

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 1 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

Sommario

1.	Introduzione	2
2.	Il nostro core business.....	2
3.	La nostra missione.....	2
4.	Il Codice	2
5.	I nostri rapporti con gli organi societari, gli stakeholder e con il mercato.....	3
5.1	Corporate governance	3
5.2	Proprietà intellettuale (PI)	3
5.3	Gestione amministrativa e contabile.....	3
5.4	Anti-corruzione	3
5.5	Limitazioni al commercio internazionale, export control	4
5.6	Protocolli specifici	4
5.7	Gestione, conservazione e distruzione dei record.....	4
5.8	Rapporti con la pubblica amministrazione (PA)	4
6.	Gestione e tutela delle risorse umane	5
6.1	Trattamento equo e discriminazioni.....	5
6.2	Lavoro minorile, forzato, irregolare.....	5
6.3	Uguaglianza di genere.....	5
6.4	Sviluppo della professionalità.....	6
6.5	Protezione dei dati personali.....	6
6.6	Sicurezza sul posto di lavoro.....	6
6.7	Utilizzo dei beni aziendali	6
6.8	Informazioni aziendali riservate e proprietarie	7
6.9	Conflitto di interesse.....	7
6.10	Conflitto per interessi finanziari	7
6.11	Opportunità aziendali e impiego esterno.....	7
6.12	Cortesie aziendali: regali e intrattenimento	8
7.	I rapporti con i nostri clienti	8
7.1	Qualità dei prodotti e impegno verso i clienti	8
7.2	Etica nel marketing e nelle vendite	8
7.3	Flussi finanziari in entrata.....	8
8.	I rapporti con i nostri fornitori.....	9
8.1	Selezione del fornitore.....	9
8.2	Flussi finanziari in uscita	9
9.	L'attenzione verso la collettività	9
9.1	Protezione dell'ambiente.....	9
9.2	Rispetto dei diritti umani	9
9.3	Partecipazione alle cause sociali.....	9
9.4	Attività politica aziendale	10
9.5	Attività politica personale.....	10
9.6	Concorrenza leale: leggi sulla concorrenza e antitrust.....	10
9.7	Uso delle informazioni concorrenziali	10
9.8	Protezione di beni di terzi.....	10
10.	L'applicazione del Codice Etico	10
10.1	La segnalazione	10
10.2	Affrontare la segnalazione.....	11
10.3	Non ritorsione.....	11
10.4	Whistleblowing	11
10.5	Conseguenze delle violazioni	11

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 2 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

1. Introduzione

Il successo della nostra azienda si basa sulla costituzione di rapporti solidi, duraturi e di reciproca fiducia con i nostri clienti, i partner aziendali, la comunità locale e tutti i diversi stakeholder con cui l'azienda entra in contatto.

Ci impegniamo a fornire un servizio impeccabile e ad agire eticamente in tutto ciò che facciamo; per questo ci atteniamo a standard etici rigorosi ed agiamo con franchezza, responsabilità ed integrità.

Il presente Codice Etico e di Condotta aziendale nasce dall'esigenza di indicare i principi e gli standard di comportamento a cui l'azienda e i singoli collaboratori devono adeguarsi.

All'interno di questo Codice sono indicati:

- I principi guida alla base dell'azienda,
- Le informazioni di contatto in caso di dubbi o consigli,
- Gli esempi di risoluzione di potenziali problemi.

2. Il nostro core business

Operiamo a livello nazionale e internazionale nello sviluppo, formulazione, confezionamento e commercializzazione di agrofarmaci (appartenenti a tutte le categorie fitoiatriche), agronutrienti (concimi, biostimolanti, fertilizzanti), estratti vegetali, presidi medico-chirurgici (appartenenti alla classe insetticida), biocidi e soluzioni industriali di vario genere.

Più di 60 anni di esperienza nel campo dei prodotti per l'agricoltura rendono la nostra azienda un partner industriale riconosciuto dalle società leader a livello mondiale.

3. La nostra missione

La nostra missione è

“Creiamo soluzioni sostenibili per l'agricoltura di domani.

Cresciamo con competenze interne e attraverso partnership, integrando differenti tecnologie in soluzioni che soddisfino i bisogni degli agricoltori ovunque essi siano”.

improntata a principi di:

- **Creatività e innovazione:** vogliamo ampliare il catalogo dei prodotti e servizi promuovendo soluzioni adatte ad incontrare le esigenze dei clienti, attuali e futuri;
- **Orientamento al cliente:** instauriamo relazioni che creano valore e ci impegniamo a rispondere all'evoluzione delle richieste da parte dei nostri clienti a livello nazionale ed internazionale;
- **Cooperazione:** collaboriamo quotidianamente nel pieno rispetto dell'unicità delle persone;
- **Eticità:** ci impegniamo per agire sempre in modo etico e ad utilizzare risorse e prodotti con consapevolezza e responsabilità.

4. Il Codice

Il Codice si applica a tutti noi: soci, amministratori, dirigenti, collaboratori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la nostra azienda. In particolare, i responsabili sono tenuti a:

- dare il buon esempio e assicurarsi che tutti i collaboratori conoscano e rispettino il Codice;
- creare un ambiente in cui i collaboratori si sentano a proprio agio nel formulare domande o presentare segnalazioni;
- assicurarsi che i collaboratori siano informati della politica di non ritorsione;
- intraprendere azioni appropriate se hanno assistito ad una ritorsione o anche solo in casi sospetti.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avvengono in primo luogo attraverso la pubblicazione degli stessi nel documentale aziendale, nel portale del Personale e sul sito internet aziendale.

Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri Responsabili consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico.

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 3 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

Il nostro obiettivo è quello di creare un ambiente etico, nel pieno rispetto di leggi, regolamenti e dell'integrità morale. Tutte le attività realizzate devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale.

Per realizzare il nostro intento abbiamo realizzato questo Codice di condotta, che fornisce le informazioni necessarie per agire in modo etico.

Potrebbe capitare che nell'esercizio del proprio lavoro, ci si trovi di fronte a situazioni non coperte da specifiche procedure, istruzioni o altre risorse interne; in queste circostanze, il Codice supporta le parti interessate nell'agire compiendo le scelte opportune, in linea con i valori aziendali e con le politiche generali di condotta. Il Codice permette inoltre di fornire una risposta in merito ad eventuali dubbi (ad esempio sulla piena conformità di una procedura o sulla correttezza di una prassi operativa o di un'attività).

In caso di dubbi o domande nel merito del proprio operato, prima di procedere, è possibile contattare la responsabile del Sistema Qualità, la quale vi supporterà senza ritardi nell'ottenimento di un chiarimento.

5. I nostri rapporti con gli organi societari, gli stakeholder e con il mercato

5.1 Corporate governance

Il nostro sistema di corporate governance è ispirato a standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa, ponendosi l'obiettivo di assicurare la:

- qualità dei servizi e dei prodotti venduti,
- correttezza delle operazioni di gestione,
- trasparenza nei confronti di tutti gli stakeholder.

5.2 Proprietà intellettuale (PI)

La proprietà intellettuale è una risorsa preziosa. Nel nostro lavoro tutti noi dobbiamo impegnarci per proteggere e far rispettare i Diritti di proprietà intellettuale, nella misura prevista dalla legge, tenendo in considerazione che i Diritti alle PI creati con i materiali aziendali durante l'orario di lavoro o a spese dell'Azienda sono di proprietà dell'Azienda stessa.

A titolo esemplificativo, la PI include la proprietà intangibile come copyright, brevetti, registrazioni, segreti industriali, marchi commerciali, invenzioni, formule e ricette, processi produttivi, sistemi, progetti, elenchi e dati dei clienti, dati aziendali, software, logo etc.

5.3 Gestione amministrativa e contabile

Le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni rilevante operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, la coerenza, la corretta registrazione e la verificabilità.

Ogni operazione dovrà, quindi, essere supportata da adeguata documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo delle motivazioni, delle caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e che costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

I principi di veridicità, accuratezza e completezza ci guidano nell'attività di segnalazione e registrazione delle informazioni per conto della nostra Azienda.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

5.4 Anti-corruzione

Rifiutiamo la corruzione in tutte le sue forme e modalità. Ogni volta che stipuliamo accordi o concludiamo affari ci asteniamo dall'offrire o promettere qualsiasi beneficio illecito ivi inclusi pagamenti, tangenti e regalie. Allo stesso modo, rifiutiamo ogni pagamento o vantaggio illecito che ci venga offerto.

Sono oltremodo vietati i "pagamenti di facilitazione", offerti per ottenere in modo più veloce le azioni di ordinaria amministrazione, come l'emissione di permessi.

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 4 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

La complessità delle norme anticorruzione richiede estrema attenzione: è necessario attuare tutte le procedure di diligenza dovuta ed essere inoltre consapevoli delle conseguenze che le violazioni di legge potrebbero produrre.

Infine, ci asteniamo dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura (anche in modo indiretto o per interposta persona) con soggetti di cui si è a conoscenza o di cui si sospetta lo svolgimento di attività di supporto a favore di organizzazioni criminose, tra cui quelle di stampo mafioso o quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché con soggetti o gruppi che operano con finalità di terrorismo, dirette a provocare un grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione o compiute allo scopo di intimidire o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto.

5.5 Limitazioni al commercio internazionale, export control

Forniamo i nostri servizi e i nostri prodotti in tutto il mondo.

È quindi per noi fondamentale rispettare, oltre alle leggi e le normative nazionali, anche i regolamenti e le normative internazionali e locali che regolano l'attività di commercio con e nei paesi stranieri, attenendoci scrupolosamente alle normative in tema di importazioni ed esportazioni.

Essendo questo un ambito complesso, in caso di dubbi è opportuno rivolgere preventivamente domande al proprio responsabile per un supporto nell'operatività.

5.6 Protocolli specifici

Il nostro Codice Etico è alla base della predisposizione di specifici protocolli che mirano a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale. I protocolli seguono l'analisi del contesto aziendale, in cui si evidenziano i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, oltre che la sua effettiva adeguatezza.

Tali procedure e istruzioni sono adottate da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengono nel processo operativo e la loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente all'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza di dette scelte.

5.7 Gestione, conservazione e distruzione dei record

Sulla base di quanto previsto dalle leggi e dalle normative in vigore, siamo responsabili della conservazione od eliminazione di documenti, e-mail nonché di qualsiasi altra fonte di informazione in formato elettronico e/o cartaceo.

La conservazione di record è difatti necessaria qualora fossimo coinvolti in procedimenti legali, indagini giudiziarie o mandati di comparizione.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo della gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia di correttezza dei rapporti: con i terzi, che vengono in contatto con l'azienda e che devono poter avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza e con gli organi di revisione contabile e di controllo interno, che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato; con le società del Gruppo, anche ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni della Società.

5.8 Rapporti con la pubblica amministrazione (PA)

Integrità e trasparenza sono principi che stanno alla base dei rapporti da noi intrattenuti con le amministrazioni pubbliche.

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 5 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

L'interazione con un pubblico ufficiale richiede particolare attenzione, potremo interfacciarci con dipendenti di un governo (sia esso statale o locale, ad esempio un ispettore doganale), un funzionario eletto, un privato che agisce temporaneamente in veste ufficiale o per conto di un ente governativo; pertanto:

- non tolleriamo pratiche di corruzione di qualsiasi natura e in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con gli esponenti della PA;
- è vietato offrire omaggi, denaro, utilità di altro genere a favore di esponenti della PA o di loro parenti, familiari e amici.

In particolare, è bene prestare la dovuta cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, verifiche, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria).

6. Gestione e tutela delle risorse umane

6.1 Trattamento equo e discriminazioni

Le nostre risorse umane sono l'elemento centrale ed indispensabile per l'esistenza della nostra Azienda. L'onestà, la lealtà, la motivazione, la capacità e la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del nostro personale sono fattore cruciale per il conseguimento dei nostri obiettivi.

Ci adoperiamo costantemente per creare un ambiente in cui si valorizzi e si rispetti ogni membro del nostro gruppo, impegnandoci nel superamento di ogni sorta di discriminazione e corruzione e per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO) e delle Linee Guida dell'OCSE.

Assegniamo gli incarichi solo in base al merito e prendiamo decisioni relative all'impiego in base a criteri oggettivi. Per decisioni relative all'impiego si intende ciò che attiene a:

- assunzione,
- formazione,
- collocazione,
- retribuzione,
- promozione,
- premialità,
- retrocessione,
- benefici,
- richiami e sanzioni disciplinari,
- licenziamento,
- cessazione dell'impiego.

6.2 Lavoro minorile, forzato, irregolare

Non tolleriamo l'impiego di lavoro minorile sia presso le nostre sedi sia presso i nostri appaltatori, sub-appaltatori o fornitori, non intendendo pregiudicare il diritto dei bambini all'infanzia e allo sviluppo, alla salute psico-fisica e a ricevere un'adeguata istruzione scolastica.

Allo stesso modo, non accettiamo in nessun modo l'impiego di lavoratori reclutati con la forza o con il ricatto. Rifiutiamo ogni forma di sfruttamento dei lavoratori e ci asteniamo da ogni rapporto con stakeholder che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera sfruttando i lavoratori.

Infine, vietiamo l'assunzione di collaboratori privi di regolare permesso di soggiorno o con permesso di lavoro scaduto, revocato o annullato.

6.3 Uguaglianza di genere

Ci impegniamo a rispettare il principio della uguaglianza di genere, assicurando che la selezione, formazione, aggiornamento, retribuzione, promozione e premiazione, si basino unicamente sulle capacità, sulle competenze e sulle esperienze maturate. I rapporti familiari e personali non possono essere presi in

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 6 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

considerazione ai fini della valutazione in merito alle capacità, competenza e consapevolezza dell'individuo. La persona deve essere valutata unicamente sulla base dei propri meriti. Qualora una persona coinvolta nel processo di selezione incorra in un conflitto d'interesse, è tenuta ad astenersi dal processo di selezione.

6.4 Sviluppo della professionalità

Ci impegniamo a creare e a mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e formativo nonché all'acquisizione di nuove e maggiori competenze.

In ragione di ciò, al collaboratore è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre ai dirigenti e responsabili di funzione di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando in questo modo le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

6.5 Protezione dei dati personali

Ci impegniamo a proteggere i dati che riguardano le persone (dati personali), per proteggere la loro privacy e la loro identità. I dati personali riguardano tra gli altri:

- dati fiscali,
- dati di contatto,
- cartelle cliniche,
- dati su compensi.

Ci impegniamo a rispettare apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

Nessuno può accedere a dati sensibili dei colleghi senza autorizzazione specifica. Se si viene a conoscenza di dati sensibili a causa del lavoro svolto, vanno prese precauzioni per proteggerli da perdita, furto, o divulgazione involontaria. In caso di dubbi o per segnalare una violazione effettiva o sospetta, contattare il proprio responsabile.

In particolare, ci atteniamo al rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra collaboratori, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

6.6 Sicurezza sul posto di lavoro

Siamo fermamente convinti che sia necessario e dovere di ognuno di noi, adoperarsi per creare un ambiente di lavoro sano e sicuro.

Ci impegniamo a tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori approntando tutte le misure necessarie alla piena conformità dei luoghi di lavoro agli standard in materia di sicurezza ed igiene, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche disponibili, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Diffondiamo e consolidiamo una cultura della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

6.7 Utilizzo dei beni aziendali

Nello svolgimento dell'attività lavorativa utilizziamo quotidianamente i beni aziendali e siamo responsabili della protezione e custodia di tali beni e del loro appropriato utilizzo. In questo modo vogliamo assicurare che la nostra immagine e reputazione sia sempre positiva presso la comunità in cui operiamo.

Nel concetto di beni aziendali rientrano anche risorse materiali e immateriali, beni fisici e informazioni riservate e proprietarie come la proprietà intellettuale.

Abbiamo l'onere di proteggere i beni che ci sono stati affidati dall'uso fraudolento o improprio, dal furto e dal danneggiamento. Le risorse e i fondi aziendali devono essere utilizzati per scopi aziendali e mai per scopi illegali.

Qualora si venisse a conoscenza di abuso reale o potenziale delle risorse aziendali o in caso di dubbi sull'uso corretto delle stesse, ne va data comunicazione al proprio responsabile.

 DIACHEM® We embrace agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 7 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

6.8 Informazioni aziendali riservate e proprietarie

I dati riservati e proprietari dell'Azienda includono le informazioni non disponibili al pubblico. Le informazioni riservate possono essere condivise solo tra coloro che sono autorizzati a trattarle, per scopi legittimi e in conformità alle informative in vigore nel Paese di trattazione.

I dati riservati riguardano informazioni tra cui:

- piani strategici,
- risultati finanziari,
- policy su prezzi o budget,
- dati di conformità normativi,
- dati personali dei collaboratori,
- ricette e formule,
- processi produttivi,
- dati software tecnologici,
- proprietà intellettuale.

6.9 Conflitto di interesse

Agiamo con l'obiettivo di fare i migliori interessi della nostra Azienda. Ci asteniamo da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale - diretto o indiretto - a quello aziendale o possa interferire o ostacolare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale ed oggettivo. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Il nostro CdA, i dirigenti e i nostri collaboratori a vario titolo devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, qualunque attività economica che possa soddisfare un interesse personale e/o familiare. Nel caso in cui il conflitto di interesse sorga, realmente o anche solo apparentemente, va fatta una segnalazione al proprio responsabile.

Pur essendo consapevoli che vi siano numerose situazioni in cui si potrebbe incorrere in un conflitto di interessi, di seguito ne è riportato un elenco a titolo esemplificativo:

- avere interessi finanziari in un'altra azienda con cui siamo in affari,
- fare affari con familiari e amici,
- indirizzare un'opportunità aziendale ad un'altra o svolgere altri impieghi nello stesso ambito,
- gestire una propria attività nello stesso ambito,
- accettare o fare regali o offerte in determinate situazioni,
- essere leader in alcune organizzazioni.

6.10 Conflitto per interessi finanziari

Può sorgere un conflitto di interesse se noi, un membro della nostra famiglia o un nostro amico possiede una partecipazione o un interesse significativo in un fornitore -attuale o potenziale-, cliente o concorrente. È il caso, ad esempio in cui possediamo più del 5% di titoli in un'azienda o se abbiamo potere decisionale riguardo a quella azienda.

In una situazione come questa, la propria posizione non va utilizzata per influenzare una transazione o un accordo.

6.11 Opportunità aziendali e impiego esterno

Abbiamo il compito di anteporre gli interessi della nostra azienda, a quelli personali, evitando quindi di utilizzare a nostro favore (o a favore di familiari e amici) le opportunità di cui veniamo a conoscenza attraverso la nostra Azienda.

Qualora invece volessimo intraprendere lavori esterni o affiliazioni, vanno fatti presenti tali piani al proprio responsabile per verificare che l'attività non sia in conflitto con gli interessi aziendali. È possibile, inoltre, contattare l'Ufficio delle Risorse Umane per ulteriori informazioni in merito alle policy in vigore riguardanti l'impiego esterno.

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 8 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

6.12 Cortesie aziendali: regali e intrattenimento

In considerazione del fatto che siamo impegnati a trattare tutte le persone e le aziende con cui lavoriamo o con cui entriamo in contatto in modo equo ed imparziale, i nostri collaboratori devono astenersi dall'offrire o ricevere regali o forme di intrattenimento che possano influenzare o sembrano influenzare le decisioni dell'Azienda.

Per regali si intendono beni e/o servizi o, più in generale, oggetti di non modesto valore.

Per intrattenimenti si intendono quegli eventi che la persona offre o a cui accetta di presenziare, ad esempio cene ed eventi sportivi.

È invece possibile offrire o accettare un regalo o intrattenimento in caso di eventi sponsorizzati o approvati dall'azienda che rispettino determinate caratteristiche:

- esistenza di un obiettivo aziendale valido,
- non sia in denaro o equivalente,
- non sia sollecitato,
- non metta in imbarazzo il destinatario,
- sia consono alla posizione dell'offerente e del destinatario,
- non sia vietato dalla legge o dai termini di contratto.

È importante accertarsi che il regalo o intrattenimento rispetti la policy dell'Azienda e/o del partner aziendale del destinatario.

7. I rapporti con i nostri clienti

7.1 Qualità dei prodotti e impegno verso i clienti

Nelle nostre decisioni in qualità di Azienda, teniamo sempre in considerazione quello che i nostri clienti si aspettano da noi.

Ci impegniamo a rispettare i termini del contratto previsti con i nostri clienti. Nel caso in cui fossimo impossibilitati nel rispettare i termini stabiliti, dobbiamo responsabilmente lavorare per mantenere la fiducia dei clienti interessati, indagando sulle cause principali per intraprendere un'azione correttiva, al fine di evitare che tali problemi si ripresentino.

7.2 Etica nel marketing e nelle vendite

Adoperiamo pratiche di condotta eque per difendere la nostra reputazione nei confronti di partner e clienti. I valori di onestà e integrità stanno alla base del nostro operato, in particolare nelle fasi di vendita, pubblicità, promozione e commercializzazione dei nostri servizi e prodotti. Presentiamo le qualità, le caratteristiche e le disponibilità dei servizi e prodotti con la massima cura e trasparenza, evitando di incorrere in rappresentazioni errate di fatti materiali, manipolazione, abuso di informazioni, frode o altre pratiche commerciali inique e non veritiere.

Ci adoperiamo per rimanere in contatto diretto con chi fa parte della filiera alimentare ed essere sempre aggiornati sui cambiamenti in atto.

La trasparenza nella comunicazione, la vicinanza al territorio e il saper coinvolgere anche chi lavora sul campo sono elementi essenziali per la condivisione dei nostri principi e valori.

Per questo, in supporto alla rete vendita, all'interno della struttura abbiamo delle figure specializzate operanti in campo, preparate e attente all'ascolto che fanno da collegamento e punto di riferimento tra noi e il territorio in modo da un lato di confrontarci con l'esperienza degli agricoltori raccogliendo bisogni e necessità, dall'altro avere l'opportunità di dare consigli, suggerimenti e proporre soluzioni integrate per rendere più sostenibile l'agricoltura promuovendo un uso sostenibile dei nostri prodotti da parte della clientela.

7.3 Flussi finanziari in entrata

Richiediamo la massima tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e il rispetto delle norme in tema di antiriciclaggio e autoriciclaggio.

Vogliamo evitare che vengano legalizzati proventi derivanti da attività illecite, pertanto è vietato:

- ricevere pagamenti in contanti,

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 9 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

- ricevere pagamenti provenienti da paradisi fiscali,
- accettare richieste, di qualunque genere, per cui esista anche solo il ragionevole dubbio che l'obiettivo sia la legalizzazione di proventi illeciti.

8. I rapporti con i nostri fornitori

8.1 Selezione del fornitore

Prima che si instauri un rapporto contrattuale e durante tutta la durata dello stesso, è necessario verificare che i fornitori rispettino i requisiti di affidabilità, rispettabilità ed eticità.

Chiediamo ai nostri fornitori una condotta etica e trasparente, coerentemente con quanto stabilito nel presente Codice Etico, in particolare chiediamo loro di:

- non praticare o tollerare alcuna forma di corruzione,
- operare in modo leale nei confronti dei propri concorrenti,
- assicurare la protezione della privacy e della proprietà intellettuale dei collaboratori e partner commerciali,
- assicurare condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti fondamentali.

8.2 Flussi finanziari in uscita

Ci impegniamo a rispettare la massima tracciabilità dei flussi finanziari in uscita e il rispetto delle norme in tema di antiriciclaggio e autoriciclaggio.

In quest'ottica è vietato:

- effettuare pagamenti in denaro contante ad eccezione dell'utilizzo della piccola cassa,
- effettuare pagamenti su conti correnti in paradisi fiscali,
- destinare fondi a soggetti che intendano realizzare atti di violenza o terrorismo.

9. L'attenzione verso la collettività

9.1 Protezione dell'ambiente

Abbiamo l'obbligo di produrre i nostri prodotti e fornire i nostri servizi in modo tale da preservare e promuovere un ambiente sano, sicuro e pulito. Per raggiungere il nostro obiettivo, rispettiamo rigorosamente le norme ambientali applicabili e cogenti, attuiamo politiche volte alla sostenibilità tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica in materia.

Siamo consapevoli che la mancata osservanza delle normative possa portare a ripercussioni gravi e a possibili responsabilità civili e penali. Eventuali violazioni vanno immediatamente segnalate al responsabile di riferimento.

Il nostro pay off "Made for Gaia ®" raccoglie il nostro impegno, concreto e continuo, nel ridurre al massimo l'impatto delle nostre attività, dei nostri servizi e dei nostri prodotti sull'ambiente, con l'obiettivo ultimo di fare del nostro Pianeta un luogo migliore per le generazioni future.

9.2 Rispetto dei diritti umani

In tutte le nostre operazioni ed attività, ci impegniamo al rispetto dei diritti umani e ci aspettiamo lo stesso impegno da parte di partner, fornitori, clienti e di tutti i diversi stakeholder.

Non tolleriamo lo sfruttamento di lavoro minorile o il traffico di esseri umani e non entriamo in affari con chi viola o attenta a questi nostri principi.

9.3 Partecipazione alle cause sociali

Supportiamo la partecipazione dei nostri collaboratori alla vita della comunità e alle attività di beneficenza.

Non è però possibile sfruttare la proprietà, i fondi, i beni o l'orario di lavoro per attività o cause di beneficenza intraprese a livello personale e inoltre non è possibile chiedere ai colleghi supporto per tali attività.

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 10 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

9.4 Attività politica aziendale

Non intendiamo favorire o discriminare in modo diretto o indiretto alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. Ci asteniamo dall'offrire contributi sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati e ai rappresentanti o candidati di organizzazioni politiche o sindacali. Sono vietati ad esempio i pagamenti di campagne pubblicitarie o l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi di natura politica.

9.5 Attività politica personale

Non ostacoliamo

il

coinvolgimento

in attività

politiche e il

sostegno di

partiti politici da

Mi sono candidata a ricoprire il ruolo di assessore nel mio comune di residenza e so che alcuni miei colleghi in Azienda hanno le mie stesse idee in tema di politica. Posso utilizzare la mail aziendale per informarli e chiedere il loro supporto?
No, l'utilizzo della mail aziendale rientra tra le risorse aziendali che non sono sfruttabili per promuovere le proprie attività personali.

parte di nostri collaboratori, ma tali attività non devono essere svolte utilizzando risorse, tempo o strutture dell'Azienda. Le attività in questione vanno esercitate esclusivamente con i propri mezzi personali e non si può mai far intendere che si agisca per conto dell'Azienda in caso di versamenti o contributi politici.

9.6 Concorrenza leale: leggi sulla concorrenza e antitrust

Le leggi sulla concorrenza mirano a mantenere una condizione di parità tra le aziende, assicurando che non si realizzino eventuali accordi o pratiche che possano bloccare eccessivamente gli scambi.

In particolare, queste leggi vietano il raggiungimento di accordi formali o informali con i concorrenti che possano ostacolare il commercio, come dividersi o distribuirsi i mercati o la condivisione di informazioni in merito a prezzi, termini e condizioni, piani di marketing, informazioni proprietarie o riservate. Le leggi sulla concorrenza vietano, di conseguenza, la stesura di accordi illegali nonché conversazioni in merito ad informazioni concorrenziali sensibili con le aziende concorrenti.

Grazie a queste leggi, noi e i nostri clienti usufruiamo dei vantaggi della libera concorrenza. Eventuali situazioni in cui si ravvisasse una possibile violazione delle leggi sulla concorrenza, vanno segnalate al-proprio responsabile.

9.7 Uso delle informazioni concorrenziali

Eventuali informazioni riservate riguardanti i nostri concorrenti di cui potremmo entrare in possesso (ad esempio da nostri partner aziendali o da nuovi collaboratori che hanno lavorato precedentemente per i nostri concorrenti) possono rappresentare per noi un vantaggio aziendale. Agiamo quindi in modo etico rispetto a tali informazioni, evitando quindi di ottenerle da un nuovo collaboratore o da un collega che può avere accesso alle informazioni sulla concorrenza di cui noi non disponiamo, o durante un colloquio.

9.8 Protezione di beni di terzi

Tuteliamo i beni dei nostri partner aziendali, come se fossero di nostra proprietà. È necessario essere in possesso di tutti i permessi utili prima di utilizzare materiali coperti da copyright di cui l'Azienda non sia già in possesso o abbia diritto di utilizzare.

Questi accorgimenti ci permettono di mantenere costante la fiducia che i nostri fornitori, clienti e partner ripongono in noi.

10. L'applicazione del Codice Etico

10.1 La segnalazione

Il Codice Etico è uno degli strumenti principali per la promozione di buone pratiche di comportamento. Ognuno di noi ha la responsabilità di segnalare violazioni o possibili comportamenti vietati da questo Codice, dalle nostre policy e protocolli o dalle leggi e di collaborare a riguardo di eventuali indagini sulle violazioni segnalate.

È possibile segnalare in modo anonimo o in forma palese attraverso:

- i canali di segnalazione interni messi a disposizione dalla Società;

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 11 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

- il canale esterno ANAC;
- divulgazione pubblica, nei casi previsti dal d. lgs.24/2023.

Il gestore della segnalazione garantisce la tutela della riservatezza del segnalante e di ogni altra informazione legata alla segnalazione (inclusi eventuali documenti allegati alla stessa) da cui si possa risalire all'identità del whistleblower. L'obbligo di tutela della riservatezza è previsto anche nei confronti delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, e delle persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione.

10.2 Affrontare la segnalazione

Qualora venga presentata una segnalazione, le informazioni saranno trasmesse al gestore delle segnalazioni. La segnalazione verrà approfondita con professionalità e con la dovuta segretezza, accertando le informazioni ricevute e analizzando le cause che hanno determinato l'evento. Verrà poi intrapresa l'azione appropriata, che potrebbe includere la notifica alle autorità competenti.

In sede di indagine, ognuno di noi è tenuto a collaborare dando ogni tipo di informazione in proprio possesso, in modo onesto. Per questo motivo è importante conservare e mantenere sotto la propria disponibilità i record e le informazioni utili ai fini delle indagini.

10.3 Non ritorsione

Non tolleriamo nessun tipo di ritorsione o intimidazione nei confronti di chi, in buona fede, segnala possibili violazioni del Codice e delle leggi.

Tuttavia, è fondamentale che la segnalazione avvenga in modo onesto. Al contrario, chi agisce in mala fede potrebbe essere soggetto ad azioni disciplinari, incluso il licenziamento.

10.4 Whistleblowing

Garantiamo la riservatezza del segnalante attraverso una procedura specifica.

È infatti previsto che ogni segnalazione debba avvenire in forma scritta tramite le seguenti alternative:

- segnalazione cartacea tramite posta ordinaria o raccomandata A/R indirizzata al sito di Via Mozzanica, 11 24043 Caravaggio BG e all'attenzione del Gestore delle segnalazioni (busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Gestore delle segnalazioni whistleblowing – riservata e personale);
- consegna fisica della segnalazione presso il sito di Via Mozzanica, 11 24043 Caravaggio BG, all'attenzione del Gestore delle segnalazioni (busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Gestore delle segnalazioni whistleblowing – riservata e personale);
- mediante piattaforma informatica "My Whistleblowing" disponibile all'indirizzo web <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Diachem>, compilando il modulo all'uopo predisposto, e raggiungibile dal sito internet <https://diachemagro.com/whistleblowing/>.

In alternativa alle segnalazioni interne effettuate in forma scritta mediante Piattaforma informatica, le segnalazioni possono essere effettuate tramite le seguenti alternative:

- in forma orale mediante registrazione di un messaggio vocale all'interno della piattaforma informatica "My Whistleblowing" sopra indicata;
- su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, secondo le modalità pubblicate nel sito <https://diachemagro.com/whistleblowing/>.

10.5 Conseguenze delle violazioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Diachem S.p.A. e i destinatari.

Tali violazioni saranno pertanto perseguite con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli specifici devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i destinatari: a tal fine provvediamo a diffondere il Codice Etico e gli opportuni protocolli interni e ad informare delle sanzioni previste in caso di violazione. A tutela della nostra immagine e reputazione e a

 DIACHEM® We enhance agriculture	Sistema di Gestione Qualità Sicurezza Ambiente	Pagina 12 di 12
DSG-SG352	CODICE ETICO E DI CONDOTTA DIACHEM S.P.A.	Ed. 5 Data 20/07/2026

salvaguardia delle nostre risorse, non intratterremo rapporti con soggetti che non intendano operare nel rispetto della normativa vigente e/o che si rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico o secondo quanto definito nelle nostre politiche, procedure e istruzioni.

Comportamenti contrari a quanto sopra citato sono definiti come illeciti disciplinari e trattati nelle misure più idonee a seconda del caso.

Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure interne, delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, del Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori vigente e dalle eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello Organizzativo ed il Codice Etico, che ne è parte integrante, fanno riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente per il Modello 231 (D. Lgs.231/2001 e s.m.i.). Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Curiamo l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.