



TEKNE - Società a responsabilità limitata

# CODICE ETICO DI CONDOTTA AZIENDALE



## Sommario

PRINCIPI GENERALI.....	3
PRINCIPI ETICI.....	3
RAPPORTI ESTERNI .....	4
Rapporti con i fornitori.....	5
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e interlocutori commerciali privati.....	6
Rapporti con gli Enti e le Associazioni.....	7
I conflitti d'interesse .....	7
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, TRASPARENZA CONTABILE E GESTIONE SOCIETARIA.....	8
GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE .....	9
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI .....	9
Norme di comportamento del personale .....	9
Gestione delle risorse umane .....	10
Ambiente e sicurezza .....	10
Sistema disciplinare .....	10
OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
L'ATTUAZIONE DEL CODICE .....	11
Diffusione e divulgazione del Codice .....	11
Controlli.....	11
RICEVUTA DI AVVENUTA PRESA VISIONE.....	12



## PRINCIPI GENERALI

La società TEKNE S.r.l. (di seguito "TEKNE") opera in Italia e all'estero riconoscendo, accettando e condividendo principi etici nella gestione del business, nella consapevolezza che condotte ispirate ai principi di diligenza, correttezza e lealtà costituiscono un importante "motore" per lo sviluppo economico e sociale.

Il presente Codice Etico di Condotta Aziendale (di seguito "Codice") contiene i fondamentali principi etici e i criteri generali di comportamento che si applicano, senza eccezione, ai dipendenti di TEKNE e a tutti coloro che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi.

Più precisamente, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e consulenti e più generalmente tutti i Terzi che entrano in rapporto con la società non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare e far rispettare, anche nello svolgimento di attività svolte all'estero, le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice e, in nessun caso, il perseguimento dell'interesse delle società può giustificare un comportamento non corretto.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 di TEKNE. I principali contenuti di tale Legge, che ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi nel loro interesse dai dipendenti e altri soggetti, così come indicati nell'art. 5 della Legge stessa, sono specificamente indicati nella parte generale e introduttiva del Modello Organizzativo, alla quale, integralmente, si rimanda.

All'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V."), spetta l'onere di agevolare e promuovere la conoscenza del Codice a tutta la struttura interna della società. Ogni comportamento contrario alle prescrizioni contenute nel Codice stesso dovrà formare oggetto di segnalazione all'O.d.V. e sarà perseguito secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

## PRINCIPI ETICI

TEKNE promuove lo sviluppo della società in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali, nazionali ed internazionali. Essa:

1. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui si trova ad operare. Tale principio deve essere rispettato sia con riguardo alle attività svolte in Italia che all'estero;
2. pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse;
3. garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;

4. confida nella capacità e nell'impegno dei propri collaboratori, elementi fondamentali per la qualità dei propri prodotti e servizi;
5. riconosce, pertanto, il valore della concorrenza libera, aperta e leale, astenendosi da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da eventuale abuso di posizione dominante e condanna ogni possibile forma di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse di TEKNE al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
6. promuove il rispetto dei principi di tutela del mercato e di garanzia della stabilità dell'economia pubblica e del settore di riferimento. I dipendenti, gli amministratori, sindaci e dirigenti - che hanno accesso ad informazioni privilegiate - devono mantenere il più stretto riserbo su tali informazioni, almeno fino a quando le stesse non saranno comunicate al mercato, secondo le modalità prescritte dalle procedure operative e dalle direttive adottate dalla società emittente in virtù dei regolamenti della competente autorità di vigilanza.
7. ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale, e pertanto:
  - a. attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; in particolare promuove condizioni e ambienti di lavoro ove non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, le convinzioni o le preferenze morali e personali individuali;
  - b. trova nei collaboratori, conseguentemente, il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze;
  - c. attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
  - d. vieta qualsiasi comportamento che violi le disposizioni in materia di immigrazioni clandestine e di traffico di armi.
8. programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
9. riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica su cui si fonda lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo a TEKNE qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato;
10. ripudia qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati afferenti, anche a livello transnazionale, l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria o il favoreggiamento personale.

## RAPPORTI ESTERNI

I componenti gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di TEKNE debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è necessario rifiutarsi, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.).

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con terzi e/o con le società del Gruppo TEKNE.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della società, è indispensabile che tali rapporti siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### Rapporti con i fornitori

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'O.d.V., ossia al soggetto incaricato di svolgere tutte quelle funzioni necessarie per indirizzare, gestire e verificare le attività della società, orientando quest'ultima al raggiungimento degli obiettivi in modo corretto e trasparente;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Il processo di acquisto deve conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo della società con la lealtà e l'imparzialità.

In particolare, chi, in nome e per conto di TEKNE, presiede tale processo deve operare in modo da permettere a chiunque sia in possesso dei requisiti oggettivi fissati dalle norme aziendali di competere lealmente sul mercato.

TEKNE ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti, siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica. Inoltre, nella selezione di partner e collaboratori esterni, è fatto obbligo di verificarne sempre i requisiti di onorabilità, ed in particolare l'assoluta estraneità ad associazioni criminali.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche:

- la disponibilità, dichiarata e documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.



Nei contratti stipulati con i fornitori residenti in Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di requisiti relativi a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei loro diritti civili e la tutela del lavoro minorile), nonché i requisiti di sicurezza nei cantieri di lavoro.

### Rapporti con la Pubblica Amministrazione e interlocutori commerciali privati.

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente Pubblico o società a partecipazione pubblica, anche qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo della Comunità Europea o di funzionario della Comunità Europea o di funzionario di Stato estero.

TEKNE assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione ed agli interlocutori commerciali privati, con particolare riferimento alla presentazione di offerte per la partecipazione a gare d'appalto per forniture di beni e/o servizi.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di:

1. verificarne le caratteristiche e le motivazioni;
2. individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Non è permesso ai dipendenti, collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto a TEKNE).

Nei rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio è altresì vietato farsi indurre a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità ai predetti soggetti.

E' fatto divieto agli amministratori, direttori generali, dirigenti, Responsabili preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché ai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, di ricevere la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. E' parimenti vietato dare o promettere denaro o altra utilità ai predetti soggetti appartenenti ad altra società.

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i funzionari pubblici di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati dovrà:

1. informare tempestivamente, per iscritto, l'O.d.V.;
2. sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Se TEKNE utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei



confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti ed i collaboratori di TEKNE. Inoltre, TEKNE non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di TEKNE, l'aggiudicazione di gare d'appalto, nonché contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a TEKNE dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Per quanto riguarda espressamente la partecipazione a gare d'appalto, occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della Pubblica Amministrazione incaricati.

Nel caso di aggiudicazione della gara, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti ed ai collaboratori - che a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione - di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento, intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

## Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La società TEKNE:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dalla legge, la società si impegna a preferire i fornitori che saranno inseriti negli appositi elenchi che verranno istituiti presso le singole Prefetture, in quanto i prestatori di servizi e esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa.

## I conflitti d'interesse

I dipendenti, i dirigenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto di TEKNE, devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interesse che possa derivare dal:



- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- proporre o accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente causare a TEKNE un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- confliggere con l'interesse di TEKNE, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia scritta al diretto superiore e all'O.d.V. che valuterà il comportamento da tenere.

Nella conduzione di qualsiasi attività, la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

## GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, TRASPARENZA CONTABILE E GESTIONE SOCIETARIA

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, direttore e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare:

- correttezza, completezza, trasparenza, liceità ed integrità dei dati;
- collaborazione, lealtà, nonché completezza, chiarezza e trasparenza delle informazioni fornite, nelle relazioni con le autorità di controllo e di revisione;
- trasparenza, correttezza, veridicità e completezza della circolazione, interna ed esterna, di informazioni e notizie riguardanti la società;
- chiarezza, veridicità e conformità alle normative interne delle comunicazioni esterne, con particolare riguardo al rispetto delle competenze funzionali e delle deleghe in materia di rapporti con gli organi di informazione.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori coinvolti nel funzionamento degli organi sociali e nelle operazioni societarie e finanziarie della società, sono tenuti all'osservanza delle norme di legge e regolamentari, delle disposizioni statutarie nonché delle normative e procedure interne relative;



Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili e l'O.d.V. dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili o delle operazioni societarie e finanziarie della società.

## GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE

La strumentazione informatica di TEKNE deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo a TEKNE un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità ed il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

E' altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

## PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

### Norme di comportamento del personale

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi di TEKNE devono:

- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate. Tali informazioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno, sia all'esterno di TEKNE, fatte salve le ipotesi prescritte dalla normativa vigente e regolate dalle procedure aziendali;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore ed eventualmente l'O.d.V., per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- basare le proprie decisioni su principi di sana e prudente gestione, valutando, in modo oculato, i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- essere consapevoli che la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale che all'esterno favorisce:



- gli investimenti di potenziali investitori;
- la fedeltà dei clienti;
- l'attrazione delle migliori risorse umane;
- la serenità dei fornitori;
- l'affidabilità verso i creditori;

all'interno consente di:

- prendere ed attuare le decisioni senza frizioni;
- organizzare il lavoro senza eccedere in controlli burocratici ed esercizio dell'autorità.

### Gestione delle risorse umane

La società si impegna a non impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

I soggetti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso la società.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli e comportano che la società non possa contrattare con le pubbliche amministrazioni nei successivi tre anni.

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

TEKNE è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Quindi selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti, delle direttive vigenti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

### Ambiente e sicurezza

TEKNE gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

1. si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
2. elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
3. promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per dare attuazione alla politica ambientale e della sicurezza TEKNE ha avviato un percorso per adottare sistemi certificati di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità.

### Sistema disciplinare

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla società, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.



Il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti in conformità alla normativa vigente.

## OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'O.d.V. ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## L'ATTUAZIONE DEL CODICE

### Diffusione e divulgazione del Codice

TEKNE si impegna a comunicare a tutti i soggetti destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, nonché a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito intranet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito Web aziendale della società.

Tutto il personale dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori e clienti devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta, l'O.d.V. organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

### Controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente l'Organo di Amministrazione della società ed il Collegio Sindacale, spetta all'O.d.V.

O.d.V. non ha poteri decisionali legati allo svolgimento dell'attività della società, né poteri di destinare risorse economiche e finanziarie della società stessa. E' una funzione indipendente alla quale tutte le strutture aziendali possono rivolgersi per la risoluzione di problemi legati alla compliance e al rispetto delle regole.



RICEVUTA DI AVVENUTA PRESA VISIONE

Il sottoscritto .....

nato a ..... il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

in qualità di .....

del/la Ente/Società .....

**dichiara**

di aver preso visione del Codice Etico di Condotta Aziendale e del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01 di TEKNE S.r.l. e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in essi contenute.

..... li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma leggibile .....