

TECNOFOR S.R.L.

CODICE ETICO

Revisione	Data	Modifiche	Approvato da
Rev. 0	03/05/2018	Prima emissione	CDA
Rev. 1	10/01/2024	Aggiornamento generale, aggiunti § whistle-blowing, aspetti di sostenibilità e tematiche extra UE	CDA

CODICE ETICO Rev.1

1. GENERALITÀ

Tecnofor S.r.l. appartiene al gruppo Forelli dal 1997, già attivo nel settore della produzione di lingotti e barre in ottone con l'obiettivo di completare la filiera produttiva, proponendosi anche nel campo delle lavorazioni meccaniche di precisione e dello stampaggio a caldo di metalli ferrosi e non ferrosi, attraverso anche la gestione delle attività precedenti di stampaggio, fusione e pressofusione.

Oltre alla crescita produttiva ed economica, all'interno dei propri obiettivi, Tecnofor si è posta anche l'obiettivo di perseguire un insieme di principi e di regole, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il consolidamento dell'affidabilità dell'azienda.

Il codice Etico rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui Tecnofor:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, enti pubblici, clienti, ecc.,
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi,

sempre con l'obiettivo di promuovere un elevato livello di professionalità ed evitare qualsiasi comportamento non in linea con i valori e principi espressi nel presente documento.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione tra le diverse funzioni, in motivazione ed apertura, responsabilità e rispetto, seguendo i valori ed i principi definiti dal Codice Etico.

La crescita di Tecnofor è possibile solo attraverso comportamenti coerenti e condivisione di principi per creare e sostenere la cultura del lavoro che da sempre rappresenta un principio cardine della famiglia e delle aziende di tutto il gruppo.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del Codice Etico di Tecnofor sono:

- i soci,
- gli amministratori,
- i dipendenti,
- i collaboratori,
- i fornitori,
- i clienti,
- enti e collettività,
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Tecnofor S.r.l., diretti o indiretti, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali.

Questi sono i portatori di interessi verso Tecnofor e con cui Tecnofor intende instaurare rapporti e relazioni basate sul Codice Etico.

Essi verranno di seguito indicati con il termine “destinatari” e sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

Tecnofor si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

I principi contenuti nel presente Codice Etico integrano le regole di comportamento che ciascun destinatario è tenuto ad osservare, sia in ossequio dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare la prestazione lavorativa ai sensi di quanto disposto dagli art. 2104 e 2105 del codice civile e della Contrattazione Collettiva o dai Regolamenti Aziendali, sia con riferimento ad eventuali ulteriori codici adottati da Tecnofor, per disciplinare aspetti particolari o per adesione a norme di comportamento di settore.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative e regolamenti vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal presente Codice.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA

La missione di Tecnofor è quella di favorire la crescita ed il miglioramento collettivo di tutti i destinatari avendo come punti cardine i principi di sostenibilità economica, sociale ed ambientale. I principi su cui si basa il Codice Etico sono i seguenti:

- RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

Tecnofor agisce sempre nel pieno rispetto delle normative vigenti in ciascuno stato dove opera direttamente o indirettamente tramite i suoi dipendenti, clienti e fornitori.

- RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DELLA PERSONA

Tecnofor agisce sempre nel pieno rispetto della dignità della persona in tutte le relazioni in cui si svolgono le sue attività; siamo contro ogni forma di discriminazione e molestia in base al sesso, nazionalità ed etnia, età, salute, preferenze politiche e sessuali, credenze religiose, appartenenza a minoranze o ad organizzazioni politiche, collettive e sindacali; consideriamo i bisogni e le esigenze di tutti garantendo specialmente i diritti delle donne; promuoviamo attivamente politiche di inclusione ed uguaglianza rispettando ogni forma di diversità; respingiamo ogni forma di coercizione lavorativa, territoriale e fondiaria.

- SALUTE E SICUREZZA DEGLI STAKEHOLDERS

La salute e la sicurezza di tutti i destinatari costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni dell'Azienda e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore. A tutti i dipendenti vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri, ergonomici e salubri. Tecnofor garantisce l'utilizzo di macchinari con marcatura CE, adeguati al rispetto di ogni standard in materia di sicurezza; prevede procedure per la gestione di eventuali incidenti ed infortuni e per le situazioni di emergenza tra cui l'incendio. La prevenzione degli incendi è gestita tramite formazione di addetti, prove di evacuazione, e tramite il mantenimento in validità del certificato di prevenzione incendi "CPI" per ogni ambito di applicabilità. Riconosciamo il diritto dei nostri dipendenti ad un adeguato riposo e tempo libero. Gli orari di lavoro sono ragionevoli e tengono conto delle pratiche del settore applicabili, rispettiamo e ci sforziamo di superare i requisiti di tutte le leggi e le normative locali applicabili in materia di ore di lavoro, tempi di pausa, vacanze e straordinari.

- RISPETTO DELL'AMBIENTE

TECNOFOR è attenta alla tutela dell'ambiente e alla sostenibilità e orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri obiettivi istituzionali e i principi ambientali. Di conseguenza, respinge qualsiasi comportamento che si discosti dai suddetti principi. In questo contesto, si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle norme che disciplinano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle sue attività, promuovendo la riduzione dei consumi di combustibili fossili e delle emissioni di gas ad effetto serra dei quali è previsto il monitoraggio dei gas Fluorurati (registrati sul portale FGAS del ministero della transizione ecologica).

Tecnofor rifugge pratiche di sfruttamento del territorio, disboscamento, uso indiscriminato delle foreste, del sottosuolo e dell'acqua salvaguardando la biodiversità, il benessere degli animali

ed ogni forma di diritto fondiario preesistente delle popolazioni autoctone.

Nel proprio contesto locale Tecnofor lavora mantenendo inalterata la qualità del suolo, delle acque e limitando le emissioni di rumore entro le prescrizioni normative.

In quest'ottica è maturata la certificazione ISO 14001:2015 che garantisce la corrispondenza del sistema di gestione Tecnofor ai migliori standard internazionali.

- ENERGIA

Nell'ottica della gestione sostenibile delle risorse Tecnofor monitora mensilmente il consumo di risorse energetiche per prevenire gli sprechi a vantaggio dell'efficienza energetica; si impegna alla progressiva diminuzione dell'utilizzo di combustibili fossili favorendo la decarbonazione e le energie rinnovabili tramite la definizione di un piano annuale di miglioramento ambientale con l'obiettivo di autoprodurre la maggior parte del proprio fabbisogno energetico.

- LIBERA SCELTA DELL'OCCUPAZIONE

Tecnofor promuove il reclutamento etico, e respinge tutte le forme di lavoro forzato o obbligatorio, come il lavoro forzato e tutte le forme di sfruttamento e/o riduzione in schiavitù. Tecnofor non avvierà accordi commerciali con fornitori, reclutatori o agenzie di personale che utilizzano il lavoro forzato. Tecnofor rispetta il principio della libera scelta del lavoro e della libera associazione.

- LAVORO MINORILE

Tecnofor condanna il lavoro minorile e rispetta il diritto dei bambini all'istruzione, al riposo e al gioco. Forniamo condizioni di lavoro eque per i nostri dipendenti e non tolleriamo l'uso del lavoro minorile o del lavoro forzato nella nostra catena di fornitura. Ci aspettiamo inoltre che qualsiasi fornitore, o altra azienda con cui collaboriamo, agisca in modo etico e rispetti le leggi italiane ed internazionali in materia.

- PARITA' DI TRATTAMENTO SALARIALE

Ci impegniamo a fornire ai nostri dipendenti retribuzioni e benefici competitivi che riflettano la necessità di equità interna e competitività all'interno del settore e del mercato del lavoro locale in cui opera Tecnofor. Ciò include l'elaborazione di retribuzioni ai dipendenti sulla base di criteri oggettivi e non discriminatori, quali abilità e capacità, qualifiche, prestazioni lavorative e durata del servizio, senza discriminazione di genere. Le retribuzioni di Tecnofor sono conformi alla normativa europea e nazionale, inclusi gli accordi stipulati dalla contrattazione collettiva.

- CONFLICT MINERALS

Gli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2017/821, che regola l'importazione nell'Unione di stagno, tantalio e tungsteno, dei loro minerali e di oro originari di zone di conflitto o ad alto rischio, non riguardano le imprese se occupano di lavorazione, assemblaggio e/o utilizzo finale; nonostante questo, Tecnofor è molto sensibile a questa tematica ed è attiva con i propri fornitori, in particolare di ottone (che può contenere fino allo 0.3% di stagno), affinché eseguano a loro volta un'adeguata due diligence in direzione dell'upstream.

- MISURE RESTRITTIVE E SANZIONI INTERNAZIONALI

Tecnofor attraverso le pagine ufficiali del Dipartimento del Tesoro:

https://www.dt.mef.gov.it/it/attivita_istituzionali/prevenzione_reati_finanziari/embarghi_finanziari/ e della Commissione Europea <https://www.sanctionsmap.eu/#/main> monitora e rispetta la situazione sanzionatoria internazionale; inoltre rispetta il Regolamento UE 2021/821 che istituisce un regime di controllo delle esportazioni, dell'intermediazione, dell'assistenza tecnica, del transito e del trasferimento di prodotti a duplice uso. Inoltre si impegna a rispettare e comunicare le fonti di approvvigionamento delle materie prime con origine preferenziale secondo gli accordi dell'Unione Europea https://taxation-customs.ec.europa.eu/customs-4/international-affairs/origin-goods/general-aspects-preferential-origin/arrangements-list_en.

- TUTELA DEL CLIENTE

Il cliente è l'interlocutore fondamentale di Tecnofor; con esso va costruito un rapporto solido e di lunga durata, cercando con rigore, professionalità ed efficienza di rispondere in pieno alle obbligazioni contratte.

- RESPONSABILITÀ, CORRETTEZZA E CORTESIA

Tecnofor ed i suoi lavoratori hanno sempre presente la dimensione sociale delle proprie azioni che tendono alla realizzazione della prosperità di tutte le componenti aziendali, nel rispetto delle leggi e del contesto sociale in cui si agisce.

Tecnofor non giustifica comportamenti scorretti finalizzati a creare vantaggi per sé stessa e per i propri interessi.

- INNOVAZIONE

L'innovazione e il miglioramento continuo danno al nostro prodotto quel valore aggiunto che, oltre ad essere fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, contribuisce alla crescita di un contesto lavorativo proattivo. La creatività deve ispirare quotidianamente i processi lavorativi con le nuove tecnologie per portare ad una crescita della cultura del lavoro. Tecnofor garantisce inoltre la tutela delle proprietà intellettuali di tutti gli stakeholder non solo in forma diretta, ma anche indiretta prediligendo sempre l'acquisto di parti originali o comunque sempre evitando i prodotti contraffatti.

- PERFORMANCE

Il rigore economico è il riferimento costante di tutte le componenti della azienda a garanzia della sua tenuta e del suo sviluppo nel tempo.

- SOLIDARIETÀ

La generosità nel collaborare, nel trasferire esperienze, nel suggerire cambiamenti, nel condividere le impostazioni nuove e farle proprie, costituisce l'elemento principale per la soddisfazione di ciascuno e per il successo dell'Azienda.

La solidarietà è un principio che deve essere inteso ed applicato con tutti i portatori di interessi sia all'interno di Tecnofor sia all'esterno.

- LEALTÀ

La lealtà dei dipendenti, collaboratori e di ogni destinatario con cui Tecnofor intrattiene rapporti e relazioni è un elemento imprescindibile nei confronti dell'Azienda.

- PROFESSIONALITÀ E DILIGENZA PROFESSIONALE

La diligenza, l'assiduità e la precisione con lo scrupolo devono essere perseguiti nello svolgimento di un lavoro o di un compito. L'errore professionale è accolto nei limiti della ragionevolezza umana e la sua ammissione costituisce principio di correttezza e lealtà.

- RISERVATEZZA

L'Azienda garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti ed ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate (Know-How tecnico, produttivo, dati e piani aziendali, contratti e condizioni di acquisto e commerciali, dati ed informazioni dei dipendenti etc.) per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai soggetti e dai Destinatari tutti, nell'esercizio della propria attività, devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Tecnofor, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Tecnofor inoltre è aperta alla sottoscrizione di accordi di riservatezza specifici con ciascun cliente o fornitore per la salvaguardia delle informazioni ed a garanzia delle proprietà intellettuali.

L'Azienda si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Tecnofor ha inoltre voluto dare maggiore spessore alle attività d'impresa ottenendo la Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 e quella specifica del settore Automotive IATF 16949:2016, che pongono particolare attenzione agli aspetti organizzativi e gestionali dell'Azienda, con puntuali riferimenti alle risorse interne e a vari portatori di interesse esterni all'Azienda, quali i Clienti ed i Fornitori.

4. TRASPARENZA E GESTIONE DEI RAPPORTI

La lealtà dei dipendenti, collaboratori e di ogni destinatario con cui Tecnofor intrattiene rapporti e relazioni è un elemento imprescindibile nei confronti dell'Azienda.

4.1 Clienti e fornitori

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

La valutazione della catena di approvvigionamento, la selezione dei singoli fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di sostenibilità e di qualità di beni e servizi richiesti, prezzo, flessibilità con capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Tecnofor.

La valutazione di sostenibilità, nelle sue tre forme: ambientale, sociale ed economica, è il punto di partenza per la valutazione dei nuovi fornitori attraverso le risposte fornite nel questionario valutativo e con la sottoscrizione e l'adempimento dei principi contenuti all'interno di questo codice etico; mentre il rispetto delle normative di sicurezza ed ambiente è requisito imprescindibile di tutte le forniture.

Ai dipendenti e collaboratori è vietato promettere, offrire o accettare pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

I dipendenti e collaboratori non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

4.3 Rapporti con i dipendenti

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale per l'impresa.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi sociali.

Tecnofor si impegna pertanto a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente,

affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

In questo ambito offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali.

Al riguardo, l'Azienda si impegna affinché venga a tutti assicurato:

- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività svolta,
- un contesto relazionale franco, collaborativo e comunicativo, nel quale venga prestata la necessaria cura alla qualità delle informazioni e del lavoro in genere a tutti i livelli,
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi aziendali,
- processi formativi idonei ai ruoli ed ai compiti di ciascuno,
- una costante disponibilità all'ascolto di tutti coloro che ritengano di essere oggetto di atti o comportamenti non coerenti con i principi sopra elencati.

Tecnofor si aspetta che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nei limiti delle informazioni disponibili, l'Azienda adotta opportune misure per evitare favoritismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. La contrattualistica del rapporto di lavoro deve privilegiare la regolarità nelle sue varie forme.

La Società fornisce ai propri dipendenti strumenti di formazione e di aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti loro assegnati e ne valorizza nel tempo le attitudini e le competenze. I comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori sono regolati dal Codice di Comportamento.

La privacy di ogni dipendente e collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Per quanto concerne: l'utilizzo di beni e servizi aziendali, l'utilizzo della strumentazione e dispositivi elettronici in dotazione e non, utilizzo di Internet, orari, regole interne etc. Tecnofor ha adottato il Regolamento interno che ogni dipendente deve conoscere ed applicare.

Il personale di Tecnofor è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, investendo in modo adeguato le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività; anche in relazione a quanto previsto dall'art. 2105 del codice civile (il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore né divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio).

Ne consegue il divieto, per ogni dipendente, di intrattenere rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi e altresì qualsiasi rapporto di lavoro che fosse contrario agli interessi dell'azienda o creasse situazioni di conflitto di interessi con la stessa.

Poiché le attività svolte in ambito aziendale richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti ad operazioni bancarie, procedure, know how, ecc., è fatto conseguentemente obbligo a ciascun dipendente, di assicurare la riservatezza per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare al fine di assicurare la corretta rendicontazione di ogni atto di gestione ed a custodire la documentazione di supporto all'attività svolta, secondo criteri idonei a garantirne una facile reperibilità e disponibilità ai colleghi.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali, il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità e rispetto delle leggi.

Sono pertanto proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

4.4 Segnalazioni dagli stakeholders (whistle-blowing)

Tutti coloro che durante i rapporti con Tecnofor rilevassero una violazione dei principi espressi nel presente Codice Etico sono invitati a segnalarla in forma anonima o sottoscritta.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise, in tal modo è più facile verificarle e gestirle senza la necessità di coinvolgere il segnalante. Al contempo, le segnalazioni effettuate non devono essere rivolte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale.

Le segnalazioni possono essere inviate alla Direzione oppure, attivando la procedura di whistleblowing, al Presidente dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica: tecnofor.segnalazioni@Studio-231.it.

La Direzione ha la facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti e/o di pubblica autorità, con la finalità di gestire la segnalazione, dopo averla eventualmente resa anonima, attuando le azioni di verifica sulla fondatezza delle circostanze nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza. Qualora la segnalazione risulti fondata, la Direzione provvede alla valutazione ed attuazione di un apposito piano di intervento a tutela dell'azienda.

Il Presidente dell'OdV gestirà la segnalazione assicurando l'anonimato del segnalante secondo la procedura di whistleblowing prevista dal Modello Organizzativo

4.5 Compiti e doveri degli Amministratori e dei Dirigenti

Costituisce attuazione del rapporto fiduciario con gli Amministratori ed i Dirigenti la prestazione, da parte di questi, della loro opera nel pieno ed integrale rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice ed in ulteriori codici di comportamento adottati.

Gli Amministratori della Società ed i Dirigenti sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità i rispettivi ruoli, impegnandosi in particolare a coniugare nella loro attività il perseguimento degli obiettivi ed il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi degli azionisti, dei clienti e della collettività, ed a salvaguardia della reputazione della Società e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Gli Amministratori, inoltre, devono evitare che si configurino situazioni di conflitto tra il loro e l'interesse della Società, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme previste dalle vigenti normative, di ogni interesse che, per proprio conto o per conto di terzi, vengano ad avere in determinate operazioni della Società.

4.6 Doveri dei collaboratori esterni

Ai medesimi obblighi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni, ai quali, in base alle procedure esistenti ed al tipo di attività richiesta, a cura delle competenti Funzioni aziendali, può essere richiesta la sottoscrizione delle previsioni contenute nel presente Codice.

4.7 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo e revisione (soci, organi sociali e revisori)

Anche i rapporti con i soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo e revisione (soci, organi sociali e revisori) devono essere improntati ai principi di integrità, tempestività, correttezza e trasparenza; agli stessi deve essere prestata la massima collaborazione, al fine di evitare qualsivoglia comportamento ostruzionistico; è inoltre vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa od attestante cose non vere o comunque di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione di tali soggetti.

5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Tecnofor si pone come obiettivo importante la diffusione a tutti i livelli della cultura dei controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine ai controlli deve essere giudicata positivamente, considerato il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Si intendono, per controlli interni, tutti gli strumenti necessari od utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La realizzazione di un sistema di controlli interni efficace, deve essere un impegno comunque ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente anche tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, devono applicare i controlli posti a loro carico, segnalando alle strutture competenti eventuali indicazioni migliorative del sistema di controllo interno.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico assolve in sede attuativa ad una funzione integratrice di tutte le disposizioni normative cogenti che devono essere rispettate e di tutte le disposizioni volontarie quali procedure interne, capitolati, istruzioni etc. che Tecnofor ha emesso.

SOTTOSCRIZIONE PER CLIENTI E FORNITORI

Con la firma del Codice Etico il sottoscritto _____ in qualità di _____ dell'azienda _____ dichiara di aver preso visione dei contenuti del presente documento e di sottoscriverli impegnandosi al rispetto ed a consegnarne copia ad ogni collaboratore ed operatore che intrattenga rapporti e relazioni con Tecnofor S.r.l..

Luogo e data _____

Firma e Timbro per accettazione _____