azioni disciplinari.**
- **Le accuse false comporteranno azioni disciplinari e, nei casi gravi, potrebbero determinare responsabilità giuridica individuale.**

4. IN CASO DI INOTTEMPERANZA A QUESTO CODICE

Per un dipendente, ciò potrebbe portare a un'azione disciplinare.

Per un partner commerciale, potrebbe comportare la risoluzione del contratto con la Dietsmann. Il testo della Politica dei partner commerciali è pubblicato integralmente nella sezione aziendale del sito web della Dietsmann www.dietsmann.com.



II. I PRINCIPI DIETRO IL CODICE

Nel condurre le sue attività, la Dietsmann sostiene e applica i principi di equità, lealtà, trasparenza, efficienza e integrità.

I dipendenti e i collaboratori esterni della Dietsmann, le cui azioni possono in qualche modo essere associate alla Dietsmann stessa, devono agire correttamente quando svolgono attività nell'interesse della Dietsmann e nei loro rapporti con tutti i soggetti interessati (dipendenti, filiali, joint ventures, partner commerciali, comunità locali e pubbliche amministrazioni), indipendentemente dalle condizioni del mercato e dall'importanza degli affari oggetto di trattativa.

Tangenti, favori illeciti, collusioni, pressioni e richieste di natura personale per beneficiare se stessi o altri, direttamente o tramite terzi, sono proibiti.

Il Codice di condotta aziendale e politica etica formalizza gli impegni in senso etico della Dietsmann. È basato sui valori fondamentali della Dietsmann nonché sui principi sottesi allo United Nations Global Compact e al Dutch Corporate Governance Code.



1. I VALORI FONDAMENTALI DELLA DIETSMANN

LEALTÀ:

- Garantire un ambiente di lavoro sicuro e protetto.
- Incoraggiare e agevolare la crescita professionale e personale di tutti i dipendenti offrendo una gestione di carriera dinamica.
- Assicurare una direzione responsabile.

RISPETTO PER:

- Le persone situate in un contesto multiculturale.
- I soggetti interessati, tenendo conto delle loro aspettative quando prendono decisioni inerenti all'attività d'impresa.
- I clienti, fornendo informazioni sufficienti e accurate sui prodotti e i servizi della Dietsmann, in modo che possano prendere decisioni ponderate.
- Le comunità locali che vivono intorno alle strutture Dietsmann, rispettando le normative e gli usi locali.
- L'ambiente, sviluppandosi in modo sostenibile e valutando e mitigando l'impatto ambientale della Dietsmann.

INTEGRITÀ:

- Attuare e revisionare regolarmente procedure finalizzate a garantire una condotta aziendale etica, concentrandosi in particolare sul combattere la corruzione e non interferendo nella vita politica.
- Non escludere i fornitori che soddisfano i requisiti di appalto della Dietsmann adottando procedure di selezione appropriate e obiettive basate su criteri prestabiliti e trasparenti.
- Mantenere accuratezza in tutte le pubblicità e comunicazioni.

EFFICIENZA:

- Ottemperare a tutte le leggi e i regolamenti internazionali pertinenti.
- Offrire con cortesia ed efficienza e in conformità alle condizioni specificate nel contratto, attività e servizi che rispettino i più alti standard di qualità e che soddisfino o eccedano le ragionevoli aspettative e le esigenze del cliente.
- Assicurare una buona cooperazione con i partner commerciali allo scopo di garantire la costante soddisfazione dei clienti Dietsmann in termini di qualità, costi e tempi di consegna.

TRASPARENZA:

- Accettare e adempiere al dovere della Dietsmann di rendere conto del proprio operato a tutti i soggetti interessati compilando e pubblicando regolari rapporti sulle attività e sulla posizione finanziaria della Dietsmann.
- Garantire la riservatezza individuale e commerciale assicurando la confidenzialità e la sicurezza delle informazioni per i principali soggetti interessati.

III. RELAZIONI INTERNE

Operando in un contesto multiculturale, la Dietsmann promuove il rispetto reciproco nelle relazioni interne ed esterne e mira ad agire in modo tale da dimostrare rispetto tanto tra i suoi membri quanto nei confronti delle comunità locali.

1. DIRITTI UMANI E DIRITTI DEI LAVORATORI

La Dietsmann si oppone al lavoro minorile: a nessuno di età inferiore ai diciotto anni sarà consentito lavorare per una Compagnia facente capo alla Dietsmann.

Il lavoro forzato non è tollerato. Tutti coloro che lavorano per la Dietsmann lo fanno liberamente, nei termini di un contratto legale, e ricevono un salario e delle prestazioni sanitarie in conformità ai requisiti di legge. La Dietsmann fornisce regolari assicurazioni professionali.

La Dietsmann non trattiene alcuna documentazione personale dei lavoratori (passaporto, permesso di lavoro) salvo che ciò sia temporaneamente richiesto per processi logistici, e anche allora solo con il previo consenso del dipendente. I dipendenti sono liberi di risolvere il loro rapporto di lavoro con la Dietsmann, pur considerando il periodo di preavviso specificato nel loro contratto di lavoro.

La Dietsmann NON tollera il lavoro infantile e il lavoro forzato.



LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

La Dietsmann sostiene i diritti dei suoi dipendenti di riunirsi e di esprimere, promuovere, perseguire e difendere collettivamente interessi comuni, anche mediante contrattazione collettiva.

Per maggiori informazioni, siete pregati di contattare i vostri rappresentanti locali dei lavoratori dipendenti.

MOLESTIE

La Dietsmann non tollera forma alcuna di molestia.

Per molestia s'intende comunemente un comportamento ripetitivo, umiliante, intimidatorio o violento, volto a infastidire o ad arrecare turbamento. Le molestie non saranno tollerate.

RISPETTO RECIPROCO

La Dietsmann non tollera alcuna forma di violenza verbale o fisica.

Non saranno tollerati parole o atteggiamenti irrispettosi.

NON DISCRIMINAZIONE

La varietà del personale Dietsmann riflette il suo rifiuto di qualunque forma di discriminazione. Nella discriminazione rientra qualunque distinzione, esclusione o preferenza espressa o implicita, fatta sulla base del colore della pelle, del sesso, della religione, delle opinioni politiche, della nazionalità o dell'estrazione sociale, che abbia l'effetto di annullare o viziare la parità di opportunità o di trattamento nel lavoro o nell'occupazione, ivi incluso l'accesso alla

formazione professionale. Ogniqualevolta sia necessario, per quanto riguarda il tempo libero, la Dietsmann permette l'osservanza delle tradizioni e degli usi nazionali o religiosi. Come azienda globale, la Dietsmann si basa molto sul rispetto reciproco e sulla dignità personale, e crede che la diversità migliori la condivisione della conoscenza.

Tutti i dipendenti devono garantire che non vengano fatti commenti inappropriati o battute personali che ricolleghino le capacità o il rendimento di qualcuno alle sue origini personali.

2. PRATICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La Dietsmann rivolge notevole attenzione alle sue procedure di selezione del personale e alla gestione quotidiana delle risorse umane (salari, gestione della carriera, accesso alla formazione) e non tollera alcuna forma di discriminazione, che sia basata sul colore della pelle, sul sesso, sulla religione, sulle opinioni politiche, la nazionalità o l'origine sociale.

A QUESTO SCOPO, LA DIETSMANN RICHIEDE CHE OGNUNO DEI SUOI DIRIGENTI:

- Agisca in modo da rappresentare un esempio di buona condotta verso i suoi sottoposti.
- Incoraggi i dipendenti a rispettare il Codice di condotta aziendale e politica etica della Dietsmann.
- Dimostri ai dipendenti che rispettare il Codice di condotta aziendale e politica etica della Dietsmann è un aspetto essenziale della qualità del loro lavoro.
- Segnali immediatamente qualunque sospetta deviazione dal Codice di condotta aziendale e politica etica al proprio superiore o mediante l'e-mail di riferimento in linea gerarchica **ethics@dietsmann.com**.
- Adotti immediatamente qualunque misura correttiva necessaria.
- Impedisca qualsiasi forma di ritorsione.

Ogni dirigente è chiamato a rappresentare un buon esempio.

3. ATTRARRE E TRATTENERE IL TALENTO

La Dietsmann promuove la crescita professionale e personale e si adopera per ottimizzare le capacità mediante una gestione di carriera dinamica e attraente.

La valutazione annuale dei progressi compiuti fornita ai dipendenti permette di effettuare una valutazione delle capacità e delle aspettative dei dipendenti e di offrire il percorso di carriera più idoneo ed efficiente. In questo possono rientrare riassegnazioni e supplementi di formazione. Tutti i dipendenti partecipano a programmi di formazione.

4. EQUITÀ DI SALARI E BENEFIT

I sistemi di remunerazione della Dietsmann rispettano sempre i salari minimi di legge locali, in conformità alle prescrizioni di legge locali. La Dietsmann richiede che i suoi partner commerciali agiscano allo stesso modo. Dietsmann ricompensa i propri dipendenti per il loro rendimento e le loro capacità e s'impegna a garantire salari equi in conformità con il suo principio di non-discriminazione.

Qualora ai dipendenti sia fornito un alloggio dalla Dietsmann o da uno dei suoi clienti, è sempre all'altezza degli standard di idoneità locali previsti dalla legge.

La Dietsmann s'impegna a offrire ai propri dipendenti le buone condizioni di lavoro che meritano.

5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SU BASE QUOTIDIANA

La Dietsmann rispetta integralmente le leggi e i regolamenti nazionali e internazionali in materia di lavoro.

In conformità ai requisiti di legge relativi alle condizioni di lavoro, l'orario di lavoro (turni di lavoro regolari settimanali/giornalieri, turni a rotazione) e le ferie legali sono specificati nei contratti di lavoro Dietsmann. Poiché gli orari di lavoro differiscono da un paese all'altro, ogni dipendente ha la responsabilità di assicurare di essere consapevole di, e di rispettare, gli specifici orari di lavoro settimanali e giornalieri indicati nel suo contratto e nel suo 'Manuale di benvenuto'.

Qualora un/una dipendente sia dislocato all'estero per lavorare come espatriato/a, riceverà una scheda informativa specificante ulteriori dettagli sul lavoro in loco e gli orari di lavoro pertinenti, comprese le pause consentite. Nel prendere decisioni relative agli orari di lavoro e alle esigenze di viaggio, viene tenuto in considerazione lo stato civile di un dipendente.

Si richiede a ogni dipendente di garantire che tutti i suoi documenti ufficiali siano mantenuti aggiornati così come stabilito dal dipartimento Risorse Umane, e di rispettare i protocolli di viaggio forniti da tale dipartimento.

IV. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Come specialista indipendente di prim'ordine nella gestione e nella manutenzione delle strutture e delle centrali di produzione di petrolio e gas, la Dietsmann s'impegna ad applicare e mantenere i più alti standard HSEQ nel settore. Salute, Sicurezza, Ambiente e Qualità sono una responsabilità tanto individuale quanto condivisa di tutti i dipendenti Dietsmann e hanno priorità rispetto a ogni considerazione economica.

1. POLITICHE INERENTI AI PROFILI HSEQ

I profili HSEQ sono responsabilità di ogni dipendente della Dietsmann

Lo Statuto HSEQ della Dietsmann serve da riferimento per i nostri sforzi inerenti ai profili HSEQ e governa le nostre politiche e le nostre normative in materia di HSEQ.

Il nostro Sistema di gestione dei profili HSEQ si basa sull'ininterrotto miglioramento e integra le seguenti politiche HSEQ della Dietsmann:

- Politica in tema di sicurezza
- Politica in materia di salute e igiene industriale
- Politica relativa a condizioni di lavoro decorose
- Politica in tema di guida di veicoli
- Politica contro l'abuso di sostanze
- Politica in tema di HIV/AIDS
- Politica di sviluppo sostenibile
- Politica di tutela ambientale
- Politica di qualità
- Politica in tema di responsabilità sociale d'impresa



STATUTO SU **SALUTE, SICUREZZA,** **AMBIENTE E QUALITÀ (HSEQ)**

GLI OBIETTIVI DELLA DIETSMANN IN MATERIA DI HSEQ SONO CHIARI IN TUTTE LE SUE ATTIVITÀ:

- Garantire la sicurezza dei nostri dipendenti e appaltatori
- Proteggere l'ambiente
- La soddisfazione del cliente

LA DIETSMANN S'IMPEGNA A:

- Assicurare che i requisiti in materia di salute e di sicurezza, quelli sociali, ambientali e inerenti alla qualità vengano prima di ogni considerazione economica
- Adottare un approccio proattivo per garantire un ambiente sicuro e sano e la migliore qualità dei servizi
- Identificare i rischi derivanti dalle sue attività e ridurli per quanto ragionevolmente possibile
- Assicurare che ognuno dei suoi dipendenti capisca e aderisca alla cultura aziendale mediante una formazione in materia di salute, sicurezza, ambiente e qualità
- Promuovere le iniziative dei suoi dipendenti inerenti al miglioramento della sicurezza sul lavoro
- Promuovere le iniziative di sviluppo sostenibile e di carattere sociale
- Ridurre gli impatti negativi sull'ambiente usando l'energia in modo efficiente
- Minimizzare ed eliminare le emissioni di sostanze che siano pericolose per le persone e l'ambiente
- Comunicare apertamente, sia al proprio interno che esternamente, i risultati e le attività di monitoraggio inerenti agli obiettivi riguardanti la salute, la sicurezza, i profili di rilevanza sociale, l'ambiente e la qualità
- Verificare la conformità con i requisiti interni ed esterni mediante ispezioni e adoperarsi per ottemperare agli standard internazionali come ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e ISO 26000
- Assicurare che le sue politiche in materia di lavoro e diritti umani vengano attuate e rispettate
- Richiedere che tutti i suoi dipendenti, a ogni livello gerarchico, accettino la responsabilità per il loro comportamento relativamente all'applicazione di questo Statuto su Salute, Sicurezza, Ambiente e Qualità sul posto di lavoro

Peter Kütemann

Presidente e Amministratore delegato

LA MANUTENZIONE È LA NOSTRA ATTIVITÀ PRINCIPALE
QUALITÀ, SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE SONO I NOSTRI VALORI PRINCIPALI

Dietsmann
Maintaining Energy

2. SOSTENIBILITÀ

La Dietsmann mira sempre a soddisfare i più alti livelli di aspettativa dei soggetti interessati, nel rispetto della Responsabilità sociale d'impresa ("Corporate Social Responsibility", CSR) e della sostenibilità. La Dietsmann è tra i firmatari dello United Nations Global Compact.

La dedizione e la professionalità dei nostri dipendenti riflettono i valori della Compagnia, e crediamo che questo sia un fattore decisivo nell'ininterrotto successo di Dietsmann. La sostenibilità è centrale nella nostra attività.

Operiamo sempre in modo economicamente, ecologicamente e socialmente responsabile; i tre principi di fondo 'persone, pianeta e profitto':

PERFORMANCE ECONOMICA SOSTENIBILE

Questo obiettivo ci impone di operare seguendo i nostri valori e i più alti standard di governo aziendale. Conduciamo e ampliamo perciò la nostra attività in modo sostenibile, a beneficio dei clienti, dei dipendenti attuali e futuri, delle comunità all'interno delle quali lavoriamo in tutto il mondo e dei nostri azionisti.

PERFORMANCE AMBIENTALE SOSTENIBILE

Un obiettivo che si riferisce a due aree-chiave: ridurre al minimo l'impatto ambientale delle attività del cliente e del nostro stesso lavoro.

PERFORMANCE SOCIALE SOSTENIBILE

Questo obiettivo comprende il rispetto dei diritti umani fornendo un impiego equo e sostenibile, formazione e opportunità di crescita professionale per i cittadini dei paesi in cui operiamo. Ci impegniamo a proteggere la salute e la sicurezza tanto dei nostri dipendenti quanto di altri soggetti toccati dalle nostre attività. Siamo orgogliosi di aver raggiunto risultati eccezionali in questo campo.



Dietsman
Maintaining

V. RELAZIONI ESTERNE

1. COMPORTAMENTO INDIVIDUALE

È richiesto a tutti di ottemperare alle normative e agli usi locali nel loro comportamento quotidiano, ed è opportuno che si familiarizzino con, e rispettino accuratamente, le usanze e la cultura del paese in e/o con cui lavorano.

2. ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le istituzioni pubbliche possono essere gestiti solo dai dipartimenti e dalle persone appositamente incaricati di prendere questi contatti.

3. SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

Per la Dietsmann la soddisfazione dei suoi clienti costituisce un'alta priorità. A questo scopo, Dietsmann rispetta i più alti standard internazionali di qualità e ha la certificazione ISO 9001:2008. La Dietsmann si adopera per realizzare un continuo miglioramento della sua performance di qualità, e richiede che ogni dipendente dia un contributo attivo nella direzione dell'ottimizzazione dei risultati.

La soddisfazione del cliente viene regolarmente valutata e, ove necessario, vengono adottate azioni correttive.



4. CONTRIBUIRE ALLO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DELLE COMUNITÀ LOCALI

La Dietsmann rispetta i regolamenti e le pratiche locali in tutti i paesi in cui opera. In ogni paese viene stanziato uno specifico budget per iniziative locali, che non può essere sforato. Dietsmann promuove anche l'impiego locale e la trasmissione di conoscenze. A questo scopo, la Dietsmann ha elaborato programmi attraenti ed efficienti per formare nuovi talenti. La Dietsmann nazionalizza le posizioni degli espatriati ogniqualvolta ciò sia pertinente e possibile nella situazione locale.

In tutti i paesi in cui la Dietsmann opera vengono organizzate campagne di sensibilizzazione in materia di HSEQ. In alcuni casi specifici, e ove pertinente, delle campagne vengono anche rivolte a famiglie di dipendenti locali, oltre che a tutti i dipendenti Dietsmann (p.es. campagne di prevenzione contro malaria e HIV/AIDS).

5. OTTEMPERANZA ALLE LEGGI IN MATERIA COMMERCIALE E DI IMMIGRAZIONE

La Dietsmann ottempera a tutte le leggi rilevanti in materia commerciale e di immigrazione. Particolare attenzione viene rivolta alle restrizioni in materia di importazioni ed esportazioni e alle leggi sull'immigrazione specifiche di ogni paese.

Il dipartimento Risorse Umane è responsabile di monitorare l'ottemperanza dei dipendenti al momento dell'assegnazione o della riassegnazione. Ogni dipendente è responsabile di aggiornare i suoi documenti personali in base alle richieste dell'dipartimento Risorse Umane.

La Dietsmann coopera appieno con le inchieste e le indagini governative. Dei dipendenti incaricati sono responsabili di guidare i funzionari pubblici nello svolgimento dei loro compiti, come negli accertamenti di rischio d'incendio.

6. OTTEMPERANZA A QUESTO CODICE DEI PARTNER COMMERCIALI

La Dietsmann richiede ai propri partner commerciali di adottare i principi del suo Statuto etico, di ottemperare ai suoi impegni di rispetto dello United Nations Global Compact e di

promuovere tali principi e impegni in ordine a diritti umani, diritti dei lavoratori, salute e sicurezza, rispetto dell'ambiente naturale e condotta commerciale etica.

I requisiti della Dietsmann si applicano alla selezione e al mantenimento di qualunque tipo di partner commerciale in qualsiasi parte del mondo. Il termine "partner commerciale" si riferisce a qualsiasi entità commerciale collegata alla Dietsmann, che si tratti di un fornitore, di un subappaltatore, di un agente, di un partner in una joint venture o di un cliente. La Dietsmann si riserva il diritto, dopo aver dato un ragionevole preavviso, di valutare e monitorare, direttamente o tramite terzi, l'andamento delle performance dei partner commerciali e la loro ottemperanza a questa politica (revisione, visite in loco). Ai potenziali partner commerciali, come i fornitori, viene richiesto di completare un questionario di due diligence, in modo che la Dietsmann possa valutare l'adesione di tali partner commerciali ai valori Dietsmann.

Qualora emerga qualunque profilo di non conformità a questa politica, al partner commerciale interessato è richiesto di avviare un piano d'azione correttivo. Nel caso in cui tale piano d'azione correttivo non venga attuato, la Dietsmann si riserva il diritto di risolvere il contratto.

L'intera Politica dei partner commerciali può trovarsi nella sezione aziendale del sito web della Dietsmann **www.dietsmann.com**.

7. CONCORRENZA LEALE

La Dietsmann s'impegna a competere lealmente e a rispettare i diritti materiali e/o intellettuali dei partner commerciali e dei concorrenti della Compagnia.

La Dietsmann è orgogliosa di rimanere indipendente nei suoi processi decisionali e nella sua strategia complessiva.

VI. INTEGRITÀ, CONDOTTA ETICA E LOTTA ALLA CORRUZIONE

La corruzione può essere definita come specificato nella Convenzione civile sulla corruzione del Consiglio d'Europa:

“Ai fini di questa Convenzione, “corruzione” significa richiedere, offrire, dare o accettare, direttamente o indirettamente, una tangente o qualunque altro vantaggio indebito o la prospettiva del medesimo, che alteri la corretta esecuzione di qualunque compito o comportamento richiesto al soggetto che riceve la tangente, l’indebito vantaggio o la prospettiva dello stesso.”

(Convenzione civile sulla corruzione – Serie dei Trattati Europei 174 – Articolo 2).

A tutte le persone che lavorano per la Dietsmann è richiesto di sostenere i valori Dietsmann relativamente all’integrità, alla condotta etica e alla lotta alla corruzione; sono inoltre considerate responsabili di:

- Ottemperare alle leggi e ai regolamenti internazionali (rifiuto delle truffe, delle transazioni illegali e della distruzione di documenti commerciali) e agli standard d’integrità (rifiuto delle tangenti).
- Garantire di conoscere e rispettare le usanze e le tradizioni locali.
- Condurre con correttezza le attività d’impresa (interne ed esterne).
- Tenere accuratamente traccia di tutte le transazioni e rifiutare i pagamenti impropri.
- Dimostrare onestà nel proprio lavoro (comunicando i risultati conseguiti e quelli non conseguiti e garantendo fiducia nella Dietsmann).
- Aderire al Codice di condotta aziendale e politica etica.



Ogni dipendente è un rappresentante della Dietsmann ed è perciò responsabile di comportarsi in modo rispettoso, così da mantenere la fiducia nella Compagnia delle parti interessate.

Ogni dipendente della Dietsmann che lavori presso la sede di un cliente deve ottemperare al Codice di condotta aziendale e politica etica del cliente stesso e a quello della Dietsmann, qualora questo sia più rigido. A tutti i partner commerciali è richiesto di seguire un codice etico coerente con quello della Dietsmann. In caso di dubbio, un dipendente deve consultarsi con il suo dirigente.

1. CONFLITTI D'INTERESSI

Un conflitto insorge quando l'attività personale, sociale, finanziaria o politica di una persona può potenzialmente interferire con la sua lealtà od obiettività nei confronti della Compagnia.

- I dipendenti devono evitare tutte le situazioni in cui ci sia un potenziale conflitto d'interessi.
- Tutti i potenziali conflitti d'interessi devono essere comunicati alla dirigenza, in modo che la Dietsmann possa gestirli o eliminarli.

- **Devono evitarsi interessi finanziari personali o familiari in imprese che abbiano significative relazioni commerciali con la Dietsmann.**
- **I dipendenti devono evitare situazioni in cui un familiare faccia capo a loro o venga da loro assunto.**
- **I dipendenti devono evitare situazioni in cui abbiano rapporti stretti e regolari con dirigenti anziani dei partner commerciali della Dietsmann.**

2. BENI AZIENDALI

Ai dipendenti è richiesto di proteggere i beni tangibili e intangibili della Dietsmann, come la sua reputazione, e di usarli efficientemente per promuovere gli interessi della Compagnia. Ciò significa che i dipendenti non devono usare proprietà o risorse della Compagnia a proprio personale vantaggio. Inoltre, la proprietà e/o i locali della Compagnia non saranno utilizzati per scopi non inerenti alla Dietsmann stessa senza l'autorizzazione della Compagnia.

L'uso di software, indirizzi e-mail e internet è trattato nella Sezione VII. Riservatezza e sicurezza delle fonti d'informazione e comunicazione.

Estorcere denaro, falsificare documenti o richiedere rimborsi di spese che non siano state documentate costituisce una frode, che è un illecito penale e sarà trattato come tale.

Le documentazioni aziendali e inerenti alle transazioni non devono essere distrutte, alterate o rimosse, salvo che ciò sia espressamente richiesto dalla dirigenza.

3. DOPPIO IMPIEGO

A nessun dipendente della Dietsmann in una posizione manageriale o più elevata è consentito accettare un impiego all'esterno della Compagnia senza la specifica approvazione del dipartimento Risorse Umane.

4. OSPITALITÀ, INTRATTENIMENTO E RICEZIONE/DAZIONE DI OMAGGI

Per omaggi, ospitalità e intrattenimento s'intende qualunque cosa di valore sostanziale, ivi compresi (ma non soltanto) sconti o biglietti gratuiti per eventi, prezzi ridotti, mezzi di trasporto, viaggi, uso di complessi turistici e/o pasti.

Gli omaggi, l'ospitalità e l'intrattenimento sono spesso concepiti come una forma di cortesia e sono piuttosto comuni nelle attività aziendali quotidiane. In alcune circostanze, però, possono costituire una forma di corruzione, in particolare quando usati per indurre un trattamento favorevole, per esempio nel contesto di una gara d'appalto.

In molte culture, all'interno di rapporti costruttivi possono avvenire occasionali omaggi aziendali e varie forme d'intrattenimento. La ricezione/dazione di ragionevoli omaggi e ospitalità in relazione all'attività d'impresa dev'essere attentamente bilanciata con il rischio che questi possano essere percepiti come forme di corruzione. Tali omaggi e forme di ospitalità possono perciò essere ricevuti/dati su base occasionale, purché ciò non violi leggi locali e/o faccia sentire in obbligo il donatore o metta in imbarazzo il destinatario.

Un dipendente a cui sia stata fatta un'offerta inappropriata può declinare la stessa riferendosi al Codice di condotta aziendale e politica etica della Dietsmann.

- A qualunque dipendente sia destinatario di omaggi e/o occasioni d'intrattenimento provenienti da un terzo, o che li dia a terzi per conto di Dietsmann, è richiesto in ogni caso di usare buon senso. Ciò significa prendere in considerazione le circostanze e le leggi pertinenti, compresa la natura dell'omaggio o dell'occasione d'intrattenimento, il suo scopo, il modo in cui potrebbe essere percepito, la posizione della/e persona/e che da(nno) e/o beneficia(nno) dell'omaggio o dell'intrattenimento, il contesto commerciale, il rischio che si venga a creare un obbligo e gli usi locali.
- Un dipendente deve sempre ottenere l'approvazione del suo dirigente, prima che un omaggio e/o un'occasione d'intrattenimento vengano accettati da o offerti a un funzionario governativo.
- I dipendenti che predispongono donativi o ospitalità possono ottenere consigli molto velocemente contattando il loro supervisore o l'email di riferimento in linea gerarchica: **ethics@dietsmann.com**.
- Ogni spesa per omaggi e occasioni d'intrattenimento forniti dalla Dietsmann dev'essere accuratamente registrata nei libri e registri contabili della Compagnia.
- Gli omaggi in denaro sono vietati.
- Gli omaggi o le occasioni d'intrattenimento lussuosi o troppo frequenti sono vietati.
- Le sistemazioni di viaggio e i pernottamenti richiesti da un terzo sono sottoposti alla dirigenza per essere approvati.

5. PAGAMENTI AGEVOLANTI

Si tratta di pagamenti effettuati per agevolare o velocizzare decisioni o azioni di agenzie governative o funzionari governativi. Tali pagamenti consistono nell'offerta, dazione, ricezione o richiesta di qualsiasi oggetto di valore allo scopo di influenzare le azioni di un funzionario o di altra persona incaricata di una mansione pubblica o prevista dalla legge.

Nel quadro del suo approccio di tolleranza zero alla corruzione, la Dietsmann proibisce l'effettuazione di pagamenti agevolanti, che siano o meno consentiti da leggi locali o di altro tipo. Effettuare pagamenti agevolanti potrebbe causare seri danni alla Dietsmann.

UNA PERSONA LA CUI SALUTE, SICUREZZA O LIBERTÀ (O QUELLE DELLA SUA FAMIGLIA O DEI SUOI COLLEGHI) POTREBBERO ESSERE IN PERICOLO, NEL CASO DI MANCATA EFFETTUAZIONE DI UN PAGAMENTO AGEVOLANTE, DEVE:

- non mettere mai in pericolo se stesso o i membri della sua famiglia;
- se il tempo lo permette, e farlo non mette in pericolo lui o la sua famiglia, ottenere aiuto e indicazioni dal suo diretto dirigente;
- ove non sia disponibile alcuna forma di indicazione, o sia così consigliato, effettuare il pagamento e segnalarlo prontamente insieme alle relative circostanze.

6. ATTIVITÀ POLITICHE E CONTRIBUTI

La politica della Dietsmann consiste nell'astenersi dall'effettuare contributi a candidati e partiti politici, salvo che nella misura consentita dalle leggi applicabili e autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

La Dietsmann ritiene che il coinvolgimento nella politica, il contribuire finanziariamente a un candidato o a un partito politico, il mantenersi informati su questioni di natura politica, il prestare servizio in enti civici, il fare campagna elettorale e ricoprire cariche pubbliche a livello locale o nazionale siano diritti e responsabilità importanti dei cittadini in una democrazia.

A un dipendente che desideri impegnarsi in attività politiche si richiede comunque di farlo da privato cittadino, al di fuori dell'orario di lavoro e non come rappresentante della Compagnia. In nessun caso la Dietsmann sosterrà spese correlate al suo personale impegno politico.

I dipendenti si asterranno da attività politiche in paesi in cui non abbiano titolo a esercitare i diritti politici e nei quali la Compagnia operi. La dazione o la non dazione di contributi personali di natura politica ammessi dalla legge non inciderà sulla retribuzione, sulla sicurezza sul lavoro o su opportunità di avanzamento di carriera.

7. SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI CARITATEVOLI

Le donazioni caritatevoli sono donazioni per le quali la Dietsmann non si aspetta niente in cambio. Le sponsorizzazioni possono assumere varie forme, tra cui il supporto a un evento culturale o sportivo, all'avviamento di imprese e ad organizzazioni. Tali donazioni devono essere chiare e trasparenti, e i contratti di sponsorizzazione devono essere vagliati molto attentamente prima di essere firmati.

La Dietsmann non effettua donazioni a singoli individui.



**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



Dietmann
DONATIONSPROJEKT

**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



VII. RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE FONTI D'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. GARANTIRE LA RISERVATEZZA DELLE PARTI INTERESSATE

La Dietsmann s'impegna a rispettare la riservatezza delle informazioni riguardanti i suoi dipendenti e partner commerciali. Perciò, in conformità al Regolamento comunitario 2016/679, adottato il 27 aprile 2016, e a tutte le leggi adottate ai sensi di questo Regolamento da parte degli Stati Membri dell'Unione Europea, la Dietsmann si assume l'impegno di rispettare e tutelare qualunque dato personale e informazione di altro tipo sui dipendenti o altri soggetti interessati. Tali dati e informazioni saranno mantenuti confidenziali e non verranno usati senza il loro consenso, salvo che nei casi consentiti o prescritti dalla legge. I soggetti interessati saranno informati della ragione per cui le informazioni vengono trattenute e sul modo in cui sarà possibile accedervi e correggerle, e riceveranno rassicurazione del fatto che le informazioni stesse saranno utilizzate ai fini dichiarati.

A tutti i dipendenti è richiesto di rispettare le norme applicabili concernenti la tutela della riservatezza delle informazioni della Compagnia e dei suoi partner commerciali, in particolare durante le procedure di appalto.

Ai dipendenti impiegati nelle Risorse Umane si richiede di vigilare in modo particolare relativamente alla riservatezza e alla tutela dei dati dei dipendenti.

Ogni dipendente di Dietsmann condivide la responsabilità di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei clienti di Dietsmann e, più in generale, tutte le informazioni confidenziali appartenenti ad altri.



2. ATTIVITÀ SUI SOCIAL MEDIA – COMUNICAZIONI PUBBLICHE (CHE COSA PUÒ ESSERE COMUNICATO E COME)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato e Vice-Presidente sono i portavoce della Compagnia e le sole persone autorizzate a rilasciare dichiarazioni per conto della stessa. I membri del Consiglio di Amministrazione sono portavoce nell'ambito delle loro sfere di responsabilità.

Nessun dipendente è autorizzato a parlare alla stampa, o a fare e comunicare dichiarazioni per conto della Compagnia, senza il previo consenso del Presidente e dell'Amministratore Delegato e Vice-Presidente in ordine al contenuto della comunicazione.

Nessun dipendente deve postare messaggi contenenti il logo Dietsmann su alcun social network, in quanto questo potrebbe essere interpretato come una forma di pubblicità.

Condividere un punto di vista personale sui social media va bene, ma i dipendenti devono chiarire che stanno parlando da privati cittadini e non come dipendenti della Dietsmann.

3. COPYRIGHT E BREVETTI SUI SOFTWARE

La Dietsmann ottempera a tutte le normative rilevanti in materia di copyright e brevetti. A tutti i dipendenti della Dietsmann si richiede di usare il software disponibile sui loro computer e di non scaricare nessun altro software. Inoltre, onde garantire la coerenza infrastrutturale del sistema informatico, non possono effettuarsi cambiamenti o aggiornamenti ai componenti software del server locale.

4. PROTOCOLLI IT

Tutti i protocolli IT da seguirsi, ivi comprese le linee-guida in materia di sicurezza, supporto utente, back-up, caselle di posta elettronica e e-mail, nonché l'accesso a internet, sono contenuti nella Procedura inerente alla Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione e possono essere richiesti all'Ufficio IT tramite l'indirizzo e-mail via **itdesk@dietsmann.com**.

La Politica inerente alla Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione può essere visualizzata nella sezione aziendale del sito web della Dietsmann. Qualunque violazione della Politica Dietsmann inerente alla Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione può portare a un'azione disciplinare

- **Tutte le attività su internet vengono monitorate e annotate.**
- **Tutti i materiali visualizzati vengono scannerizzati per verificare la presenza di virus.**
- **Tutti i contenuti visualizzati vengono scannerizzati per verificare la presenza di materiali offensivi.**

NON

- **Stampare messaggi di posta elettronica a meno che non sia assolutamente necessario.**
- **Usare la posta elettronica per motivi personali.**
- **Rappresentarsi come un'altra persona.**
- **Usare internet o scaricare contenuti da siti a meno che non sia per motivi di lavoro.**

LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONI	DATA	COMMENTI	EMESSO DA	APPROVATO DA
1	15.07.2004		Dipartimento comunicazione	Peter Kütemann Presidente e Presidente del Consiglio di Amministrazione
2	07.12.2006	Revisionare	Dipartimento comunicazione	Consiglio di Amministrazione
3	04.10.2012	Revisionare	Commissione etica	Consiglio di Amministrazione
4	01.08.2016	Revisionare	Commissione etica	Consiglio di Amministrazione
5	15.05.2017	Revisionare	Commissione etica	Consiglio di Amministrazione
6	13.06.2019	Revisionare	Dipartimento comunicazione	Peter Kütemann Presidente e Presidente del Consiglio di Amministrazione
7	15.06.2020	Revisionare	Commissione etica	Peter Kütemann Presidente e Presidente del Consiglio di Amministrazione



UFFICIO DI SUPPORTO E COORDINAMENTO

Gildo Pastor Center - 7, Rue du Gabian - MC 98000 Monaco

tel: +377 93 10 10 10 - fax: +377 93 10 10 11

www.dietsmann.com


Dietsmann
Maintaining Energy