

# **CODICE ETICO**

Redatto nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ex D.lgs. 231/2001

Approvato dall'Amministratore Unico

In data 27.09.2002

## INDICE

### Premessa

#### 1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1. Onestà
- 1.2. Rispetto delle leggi
- 1.3. Trasparenza e completezza dell'informazione
- 1.4. Imparzialità ed opportunità
- 1.5. Riservatezza
- 1.6. Relazione con gli interlocutori esterni
- 1.7. Organizzazione e gestione della Società
- 1.8. Valore delle risorse umane
- 1.9. Sicurezza e salute
- 1.10. Tutela ambientale

#### 2. ADOZIONE/AGGIORNAMENTO, AMBITO DI APLICAZIONE E VALIDITA'DEL CODICE

#### 3. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA

#### 4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

- 4.1. Competizione
- 4.2. Relazioni con gli interlocutori esterni
- 4.3. Relazioni con i clienti
- 4.4. Relazioni con i fornitori
- 4.5. Antiriciclaggio
- 4.6. Gestione dei conflitti di interesse
- 4.7. Tutela della Privacy e riservatezza
- 4.8. Ambiente

#### 5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

- 5.1. Lavoro
- 5.2. Sicurezza e salute

#### 6. MODALITA' DI ATTUAZIONE

- 6.1. Prevenzione
- 6.2. Organismo di Vigilanza (OdV) e controlli
- 6.3. Sanzioni

#### 7. DISPOSIZIONI FINALI

## **Premessa**

La società TEKNOEDIL srl opera nel settore edile e la sua attività prevalente è la costruzione di edifici residenziali e non residenziali. La Società ha sede in Bastiglia (Mo) alla via dell'Artigianato n. 32 e il suo Amministratore Unico è il sig. CONTE Nicola.

La TEKNOEDIL srl lavora sia con privati sia con enti pubblici e si avvale di imprese fornitrici accuratamente selezionate.

La TEKNOEDIL srl crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza nell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici. In considerazione del settore in cui la società opera è presupposto essenziale che tutte le attività della Società debbano essere svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei clienti, dei fornitori e di chiunque venga in contatto con l'operatività dell'azienda.

Quanto sopra ha trovato applicazione nella predisposizione del presente Codice Etico, con il quale la Società intende esplicitare i valori ai quali l'Amministrazione, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono adeguarsi, accettando responsabilità, strutture, ruoli e regole.

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300"* e successive modifiche ed integrazioni prevede fra l'altro un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso nei confronti di società condannate, ma prevede altresì che il Codice Etico, collocato all'interno di un effettivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 comma 3 dello stesso, possa essere uno strumento di protezione a beneficio della Società.

Si ribadisce che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori condivisi.

La mancanza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe, infatti, portare a comportamenti "opportunistici", dettati dal ritenere erroneamente di fare il bene della Società.

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa nella Società sono condizione primaria per la trasparenza e la buona reputazione della Società.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1. Onestà**

L'onestà viene riconosciuta come dovere costante per tutti coloro che lavorano per la Società e principio imprescindibile per tutte le attività della stessa. Essa costituisce elemento fondamentale per la gestione societaria in tutte le sue fasi.

### **1.2. Rispetto delle leggi**

La Società, i suoi dipendenti e collaboratori operano nell'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti durante lo svolgimento delle proprie funzioni e sono tenuti a conformarsi ai principi fissati dal presente Codice.

### **1.3. Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società, salvo per le notizie coperte da obbligo di riservatezza e da altri obblighi imposti dalla legge a cui debba attenersi in considerazione dell'attività svolta, si impegna a comportarsi con chiarezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

### **1.4. Imparzialità ed opportunità**

La Società si impegna ad evitare qualsiasi discriminazione inerente all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle convinzioni religiose.

### **1.5. Riservatezza**

La Società tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, ad eccezione di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche in tema di Privacy.

### **1.6. Relazione con gli interlocutori esterni**

La società, con il presente Codice, fissa un insieme di regole dirette a disciplinare il comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali la Società conforma la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni.

### **1.7. Organizzazione e gestione della Società**

La Società, con il presente Codice, fissa un insieme di regole finalizzate a disciplinare l'organizzazione e gestione della Società, dirette alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

### **1.8. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono un valore indispensabile per l'operatività della Società che si impegna a promuovere e tutelare il rispetto della integrità fisica e morale della persona.

### **1.9. Sicurezza e salute**

La Società si impegna a mantenere i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo in condizioni di lavoro sicure e salutarie, rispettose della dignità individuale degli stessi, garantendo l'integrità fisica e morale della persona in ambienti lavorativi salubri e sicuri.

### **1.10. Tutela ambientale**

La Società, consapevole dell'importanza dell'ambiente, pone estrema attenzione nello svolgimento della propria attività al rispetto e salvaguardia dello stesso, ricercando nelle attività un equilibrio tra esigenze economiche ed ambientali, prevenendone i rischi, nel rispetto della normativa vigente di settore.

## **2. ADOZIONE/AGGIORNAMENTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITA' DEL CODICE.**

Questo Codice Etico è stato adottato dall'Amministratore Unico Società e approvato in data 27.09.22.

Come risulta dal verbale dell'assemblea, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV (Organismo di Vigilanza), nonché dell'evoluzione della sensibilità civica e delle normative di rilevanza per il Codice medesimo.

Il presente Codice Etico costituisce fondamentale modello di organizzazione e di gestione di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, ai cui principi si atterranno i successivi modelli riferiti ai processi nei quali si articolano le attività della Società.

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti e collaboratori ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società devono ispirarsi ai principi del presente Codice.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, pretendendone conseguentemente il pieno rispetto da parte di ogni individuo che operi per la Società o che venga in contatto con la stessa, stabilendo che ogni comportamento contrario ai dettami ed allo spirito del Codice verrà sanzionato.

Le regole contenute nel Codice integrano i comportamenti ai quali i soggetti sono già tenuti ai sensi dell'art. 2104 c.c. nonché in virtù delle leggi vigenti in materia civile e penale e dagli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Le regole contenute nel Codice sono, altresì, conformate alle indicazioni contenute nel D.lgs. 231/2001 sulla *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.

### **3. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA**

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione Controllo e dei loro aggiornamenti, tra l'amministratore, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli enti pubblici e i fornitori, prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

L'amministratore e i dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrarie, di rivolgersi al superiore o all'amministratore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni.

Anche ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni ed il contenuto del Codice, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni o tentativi di violazione di cui sia venuto a conoscenza.

La Società richiede a tutti i fornitori, collaboratori e prestatori di servizi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervento, se del caso, con azioni correttive.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli prescritti dal Codice, la Società assicura un adeguato programma di formazioni ed una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice.

### **4. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

#### **4.1. Competizione**

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

### **4.2. Relazioni con gli interlocutori esterni**

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare, i rapporti con dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal DPCM 28.11.2000 e dal DPR 16.04.2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici delle pubbliche amministrazioni), oltre che ai principi e alle disposizioni contenute del D.lgs 165 del 30.03.2001 (T.U. sul Pubblico Impiego), così come modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge nr. 190 del 6.11.2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati nelle operazioni relative a : consulenze, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, nazionale o comunitaria, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione di tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi; le funzioni societarie devono intraprendere dette operazioni nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne. La Società si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; pertanto, si ribadisce il divieto di offerte di beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto di affari con la Pubblica Amministrazione la Società di astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della pubblica amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciali di modico valore;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla pubblica amministrazione.

Nei rapporti con la pubblica amministrazione non è consentito ai rappresentanti o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Istituzioni Pubbliche, Pubbliche Amministrazioni o loro familiari in situazioni di conflitto di interesse.

### **4.3. Relazioni con clienti.**

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

### **4.4. Relazioni con i fornitori.**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensiva dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale di fornitori e consulenti che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Tutti i processi di acquisto devono mirare a conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore, in un contesto di reciproca lealtà, correttezza e imparzialità.



### **4.5. Antiriciclaggio**

Gli interlocutori, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società e i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### **4.6. Gestione dei conflitti di interesse**

La Società deve evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse tra i propri dipendenti, consulenti e/o collaboratori e le Istituzioni Pubbliche. A tal proposito i soggetti individuati non debbono utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni ricevute o acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

Qualsiasi incarico, anche non remunerato, che dovesse essere conferito ad un dipendente della Società dovrà essere portato ad immediata conoscenza della stessa al fine di verificare che non sia foriero di possibili situazioni di conflitto di interesse.

### **4.7. Tutela della privacy e riservatezza**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101 del 10.08.18, dalle norme di cui al D.lgs 101 del 10.08.18 e dal Regolamento UE 2016/679.

Non è consentito rivelare informazioni aziendali o diffondere documenti, anche in copia, ad altri a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro ed abbiano accettato di tenerle riservate.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e non possono essere divulgati a terzi se non nei limiti delle proprie attività lavorative e professionali.

Tutti i destinatari osservano il dovere di riservatezza anche al termine della cessazione del rapporto con la Società.

### **4.8. Ambiente**

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

### **5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI**

#### **5.1. Lavoro**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni impresa in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatore di lavoro.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno e il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza. Si pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

La Società offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo, la Società nel rispetto delle leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a :

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenze e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra i colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- contrastare, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali. Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure al proprio responsabile il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, all'amministratore che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, valuterà i provvedimenti da adottare.

E' altresì vietato ai dipendenti dell'azienda ricevere omaggi, doni o qualsiasi altra utilità da fornitori, ditte o da chiunque altro produca, venda o promuova beni, merci o servizi, salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la

reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziali, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo proprio.

A tutela della dignità di tutti coloro che interagiscono con la Società, questa si impegna al rispetto della privacy, in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno.

### **5.2. Sicurezza e salute**

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti e collaboratori comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale, nonché dei terzi che frequentano i propri locali, anche in conformità a quanto stabilito dalle leggi e in particolare dal T.U. sulla sicurezza introdotto dal D.lgs. 81/08 e s.m.

La Società si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. La Società si impegna a fare in modo che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità.

La Società si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e la tutela dell'igiene e della sicurezza dei lavoratori sia gli organi sociali sia i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel modello e i principi generali di comportamento previsti dal presente Codice Etico, nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

## **6. MODALITA' DI ATTUAZIONE**

### **6.1. Prevenzione**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione della Società tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti vietati, illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società stessa.

La Società adotta ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice ed a scoprire e eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

### **6.2. Organismo di Vigilanza (OdV) e controlli**

E' all'Organismo di Vigilanza (OdV), che verrà nominato dall'Amministratore Unico ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico.

L'OdV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità ed autonomia; collabora con assoluta indipendenza con l'Amministratore Unico; accede a tutte le fonti di informazione; ha la facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del presente Codice Etico, anche in ragione delle segnalazioni ricevute dai dipendenti; effettua controlli periodici sul funzionamento ed il rispetto del Codice Etico.

La Società, al fine di garantire il rispetto della privacy, istituisce canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possono riferire liberamente ed in maniera riservata all'OdV, al quale compete la verifica dell'informativa ricevuta, al fine di sottoporre la vicenda all'Amministratore Unico per giungere poi all'applicazione di provvedimenti disciplinari o risoluzioni contrattuali.

### **6.3. Sanzioni**

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 C.C.

La violazione delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Sarà peraltro cura della Società garantire in ambito lavorativo, per aver segnalato all'OdV la violazione del Codice Etico, nessuno subisca ritorsioni, condizionamenti o discriminazioni di qualunque genere.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste da protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri dipendenti, consulenti, collaborati, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Le violazioni saranno perseguite dalla Società con l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla rilevanza penale del comportamento sanzionato e dell'instaurazione di un procedimento penale.

Le conseguenze delle violazioni del Codice Etico devono essere valutate da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società; a tal fine la Società provvede oltre che a diffondere il Codice Etico, ad informare anche sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle procedure di irrogazione.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico è stato approvato e adottato dall'Amministratore Unico della Società al solo scopo di attuare i principi di corretta gestione affermati dal D.Lgs. 231/2001.

TEKNOEDIL S.R.L.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Amministratore Unico e dovrà essere divulgata a tutti i destinatari.

TEKNOEDIL SRL