



CODICE ETICO **TECNICA EDILIZIA S.r.l.**

PRINCIPI GENERALI

Il presente documento definisce i principi e le regole di comportamento alle quali devono conformarsi tutti i soggetti che operano con Tecnica Edilizia.

Il Codice Etico si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società e, insieme al Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 si pone come elemento costituente del sistema etico dell'impresa.

Altresì, il Codice Etico si pone come strumento utile a promuovere l'adozione di principi di legalità, sicurezza, trasparenza, onestà, integrità, concorrenza e competizione leale, correttezza e buona fede

DESTINATARI

I destinatari del presente Codice Etico sono gli amministratori, i direttori, i quadri e i dipendenti di Tecnica Edilizia nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Tecnica Edilizia rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Su tali presupposti, tutti i dipendenti ed i collaboratori anche esterni od occasionali, unitamente ai soggetti investiti di cariche apicali all'interno di Tecnica Edilizia, sono quindi tenuti a conformare la propria condotta professionale ai suddetti principi, favorendo il rispetto degli stessi anche da parte dei terzi che a qualunque titolo intrattengano rapporti con l'azienda.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, a prescindere dal fatto che alcune proibizioni a norma di legge non siano in pratica comunemente rispettate o che la loro violazione non sia considerata come censurabile.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è considerata, ai sensi e per gli effetti di legge, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori dell'azienda. Ogni eventuale trasgressione sarà quindi punita anche mediante l'assunzione degli opportuni provvedimenti disciplinari. Al fine di vigilare sulla corretta esecuzione dei disposti di cui al presente Codice Etico ed alle procedure di cui al modello di organizzazione e gestione, è stato istituito un Organismo di Vigilanza al quale dovrà essere comunicata qualunque azione contraria ai principi enunciati o anche solo sospetta.

Doveri dei dipendenti e collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori anche esterni od occasionali devono impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti; qualora esistessero dei dubbi interpretativi o su come procedere da parte del dipendente/collaboratore, questi dovrà prontamente informarne l'Amministratore Unico e l'Organismo di Vigilanza che provvederanno a chiarire la questione.



Ciascun dipendente/collaboratore ha l'obbligo di conoscere il Codice Etico oltre alle procedure facenti parte integrante del Modello di organizzazione e gestione aziendale e deve conformare la propria condotta ai principi e valori ribaditi nel presente Codice, astenendosi da comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice stesso e dalle procedure interne e svolgendo la propria attività in azienda con impegno e rigore professionale. In particolare, ciascun dipendente/collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda.

Ogni dipendente/collaboratore, in ragione delle proprie competenze, è inoltre tenuto a far conoscere gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico ai terzi che a qualunque titolo vengano a contatto con l'azienda, adoperandosi perché detti obblighi siano rispettati ed adottando le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico. Il dipendente/collaboratore è obbligato a riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito alla violazione, anche indiretta, delle norme del Codice Etico da parte dei colleghi e dei terzi.

Doveri specifici dell'amministratore, dei quadri e dei responsabili

L'Amministratore, i responsabili di aree o funzioni ed i dipendenti inquadrati con qualifica di quadro sono chiamati a promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, rappresentando con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti sottoposti alla loro direzione. In particolare, essi hanno l'obbligo di indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice Etico, di operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e di selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti, collaboratori esterni, clienti e fornitori, accertando che gli stessi conformino la propria condotta al rispetto dei principi e dei valori richiamati dal Codice Etico e che diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice stesso.

I responsabili ed i dipendenti con qualifica di quadro devono, inoltre, riferire direttamente all'Amministratore Unico ed all'Organismo di Vigilanza le notizie fornite da dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche i dubbi, di violazione delle norme. In caso di situazioni o disposizioni controverse, gli stessi responsabili/quadri devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i necessari chiarimenti, delucidazioni e approfondimenti.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Uso dei mezzi e degli strumenti aziendali

I dipendenti/collaboratori devono garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda, segnalando con tempestività all'Organismo di Vigilanza l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritengano altri ne facciano. Rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, alle categorie sopra menzionate beni quali: i locali, gli arredi e le suppellettili, i computer, le stampanti, gli impianti di fotocopiatura, riproduzione, stampa e fascicolazione, il telefono, il fax, la rete internet, la posta elettronica aziendale, i software e le procedure di elaborazione dati aziendali.

È vietato utilizzare le dotazioni dell'azienda per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali. L'utilizzo di tali dotazioni è quindi permesso solo con riferimento all'attività lavorativa espletata e dovrà essere effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza,



riservatezza, legittimità ed assicurando sempre la tutela dell'incolumità personale e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché degli altri diritti dei dipendenti/collaboratori e dei terzi.

L'utilizzo di dotazioni e/o materiale aziendale al di fuori dei locali dell'azienda è consentito solo per motivi aziendali quali, ad esempio, attività in trasferta. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

È in ogni caso vietato:

- rimuovere, danneggiare o utilizzare impropriamente le attrezzature antincendio e/o il materiale di pronto soccorso;
- toccare e/o manovrare macchine o parti d'impianto (quadri elettrici, tubazioni, ecc) se non autorizzati;
- utilizzare per fini estranei a quelli aziendali la rete, le linee, il PC, la posta elettronica, i telefoni, i fax o qualunque altra dotazione o strumentazione aziendale;
- introdurre o utilizzare nei locali aziendali apparecchiature, sistemi, strumenti o programmi informatici idonei a causare danni alle dotazioni o documentazioni, informatiche e non, dell'azienda e/o di terzi estranei;
- portare fuori dai locali aziendali, duplicare o riprodurre i programmi e/o le opere protette da copyright detenute dall'azienda o diffonderne comunque il contenuto all'esterno.

Riservatezza

Tecnica Edilizia tutela il diritto alla privacy ed alla riservatezza dei propri dipendenti/collaboratori e dei terzi. A tal fine, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di acquisire e trattare solo i dati personali necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta; tali dati possono essere trattati esclusivamente all'interno di specifiche procedure e devono essere conservati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza, adottando all'uopo tutte le accortezze necessarie.

È in ogni caso proibito comunicare i dati a terzi o ad altri dipendenti/collaboratori non autorizzati al trattamento dei dati medesimi senza la previa autorizzazione del titolare al trattamento dei dati e del diretto interessato.

Rapporti con i fornitori

I dipendenti/collaboratori incaricati di intrattenere i rapporti con i fornitori devono portare a conoscenza degli stessi le norme di cui al presente Codice Etico, avendo cura che le stesse, al pari delle condizioni contrattualmente previste, siano rispettate anche dai fornitori.

I rapporti con i fornitori devono essere ispirati alle buone consuetudini commerciali e devono essere intrattenuti con la massima professionalità e competenza.

Nella scelta dei fornitori dovrà tenersi conto dell'attitudine degli stessi a conformare la propria condotta ai principi ribaditi con il presente Codice ed a rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

L'accettazione sottoscritta del presente Codice da parte del fornitore rappresenta uno dei canoni di selezione e diventa parte integrante del rapporto contrattuale.

Non potrà precludersi a nessun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'azienda, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi.



I dipendenti/collaboratori incaricati di intrattenere i rapporti con i fornitori dovranno cooperare con gli stessi per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'azienda in termini di qualità, costo e tempi di consegna.

I dipendenti dotati di potere di acquisto in favore dell'azienda devono obbligatoriamente vidimare la fattura della fornitura richiesta all'arrivo della merce, certificando la sua corrispondenza all'ordine effettuato.

Qualora dovessero insorgere problemi con un fornitore, se ne dovrà dare comunicazione immediata all'Amministratore Unico.

Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e professionalità.

Ai clienti devono essere fornite informazioni accurate ed esaurienti circa i servizi offerti dalla Tecnica Edilizia in modo che gli stessi possano assumere decisioni consapevoli. In nessun modo le decisioni dei clienti possono essere indotte con il ricorso ad artifici, raggiri, menzogne od omissioni fraudolente.

Nelle comunicazioni con i clienti è doveroso attenersi a verità.

I dipendenti/collaboratori devono attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dall'Amministratore Unico e dal cliente nel corso del rapporto contrattuale con quest'ultimo, rispettando anche i tempi di lavoro e di consegna previsti.

Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i soggetti ad essa appartenenti sono riservati esclusivamente all'Amministratore Unico ed ai dipendenti a ciò delegati in ragione delle mansioni che sono loro proprie.

È assolutamente vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere, dare od offrire a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro parenti somme di denaro o altra utilità, omaggi o atti di cortesia o ospitalità al fine di indurre gli stessi a compiere od omettere un atto del proprio ufficio o comunque per ottenere un vantaggio per sé o per l'azienda.

Nessun dipendente è autorizzato ad effettuare pagamenti, diretti o indiretti, alla Pubblica Amministrazione o a soggetti ad essa appartenenti che non siano collegabili con prestazioni o forniture di servizi regolarmente autorizzate dall'Amministratore Unico.

I dipendenti che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda, siano preposti a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico devono assicurarsi che i suddetti proventi siano destinati alle finalità per le quali sono stati richiesti, avendo cura di documentare ogni operazione relativa agli stessi per assicurare la massima trasparenza.

Corretta gestione di sponsorizzazioni e contributi liberali

Tecnica Edilizia adotta procedure atte a garantire che le sponsorizzazioni siano finalizzate alla promozione dell'immagine della Società e delle sue attività, garantendo la professionalità e onorabilità dei destinatari dell'attività e la coerenza dell'operazione rispetto ai principi descritti nel presente Codice.

I rapporti con il territorio e le comunità locali che entrano in contatto con le attività di Tecnica Edilizia sono sviluppati anche attraverso contributi liberali finalizzati a opere meritevoli di supporto, previa verifica dell'integrità e rispettabilità dei destinatari e la coerenza dell'iniziativa con il presente Codice.

Tecnica Edilizia non eroga contributi a organizzazioni politiche e sindacali in qualsiasi forma costituite



(partiti, movimenti, comitati, etc.), né a loro rappresentanti.

Corretta gestione del conflitto di interessi

Gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, assicurando che ogni decisione connessa alle attività di business sia presa nell'interesse della Società, evitando qualsiasi situazione che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta, o si ponga in contrasto con le responsabilità e le mansioni che essi ricoprono all'interno della struttura o per conto di Tecnica Edilizia

Tutela della Salute e Sicurezza

Tecnica Edilizia si prefigge di mantenere i massimi livelli di tutela della salute e della sicurezza e igiene per i propri lavoratori, e di garantire le necessarie misure di prevenzione e protezione, per evitare o ridurre al massimo i rischi professionali.

Tutti i destinatari del Codice sono chiamati a valutare e gestire i rischi in maniera preventiva e a intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti non sicuri, contribuendo a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui si opera e garantendo l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori.

Tecnica Edilizia si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale in attività di informazione e formazione.

Tutti i dipendenti, a prescindere dal loro ruolo, sono chiamati a contribuire alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso la partecipazione attiva alla gestione di tali aspetti.

Tutela dell'Ambiente

Tecnica Edilizia si impegna a tutelare l'ambiente in ogni sua attività, utilizzando processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi energetici e delle risorse naturali, evitando o limitando gli impatti derivanti dalle attività aziendali in termini di inquinamento, emissioni di gas serra, produzione di rifiuti e disagi per le comunità locali, nonché ripristinando le aree di cantiere a fine lavori. Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva, e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

Tecnica Edilizia si impegna a diffondere la cultura dell'ambiente nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale in attività di informazione e formazione.

Tecnica Edilizia promuove comportamenti volti a sviluppare le competenze, le capacità e le potenzialità del personale, offrendo, senza alcuna discriminazione, pari opportunità di lavoro basate su qualifiche professionali e capacità di rendimento. Inoltre, riconosce e valorizza le diversità del proprio personale, quale elemento essenziale per la crescita della Società.

Le decisioni sulla vita lavorativa del personale non devono essere basate sull'accettazione di favori, anche sessuali, o su diversità personali e culturali. Nei limiti delle informazioni disponibili, sono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione nonché per tutta la durata del rapporto lavorativo.

Tecnica Edilizia scoraggia i rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o ex impiegati della Pubblica Amministrazione, loro parenti o affini, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate da Tecnica Edilizia alla Pubblica Amministrazione, salvo adeguata motivazione da parte delle funzioni competenti.



Tutela dell'integrità del personale

Tecnica Edilizia tutela l'integrità del personale, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e dei diritti umani e del lavoro universalmente riconosciuti, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza fisica, psicologica o di *mobbing* e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni, con particolare riferimento a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile, forzato o obbligato. Tecnica Edilizia vieta e contrasta le molestie sessuali, i comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona nonché l'utilizzo, anche occasionale, di sostanze alcoliche o stupefacenti nell'ambito dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Non è ammesso sfruttare l'influenza del proprio ruolo per imporre ai propri collaboratori il compimento di favori o personali o qualunque altro comportamento non previsto dal contratto di lavoro o della normativa aziendale.

È vietata l'acquisizione, la diffusione e l'uso di materiale pornografico e pedopornografico tramite l'impiego delle risorse aziendali.

ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLI

Tecnica Edilizia ha istituito un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) con l'obiettivo di promuovere la conoscenza e verificare l'applicazione delle norme contenute del presente Codice Etico e nelle procedure interne, nonché di provvedere ad individuare la necessità di apportare modifiche o aggiornamenti agli stessi, informandone l'Amministratore Unico e suggerendo le azioni da adottare in tal senso. Questo Organismo potrà avvalersi per svolgere i propri compiti di supervisione e controllo anche dell'ausilio delle figure aventi poteri di controllo in azienda ed avrà, in ogni caso, pieno e libero accesso ai dati e alla documentazione aziendale.

All'Organismo di Vigilanza è demandato lo svolgimento di verifiche in ordine sia alla corretta applicazione del Codice Etico e delle procedure interne, sia ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice stesso. Qualunque violazione, anche potenziale, delle norme del Codice Etico e/o delle procedure interne dovrà essere immediatamente comunicata, a cura dell'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore Unico ed all'assemblea dei soci per la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

Al fine di assicurare il corretto ed efficace espletamento delle funzioni e dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di comunicare immediatamente allo stesso qualunque violazione del Codice e/o delle procedure, nonché qualsiasi comportamento sospetto di cui vengano a conoscenza.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Un comportamento non etico o illecito determina per l'azienda la lesione del rapporto fiduciario, considerati i danni che un comportamento del genere può avere sull'immagine, la reputazione e credibilità della stessa.



I dipendenti di Tecnica Edilizia sono quindi tenuti al rispetto del Codice Etico e delle procedure interne sotto tutti gli aspetti. Il rispetto delle norme ivi impartite e dei principi e valori riconosciuti costituisce obbligazione primaria del rapporto di lavoro e, pertanto, un'eventuale inadempimento ha rilevanza anche quale illecito disciplinare, con conseguente applicabilità delle sanzioni all'uopo previste dal Codice disciplinare, a prescindere dalla configurabilità o meno, per il caso concreto, di una responsabilità penale effettiva.

La violazione dei principi e delle norme di cui al presente Codice Etico ed alle procedure interne – ove applicabili – da parte di collaboratori, fornitori e/o soggetti aventi relazioni d'affari costituisce inoltre inadempimento delle obbligazioni contrattualmente assunte e può quindi comportare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Tecnica Edilizia.