



## **MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE EX D. LGS. 231/2001**

### **SEZIONE IV: CODICE ETICO**

| <b>ED</b> | <b>REV</b> | <b>Data</b> | <b>Natura della modifica</b> |
|-----------|------------|-------------|------------------------------|
| 1         | 1          | 31/1/2025   | Prima emissione              |
|           |            |             |                              |
|           |            |             |                              |
|           |            |             |                              |

Verificato e approvato dall'Amministratore Unico:

Timbro e Firma: \_\_\_\_\_

  
**TECNOFON Srl**  
Via C. Martello, 5 - 30173 CAMPALTO (VE)  
Tel. 041 5420611  
C. F. e P. I. 03718870276



---

## SOMMARIO

---

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SOMMARIO .....</b>                                                 | <b>3</b>  |
| <b>1. INTRODUZIONE .....</b>                                          | <b>5</b>  |
| 1.1 PRINCIPI GENERALI .....                                           | 5         |
| 1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....                                | 7         |
| 1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....                      | 7         |
| <b>2. REGOLE DI COMPORTAMENTO ETICO .....</b>                         | <b>9</b>  |
| 2.1 RISPETTO DELLA LEGGE .....                                        | 9         |
| 2.2 CORRETTEZZA .....                                                 | 9         |
| 2.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....                             | 9         |
| 2.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI .....                | 10        |
| 2.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE .....                                  | 10        |
| 2.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE .....                                      | 10        |
| <b>3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....</b>                    | <b>11</b> |
| 3.1 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIETARIE.....                           | 11        |
| 3.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....                          | 13        |
| 3.3 CONFLITTO DI INTERESSI .....                                      | 13        |
| <b>4. RAPPORTI CON I PORTATORI D'INTERESSE.....</b>                   | <b>15</b> |
| 4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....                     | 15        |
| 4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI .....                        | 16        |
| 4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI APPALTATORI E SUBAPPALTATORI.....        | 17        |
| 4.4 RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....                                   | 17        |
| 4.4.1 Gestione del personale.....                                     | 17        |
| 4.4.2 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....                    | 18        |
| 4.4.3 Salvaguardia dei beni aziendali e dell'ambiente di lavoro ..... | 19        |
| 4.4.4 Tutela dell'immagine .....                                      | 19        |
| 4.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI .....                        | 19        |
| 4.6 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....                        | 20        |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.7 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI .....                            | 20        |
| <b>5. MODALITÀ DI CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....</b> | <b>21</b> |
| <b>6. OSSERVANZA DEL CODICE.....</b>                               | <b>22</b> |
| 6.1 OBBLIGATORIETÀ.....                                            | 22        |
| 6.2 STRUTTURE DI RIFERIMENTO .....                                 | 23        |

## 1. INTRODUZIONE

---

### 1.1 PRINCIPI GENERALI

---

Tecnofon nasce nel 1994 dalla ventennale esperienza dei soci fondatori nell'installazione di impianti elettrici e tecnologici, con l'obiettivo offrire al cliente un sistema di servizi a copertura globale del **settore impiantistico elettrico termoidraulico e antincendio**.

Oggi Tecnofon s.r.l. si offre al mercato come azienda strutturata e abilitata ai sensi del D.M. 37/08 presso la CCIAA di Venezia alle lettere: a-b-c-d-e-g, con una consolidata solida esperienza in tutti i settori e collaborazioni con soggetti privati, realtà aziendali ed enti pubblici di primaria importanza.

Un team eterogeneo, composto da oltre 40 persone, opera costantemente per offrire servizi di installazione, manutenzione periodica e interventi di riparazione di primo livello.

Correttezza, integrità, competenza tecnica e rigore professionale sono principi fondamentali che trovano ora la loro sintesi nel presente Codice Etico, che rappresenta il primo presidio che Tecnofon s.r.l. intende adottare a fondamento del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, di cui è parte integrante secondo le previsioni del D.Lgs. 231/2001.

La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può determinare gravi conseguenze per la nostra Società e Tecnofon s.r.l. si impegna a vigilare sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la massima trasparenza.

Con il presente Codice Etico, la Società intende dunque formalmente definire l'insieme dei principi generali di comportamento dalla stessa riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i suoi diritti, doveri e responsabilità rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico o codice comportamentale è dunque il documento ufficiale col quale la Società declina la propria "deontologia aziendale" disciplinare, attraverso regole di comportamento, l'insieme dei diritti dei doveri e delle responsabilità dell'azienda nei confronti delle parti interessate (dipendenti, fornitori, collaboratori, Pubblica Amministrazione e clienti privati).

L'Organismo di Vigilanza viene investito dell'autorità di vigilare l'osservanza del presente Codice Etico e di proporre interventi migliorativi dello stesso al fine di garantire piena efficacia al Modello Organizzativo di Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati.

In termini generali il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti delle parti interessate (stakeholder) che sono i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i subappaltatori, i fornitori, la Pubblica Amministrazione.

Il Codice prevede un sistema disciplinare diretto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate al suo interno e di quelle indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 e del Sistema di Gestione aziendale.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da Tecnofon s.r.l. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate.

#### Legalità

L'impegno al comportamento rispettoso delle leggi è un punto di partenza del Modello gestionale della Società che ne informa la politica aziendale e che il presente Codice Etico ribadisce. Ogni collaboratore deve conformarsi a una condotta eticamente e legalmente ineccepibile.

#### Correttezza

Nella gestione delle relazioni con tutte le parti interessate (stakeholders), Tecnofon s.r.l. opera nel rispetto del principio di correttezza.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera in alcun modo i vertici aziendali, i dipendenti e i collaboratori, destinatari del presente Codice Etico, dall'obbligo di osservarne puntualmente le regole e i principi.

La Società si impegna a rispettare le regole del mercato astenendosi da comportamenti tali da generare distorsioni e in tal senso si astiene dal diffondere informazioni non veritiere e dal realizzare forme di comunicazione, marketing e promozioni ingannevoli o basate su elementi di ambiguità, tali da configurare situazioni di concorrenza sleale. In tal senso vengono rifiutati comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi o di abuso di posizione dominante.

Una leale competizione sul mercato è intesa da Tecnofon s.r.l. quale realizzazione e offerta di servizi di qualità, che rispondano alle esigenze dei Clienti e siano conformi oltre che alle promesse contrattuali anche alle aspettative degli stessi.

La correttezza dell'Azienda si esprime altresì nella ricerca assoluta del puntuale adempimento delle obbligazioni contratte.

#### Trasparenza e completezza delle informazioni

Nei rapporti con le parti interessate Tecnofon s.r.l. si impegna affinché i propri dipendenti e collaboratori, a tutti i livelli, adottino criteri di chiarezza, trasparenza e completezza delle informazioni date, pur nei limiti imposti dalla tutela della privacy rispetto al trattamento dei dati personali e della riservatezza del *know-how* aziendale.

#### Valore delle risorse umane

Tecnofon s.r.l. considera i propri collaboratori un fondamentale fattore di successo e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e accrescerne il patrimonio di competenze.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Tecnofon s.r.l. assicura che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente o collaboratore.

#### Riservatezza

Tecnofon s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di Tecnofon s.r.l. sono tenuti all'assoluto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### Rispetto per l'ambiente

Tecnofon s.r.l. è particolarmente sensibile al rispetto dell'ambiente e impronta da sempre la propria attività ha sempre adottato modalità operative e utilizzato prodotti ed attrezzature tali da diminuire il più possibile l'impatto ambientale delle proprie attività.

### 1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

---

I principi del Codice Etico si applicano a dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, Amministratori e a chiunque operi nell'interesse della Società. Tutti i soggetti sopra richiamati sono definiti come destinatari e hanno l'obbligo di prendere atto del presente documento e di osservarne scrupolosamente il contenuto.

### 1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

---

Il Codice Etico deve trovare generale applicazione in ogni ambito aziendale: devono conformarsi al medesimo gli organi di amministrazione, i dipendenti e i collaboratori senza alcuna eccezione, nonché tutti i soggetti anche esterni alla società (c.d. Terzi Destinatari), che cooperino direttamente o indirettamente allo svolgimento dell'attività della medesima (a titolo di esempio agenti, consulenti, fornitori, sub-fornitori, partner commerciali, Sindaci, Revisori, Procuratori, etc..).

Tecnofon s.r.l. si impegna a collaborare con ogni Autorità Pubblica e in qualsiasi sede al fine di favorire una diffusa cultura aziendale collaborativa controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

I Soci e l'Amministratore unico, *in primis*, nel fissare gli obiettivi di impresa e nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della Società, devono ispirarsi ai principi del presente Codice.

Coloro i quali occupano posizioni di responsabilità in Tecnofon s.r.l. (i soggetti apicali) si impegnano col presente documento a promuovere l'osservanza del Codice e a favorire il rispetto dei principi ivi contenuti e l'attuazione delle norme.

Al fine di garantire la più ampia osservanza del presente documento, la Società si impegna a garantirne la puntuale diffusione interna ed esterna tramite:

- messa a disposizione a tutti i soggetti interni e specifica attività di formazione;
- messa a disposizione dei soggetti terzi dell'organizzazione e di qualunque interlocutore ne faccia richiesta;
- pubblicazione sulle bacheche aziendali;
- adozione di specifiche cautele nei confronti di Terzi destinatari affinché anche tali soggetti vengano richiamati -laddove necessario- al rispetto del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo 231/01, finanche con l'adozione di sanzioni di natura contrattuale in caso di violazioni di tale impegno.

La Società richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano con essa il rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili e si dichiara libera di interrompere ogni rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito e ne violi principi e regole di comportamento.

Le attività nelle quali è richiesto espressamente il rispetto del presente codice di condotta sono tutte quelle legate ai servizi che la Società esplica e nello specifico:

- la manutenzione e ristrutturazione di edifici civili, la Direzione Tecnica dei cantieri e l'assistenza operativa alle imprese, alla Pubblica amministrazione e ai privati.

La Società si riserva di modificare e integrare il Codice Etico sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.



## 2. REGOLE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

### 2.1 RISPETTO DELLA LEGGE

---

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici ai quali Tecnofon s.r.l. si ispira al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, pubblici e privati, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine Tecnofon s.r.l. si impegna a esigere *in primis* dai propri soci, amministratori, dipendenti e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, il rispetto della legislazione nazionale e sovranazionale, mantenendo in ogni ambito una linea di condotta tale da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società.

### 2.2 CORRETTEZZA

---

La correttezza rappresenta un principio morale di fondamentale importanza per Tecnofon s.r.l.; le iniziative, i progetti, lo svolgimento delle attività, i rendiconti sono condotti seguendo criteri di onestà, correttezza, rispetto reciproco con le parti interessate.

Tecnofon s.r.l. inoltre persegue il proprio oggetto sociale assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e si impegna a selezionare i propri agenti, fornitori e sub-fornitori ed interlocutori anche in considerazione delle specifiche capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo 231/01;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro (incluso ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne), la salute e sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazioni di rappresentanza;
- il rispetto dell'ambiente e delle normative vigenti in materia.
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonee;
- competenza ed elevata professionalità, riscontrabili anche nella fornitura di materiali di elevato standard qualitativo.

### 2.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

---

Tecnofon s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione Tecnofon s.r.l. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, come previsto dalla normativa vigente.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualsivoglia parte interessata, in nessuna maniera deve diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione.

## **2.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI**

---

Tecnofon s.r.l. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione agli organi ed alle funzioni competenti, in relazione agli aspetti significativi concernenti la gestione societaria e contabile; in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte di enti od organizzazioni preposte.

Tecnofon s.r.l. favorisce un flusso di informazioni puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, gli organi di amministrazione e le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni, siano esse trasmesse all'esterno o nell'ambito della comunicazione interna all'organizzazione stessa, sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

## **2.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE**

---

Tecnofon s.r.l. respinge qualsiasi forma di discriminazione basata su età, genere, etnia, stato di salute, provenienza, opinioni politiche e religiose dei propri lavoratori e garantisce pari diritti e opportunità.

Tecnofon s.r.l. promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona garantendo condizioni di lavoro rispettose e dotandosi di un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori (ISO 45001).

È attivo un sistema di comunicazione che favorisce l'individuazione e la gestione di eventuali problematiche che possono insorgere nell'ordinario svolgersi delle attività lavorative.

## **2.6 RISPETTO DELL'AMBIENTE**

---

L'ambiente è un bene primario che Tecnofon s.r.l. da sempre salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine la Società pianifica le proprie attività ricercando le migliori soluzioni economicamente sostenibili e sviluppando un tipo di formazione trasversale che include la sensibilizzazione degli addetti, allo scopo di raggiungere le migliori prestazioni ambientali possibili.

### 3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

---

Tecnofon s.r.l. ha inteso definire regole e modalità controllate nella gestione della contabilità aziendale al fine di garantire il costante controllo dei dati di Bilancio e di conformità al disposto normativo. Ogni operazione contabile ed ogni transazione deve essere autorizzata, secondo lo schema organizzativo improntato alla segregazione dei poteri, definito in ruoli, autorità, gerarchie e responsabilità e deve essere inoltre verificabile, legittima, coerente e congrua.

Deve essere predisposta e conservata un'adeguata e completa documentazione di supporto all'attività contabile svolta al fine di consentire:

- la corretta registrazione contabile di ogni operazione;
- l'agevole ricostruzione formale delle operazioni e la verificabilità della gestione in termini di responsabilità e azioni.

L'operato nella gestione amministrativa e contabile di Tecnofon s.r.l. deve rispettare le seguenti regole di base:

- è compito di ciascun dipendente deputato alla gestione contabile e alla predisposizione dei dati di Bilancio, garantire che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile e ordinata in conformità a criteri logici e secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- la gestione dei pagamenti nell'interesse della Società deve essere effettuata secondo la procedura interna che vieta pagamenti senza il supporto di adeguate giustificazioni;
- ogni condotta che deroghi alle condizioni sopra esposte, omettendo o alterando le modalità stabilite nei protocolli operativi in materia deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

#### 3.1 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIETARIE

---

Tutte le attività societarie devono essere espletate in conformità alla legge ed ai regolamenti vigenti in Italia, alle convenzioni stipulate con gli operatori di diritto, nonché alla normativa aziendale.

I dipendenti e gli organi sociali devono inoltre specificamente adottare e rispettare:

- le procedure, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale;
- le norme applicabili inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e controllo di gestione;
- il Codice Etico.

Tecnofon s.r.l. prevede il divieto a carico degli organi sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti di:

- porre in essere o causare comportamenti contro la Pubblica Amministrazione (art. 25-ter del D. Lgs. 231/01);
- violare i principi e le procedure aziendali previste.

Tecnofon s.r.l. impone ed esige l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla società;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalla predetta autorità;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della società;

- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società.

### 3.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

---

Tutte le transazioni decise o attuate dalla Società e da soggetti agenti in nome e per conto della Società devono svolgersi in conformità alla legge, secondo principi di correttezza professionale, trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità. Esse dovranno essere debitamente autorizzate, documentate e registrate.

Tecnofon s.r.l. individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure e in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

I dipendenti e i collaboratori non devono ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti e devono astenersi da condotte che possano esporre la Società al rischio di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società si impegna a rispettare tutte le norme, sia nazionali che sovranazionali, in tema di antiriciclaggio.

A integrazione delle prescritte procedure antiriciclaggio, si rammenta che i flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono essere effettuati solo per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta particolare accortezza, laddove ne sia necessario l'utilizzo, nella ricezione e spendita di monete banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

### 3.3 CONFLITTO DI INTERESSI

---

Devono essere ridotte al minimo le situazioni in cui i soggetti coinvolti possono trovarsi in conflitto di interessi.

Si configura un conflitto di interesse quando un amministratore, un dipendente o un collaboratore persegue un obiettivo in contrasto con quello perseguito dalla Società o si

procuri, o tenti di procurarsi, un vantaggio personale nello svolgimento di attività compiute nell'interesse della Società.

In caso di conflitti di interessi i dipendenti e i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

## 4. RAPPORTI CON I PORTATORI D'INTERESSE

---

### 4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

Tutte le attività e le trattative condotte con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto di Tecnofon s.r.l. sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò espressamente delegati.

Più specificamente:

- non è consentito offrire denaro e/o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società o da suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia che all'estero;
- è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento di favore in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- se la Società utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che tale soggetto "terzo" dovrà attenersi alle indicazioni previste dal presente Codice;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse

della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea

È vietato ai componenti dell'organo amministrativo, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori:

- promettere o concedere denaro, vantaggi o altra utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione nonché agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali;
- impedire od ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione al fine di evitare l'applicazione di sanzioni o di negoziarne l'importo;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica;
- destinare a finalità diverse da quelle per cui sono erogati contributi, concessioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

In caso di partecipazione a gare d'appalto, Tecnofon s.r.l. si impegna a procedere nell'iter per la partecipazione alla procedura di gara in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

#### **4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI**

---

Nella gestione dei rapporti con la clientela e con i committenti Tecnofon s.r.l. assicura correttezza e chiarezza, con particolare riferimento alle trattative commerciali e all'assunzione dei vincoli contrattuali, garantendo il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

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

È fatto espresso divieto di:

- intrattenere rapporti con soggetti privi, ove sia noto, dei necessari requisiti di onorabilità, serietà ed affidabilità;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti che, anche indirettamente, pongono in essere comportamenti contrari alla libertà e personalità individuale o violano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona;



- ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di clienti per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai clienti la proposta di omaggi o d'altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibile a normali relazioni di cortesia e per beni di modestissimo valore, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informare il proprio diretto superiore.

#### **4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI APPALTATORI E SUBAPPALTATORI**

---

Tecnofon s.r.l. impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare, i dipendenti devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore.

#### **4.4 RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

---

Tecnofon s.r.l. riconosce l'importanza delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni impresa in un quadro di lealtà e fiducia tra datore di lavoro e prestatori di lavoro.

##### **4.4.1 GESTIONE DEL PERSONALE**

---

Il personale è assunto con contratto di lavoro secondo la normativa vigente nel rispetto della contrattazione collettiva e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società pretende ed esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino situazioni di discriminazione tra collaboratori, molestie, abusi di posizione gerarchica, offese verbali o d'ogni altro tipo.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestia o vessazione può segnalare l'accaduto al Datore di lavoro o all'Organismo di Vigilanza.

Tecnofon s.r.l. provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. Essi devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neoassunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del medesimo con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

La selezione e l'avanzamento sono il fondamento privilegiato per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera del dipendente. In tale prospettiva, Tecnofon s.r.l. contrasta e respinge la strumentalizzazione della selezione e dell'assunzione del personale per l'ottenimento di favori o per la concessione di privilegi. La selezione segue esclusivamente criteri legati alla corrispondenza con i profili attesi dalla Società. La crescita professionale, i percorsi di formazione e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità, senza alcuna forma di discriminazione.

È assolutamente vietato l'impiego da parte della Società di dipendenti 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, la revoca o l'annullamento.

---

#### **4.4.2 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

---

Tecnofon s.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

La Società ha adottando lo standard internazionale ISO 45001 quale strumento gestionale per il controllo del proprio Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori.

Le attività della Società si svolgono dunque nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

La tutela della salute e della sicurezza delle risorse umane è uno degli obiettivi primari della Società. Al fine di perseguire tale obiettivo, Tecnofon s.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e operando per preservare, soprattutto con azioni preventive e attività di formative, la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

I dipendenti devono rispettare i ruoli e le responsabilità relative alla gestione della salute e sicurezza.

---

#### 4.4.3 SALVAGUARDIA DEI BENI AZIENDALI E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

---

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a salvaguardare le proprietà aziendali, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e il *know-how* di Tecnofon s.r.l.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, assumendo comportamenti responsabili a tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che ogni uso improprio.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Società, incluse le informazioni che sono ospitate in tali sistemi informatici, deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

A tale scopo ogni dipendente o collaboratore è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. È assolutamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici. Ciascun dipendente o collaboratore è altresì tenuto a osservare le regole di sicurezza e le norme comportamentali relative al corretto utilizzo delle risorse informatiche anche relativamente alle periferiche di archiviazione di massa (quali per esempio: dvd, hard disk, USB, schede di memoria) e alle periferiche utilizzate in mobilità, quali *personal computer, tablet e smartphone*, consegnate al personale.

Ciascun dipendente o collaboratore deve mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o i partner commerciali della stessa, evitando di rivelarle a terzi.

---

#### 4.4.4 TUTELA DELL'IMMAGINE

---

La buona reputazione e l'immagine di Tecnofon s.r.l. rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno della Società.

Amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori, enti della Pubblica amministrazione e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a standard di elevata qualità, disponibilità e decoro.

Chiunque operi nell'interesse della Società si impegna, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, cagionare alla Società un danno in termini di immagine o credibilità sul mercato.

---

#### 4.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

---

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della Società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, etc.);
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori della Società.

I collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

#### **4.6 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

---

Tecnofon s.r.l. ha come valore fondamentale l'integrità e la correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, intrattiene con le Autorità di vigilanza rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione e correttezza professionale, evitando di influenzare le decisioni delle stesse mediante offerte o concessioni di alcun genere.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo a interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta a ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone convocate dall'Autorità giudiziaria a rendere mendaci o reticenti. Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità Pubbliche di Vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte, fatti da comunicare alle autorità ed è inoltre severamente vietato ostacolare, consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

#### **4.7 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

---

Tecnofon s.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte di valore culturale o benefico provenienti da enti e associazioni no profit di riconosciuta affidabilità e professionalità.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

## **5. MODALITÀ DI CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

---

Tecnofon s.r.l. adotta opportuni strumenti e procedure al fine dell'attuazione e del rispetto del Codice Etico.

La società affida tali funzioni all'Organismo di Vigilanza istituito ex D. Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione e il rispetto del presente Codice Etico nonché del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ai sensi del D. Lgs. 231/01 finalizzato a prevenire la commissione di reato di particolari tipologie.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del presente Codice Etico:

- prevenire, accertare e sanzionare le violazioni relative a disposizioni, regole, principi e divieti del Codice Etico al fine di prevenire i rischi di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01, secondo quanto previsto da "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" aziendale;
- proporre agli Amministratori l'eventuale revisione delle procedure aziendali, nonché eventuali aggiornamenti;
- proporre agli Amministratori modifiche e/o integrazioni del presente Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di auditing interno;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico e, in particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione.

Ogni dipendente che venisse a conoscenza di violazioni o tentate violazioni ai precetti del Codice Etico in ambito aziendale, è tenuto a segnalarle al proprio referente interno se commesse da altri collaboratori ovvero all'Organo di Vigilanza se commesse dai propri superiori.

Tecnofon s.r.l. definisce appositi incontri formativi al fine di assicurare la diffusione del presente Codice Etico.

---

## 6. OSSERVANZA DEL CODICE

---

### 6.1 OBBLIGATORIETÀ

---

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per la violazione delle disposizioni in essi contenute, Tecnofon s.r.l. stabilisce le sanzioni che adotterà nei confronti dei dipendenti o collaboratori che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità e alla intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti o violazioni commesse.

Per dipendenti e/o dirigenti il rispetto del Codice è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità o recidività della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300). L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile. L'osservanza delle medesime deve considerarsi inoltre parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i collaboratori non subordinati. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o contrattuale.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte dell'Organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Assemblea dei Soci per le opportune valutazioni e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Ogni violazione al presente Codice Etico può, pertanto, condurre a un'azione disciplinare, incluso – nei casi più gravi – il licenziamento.

Le violazioni del Codice Etico possono, infatti, determinare il venir meno del rapporto fiduciario tra la Società e il dipendente o collaboratore, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, da parte dei prestatori di lavoro dipendente, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, sulla base delle prescrizioni del contratto collettivo di lavoro, l'applicazione di provvedimenti disciplinari quali:

- richiami verbali e/o scritti;
- multe e/o sospensioni;
- licenziamento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i principi di cui al Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i dipendenti ed i destinatari dello stesso, la violazione delle quali sarà disciplinarmente sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

All'osservanza delle norme del Codice Etico sono tenuti anche i soci, gli amministratori e i membri di organi di vigilanza aziendali.

Poiché destinatari del Codice Etico sono anche i soggetti con i quali la Società intrattiene stabili e strutturati rapporti d'affari (come consulenti, mandatarî/procuratori e partners contrattuali), il Codice Etico sarà considerato come parte integrante del contratto con i suddetti collaboratori e partner contrattuali, che verrà quindi risolto ove la Società venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentite dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento.

A tal fine, in particolare, si potrà far ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex art. 1456 Codice Civile, specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del Codice Etico.

Costituisce violazione del Codice Etico qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni dello stesso o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative. Parimenti, costituisce violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice stesso, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

L'Organismo di Vigilanza della Società conduce periodiche attività di controllo sul funzionamento del Codice Etico, i cui risultati, anche al fine di suggerire modifiche o integrazioni al Codice stesso, vengono presentati ai Soci e all'Amministratore unico.

---

## 6.2 STRUTTURE DI RIFERIMENTO

---

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente all'Amministratore Unico ovvero ai Soci e comunque sempre all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali inosservanze del presente Codice Etico;
- ogni richiesta di attuare condotte in violazione del medesimo, da chiunque provenga.

L'Amministratore Unico:

- assicura la massima diffusione del Codice Etico ai destinatari, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone i programmi di comunicazione e formazione finalizzati alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice Etico;

- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intese a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, collaborando con le funzioni competenti.

L'Amministratore Unico, tramite l'Organismo di Vigilanza che opera in piena autonomia:

- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, Etico anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- vigila sullo stato di applicazione del Codice Etico all'interno della Società.