

TECALCO

Technology Aluminium Conductors

(Str. Zona Industriale II, 89026 San Ferdinando RC)



TECALCO

Codice

e

Principi Generali di Comportamento

Edizione n.1 approvata dall'Amm. Unico in data 10.10.2024

Questo manuale è di proprietà della Tecalco

Ogni divulgazione, riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata.

1	10/10/2024	SECONDA EMISSIONE	10/10/2024
0	8/4/2014	PRIMA EMISSIONE	8/4/2014
N.	DATA	NOTE SULLA REVISIONE	APPROVATO

SOMMARIO

1. IL CODICE E I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DI TEC.AL.CO S.R.L.	3
1.1. Premessa	3
1.2. Destinatari del Codice	3
1.3. La diffusione e la formazione sul Codice	3
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1. Legalità	3
2.2. Ripudio delle organizzazioni criminali	4
2.3. Imparzialità e pari opportunità	4
2.4. Onestà, lealtà e correttezza	4
2.4.1. Correttezza in caso di conflitti di interesse	4
2.5. Valore delle risorse umane	4
2.6. Integrità della persona e sicurezza sul lavoro	4
2.6.1. Integrità della persona	4
2.6.2. Sicurezza sul lavoro	5
2.7. Riservatezza	5
2.8. Rispetto e tutela della Proprietà intellettuale	5
2.9. Trasparenza e completezza dell'informazione	5
2.10. Diligenza, professionalità ed efficienza	6
2.11. Concorrenza leale	6
3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON INTERLOCUTORI INTERNI ALLA SOCIETA'	6
3.1. Rapporti tra gli organi sociali e tra i soci	6
3.2. Rapporti con il personale	7
3.2.1. Selezione, assunzione e gestione del personale	7
3.2.2. Doveri dei dipendenti	8
4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON INTERLOCUTORI ESTERNI ALLA SOCIETA'	8
4.1. Rapporti con i clienti	8
4.1.1. I contratti e le comunicazioni ai clienti	8
4.1.2. Controllo della qualità e della customer satisfaction	9
4.1.3. Coinvolgimento della clientela	9
4.2. Rapporti con i fornitori	9
4.2.1. Scelta del fornitore	9
4.2.2. Integrità, eticità e indipendenza nei rapporti	10
4.3. Rapporti con le autorità	10
4.4. Rapporti con la pubblica amministrazione (PA)	10
4.5. Rapporti con la collettività	11
4.5.1. Politica ambientale	11
4.5.2. Regali, omaggi e benefici	11
5. CONTABILITÀ, SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E PROCEDURE	11
5.1. Trasparenza della contabilità	11
5.2. Sistema dei controlli interni e antiriciclaggio	12
6. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	12
6.1. Attività dell'OdV	12
6.2. Segnalazioni e Whistleblowing	12
6.3. Violazioni del Codice	13

1. IL CODICE E I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DI TEC.AL.CO S.R.L.

1.1. Premessa

Il presente Codice Etico (in seguito, anche il “**Codice**”) esprime i principi etici, i valori morali e le regole comportamentali in cui Tecalco S.r.l. (d’ora in poi anche solo “**Tecalco**” o la “**Società**”) si rispecchia, nonché gli impegni e le responsabilità che essa assume ed ai quali si conforma nell’esercizio dell’impresa.

Esso funge da “guida” alla quale tutti i soggetti coinvolti nelle attività sociali devono ispirarsi e attenersi, senza eccezioni. Il suo rispetto è essenziale per il conseguimento della *mission* aziendale.

In stretta sinergia con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (**MOG**) adottato ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001, il Codice orienta tutta l’organizzazione verso comportamenti improntati a legalità, onestà, integrità, correttezza, trasparenza e buona fede, contribuendo a prevenire qualsiasi atto illecito.

1.2. Destinatari del Codice

Le disposizioni contenute nel Codice si applicano a tutti coloro che operano all’interno della Società o che intrattengono rapporti a diverso titolo con la Società stessa, senza alcuna eccezione, direttamente o indirettamente, stabilmente o anche solo occasionalmente (amministratori, dipendenti, collaboratori, revisori, Organismo di Vigilanza, fornitori, consulenti, partner, etc.).

Tali soggetti (di seguito definiti “**Destinatari**”) sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice: tutte le azioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari devono essere improntati ai principi ed ai valori di riferimento richiamati dal Codice stesso.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse della società giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

I Destinatari sono tenuti a conoscere tutti i principi e le regole del Codice e hanno l’obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi/regole ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del Codice.

L’osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

1.3. La diffusione e la formazione sul Codice

Tecalco si impegna a garantire la massima diffusione e comprensione del Codice, assicurando che tutti coloro che intrattengono rapporti con l’azienda ne siano a conoscenza. A tal fine, promuove iniziative di approfondimento e aggiornamento periodico, accompagnate da specifiche attività di formazione per i destinatari, affinché comprendano pienamente gli obiettivi e i principi del Codice.

Per favorire una diffusione efficace, il Codice viene comunicato sia internamente che esternamente.

Al fine di assicurarne la corretta comprensione, Tecalco si impegna –anche con il supporto dell’Organismo di Vigilanza– a garantire una diffusione capillare del Codice sia all’interno che all’esterno dell’azienda, accompagnata da un’adeguata formazione.

La formazione rappresenta un elemento essenziale per promuovere la cultura etica aziendale e rafforzare l’adesione ai principi del Codice. Per questo motivo, Tecalco organizza specifici percorsi formativi rivolti a tutti i destinatari, calibrati in base ai diversi ruoli e responsabilità.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Legalità

Tecalco persegue la propria *mission* aziendale ponendosi come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi nazionali e internazionali, dei Regolamenti vigenti, dello Statuto e delle procedure sociali. L’organizzazione condanna fermamente ogni atto o comportamento che possa essere fonte, direttamente o indirettamente, di condotte criminose di qualsiasi genere, incluse quelle presupposto delle sanzioni previste dal D. Lgs

231/01. Per tale ragione, la Società esige dai propri Soci, Amministratori e dipendenti ed in genere da chiunque possa agire in nome e per conto della stessa, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in generale di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non esonera i Destinatari da alcuna responsabilità.

2.2. Ripudio delle organizzazioni criminali

La Società ripudia ogni forma di partecipazione ad associazioni aventi lo scopo di commettere uno o più reati astenendosi dal promuoverne la costituzione e/o dall'agevolarne o rafforzarne i propositi. Anche a tal fine, si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo o di criminalità organizzata.

2.3. Imparzialità e pari opportunità

TECALCO evita ogni discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose o qualsiasi altra condizione personale.

Tutte le risorse devono mantenere un comportamento imparziale e rispettoso nelle relazioni interne ed esterne, adottando criteri oggettivi basati su capacità e meriti dimostrati. L'imparzialità e la non discriminazione guidano ogni decisione aziendale, garantendo pari opportunità di crescita e valorizzazione, con particolare attenzione alla tutela e al rispetto della donna in ambito lavorativo.

2.4. Onestà, lealtà e correttezza

I Destinatari sono tenuti a operare sempre con massima onestà, lealtà e correttezza e sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice e i regolamenti e/o le procedure interne della Società.

Tutte le attività lavorative e professionali, sia interne che esterne, devono essere improntate alla massima onestà, lealtà e integrità morale. Nei rapporti interni ed esterni e con gli stakeholder, Tecalco si basa su criteri di collaborazione e reciproco rispetto, evitando pratiche che violino le leggi sulla concorrenza e abusino di posizioni di vantaggio per ottenere benefici, diretti o indiretti, per sé stessi.

È quindi severamente vietato perseguire scopi o interessi in violazione dei principi di onestà e lealtà; in nessun caso il perseguimento degli interessi della Società può giustificare comportamenti contrari a questi principi.

2.4.1. Correttezza in caso di conflitti di interesse

I Destinatari (indipendentemente dal ruolo coperto) sono tenuti ad evitare ogni attività e/o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi individuali e quelli propri della società o che possa configurare l'integrazione del reato di corruzione tra privati. In ogni caso è fatto obbligo a chiunque di informare la Società circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interessi o tentativo di corruzione, reale o potenziale, tra privati.

2.5. Valore delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano per Tecalco un valore fondamentale. I dipendenti e i collaboratori di Tecalco sono essenziali per il suo successo. Riconoscendo la loro importanza cruciale, la Società si impegna costantemente a tutelare e valorizzare il patrimonio delle risorse umane, con l'obiettivo di migliorare e accrescere le competenze e il know-how di ciascun individuo.

2.6. Integrità della persona e sicurezza sul lavoro

2.6.1. Integrità della persona

Tecalco si impegna a garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori come valore fondamentale. Questo impegno si traduce in condizioni di lavoro che rispettano la dignità individuale e promuovono un ambiente basato sul rispetto reciproco. La Società riconosce che l'integrità di ciascun individuo è essenziale per un contesto lavorativo sano e produttivo e si adopera attivamente per prevenire episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

Non sono tollerate richieste o minacce che inducano le persone ad agire contro la legge o il Codice Etico, né comportamenti discriminatori che ledano la libertà, le convinzioni e le scelte personali. Ogni collaboratore ha diritto a un trattamento equo e rispettoso, con la tutela costante della propria integrità fisica e psichica. Tecalco promuove inoltre la parità di genere e il rispetto della donna in ogni ambito lavorativo, contrastando ogni forma di discriminazione, molestia o violenza. La Società si impegna a garantire pari opportunità di crescita e sviluppo professionale, favorendo un ambiente in cui ogni individuo, indipendentemente dal genere, possa sentirsi valorizzato e protetto.

2.6.2. Sicurezza sul lavoro

Tecalco promuove ambienti di lavoro sicuri e salubri, assumendo un ruolo responsabile nei confronti dei dipendenti e dell'ambiente. Questo include l'adozione di tutte le misure di protezione e prevenzione previste dalla normativa vigente, con l'obiettivo di migliorare continuamente le condizioni di sicurezza.

Tutti i Destinatari devono rispettare con serietà e scrupolo le regole e le procedure di sicurezza, evitando iniziative personali che possano violare tali normative, sensibilizzando i colleghi inadempienti e segnalando ai propri responsabili eventuali lacune o aree di miglioramento. È obbligatorio che ogni dipendente comunichi tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o alla Direzione ogni situazione di pericolo, così come qualsiasi deviazione dalle procedure stabilite.

In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza può essere elusa o subordinata ad altri interessi.

2.7. Riservatezza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione, documento e sistema (informatico e non), pubblico o privato, a chiunque appartenente. Pertanto, l'accesso e l'utilizzo dei suddetti dati, informazioni, documenti e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita e/o implicita, dal titolare dei relativi diritti.

L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

I Destinatari si astengono dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

La Società opera nel pieno rispetto del diritto alla riservatezza, conformandosi alle norme applicabili in materia.

2.8. Rispetto e tutela della Proprietà intellettuale

Tecalco dispone di conoscenze e informazioni riservate (*know-how*) molto importanti ed essenziali per lo sviluppo delle proprie attività. Qualsiasi informazione, dato o conoscenza acquisita o elaborata dai Destinatari nell'ambito del proprio lavoro o incarico appartiene alla Società e non può essere utilizzata, comunicata o divulgata senza esplicita autorizzazione.

I Destinatari sono tenuti a non divulgare in alcun modo informazioni riguardanti le conoscenze tecnico-scientifiche e i metodi di gestione aziendale della Società, né a utilizzarle in modo che possa arrecare danno a Tecalco o ai suoi partner contrattuali.

La Società rispetta rigorosamente i diritti di proprietà intellettuale, industriale e d'autore di clienti, fornitori, partner e terzi in generale. Qualsiasi atto da parte dei Destinatari che possa violare tali diritti è severamente vietato.

Data la natura delle attività della Società e dei suoi clienti, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare il massimo livello di riservatezza. È fatto espresso divieto di divulgare o richiedere indebitamente informazioni riguardanti documenti aziendali, *know-how*, progetti di ricerca, piani di acquisto e vendita o qualsiasi altra informazione riservata.

2.9. Trasparenza e completezza dell'informazione

In un'ottica di trasparenza, Tecalco tende a facilitare la comunicazione interna all'azienda a tutti i livelli e tra tutti i soggetti che vi operano e/o che entrano in contatto con la stessa.

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività sociali sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Tecalco ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Tecalco perpetua l'obiettivo di informare i propri clienti costantemente, continuamente e correttamente, non solo con comunicazioni di carattere commerciale – non orientate a suggestionare il cliente - ma anche con informazioni inerenti alle tecniche di lavorazione e direzione nell'espletamento delle proprie attività, le certificazioni acquisite, l'approvvigionamento delle materie prime.

2.10. Diligenza, professionalità ed efficienza

Nel contesto lavorativo di Tecalco, la diligenza, la professionalità e l'efficienza sono principi fondamentali che guidano ogni aspetto delle attività quotidiane. Ogni dipendente è chiamato a impegnarsi a fondo nell'esecuzione dei propri compiti, assicurando che le attività siano portate a termine con la massima cura e attenzione. L'impegno alla qualità non solo contribuisce al successo individuale, ma sostiene anche l'obiettivo collettivo di eccellenza dell'azienda.

2.11. Concorrenza leale

Tecalco intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Tecalco cerchi di approfittare di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON INTERLOCUTORI INTERNI ALLA SOCIETÀ

3.1. Rapporti tra gli organi sociali e tra i soci

Gli organi responsabili della gestione, amministrazione e controllo di Tecalco (Organi Sociali) sono tenuti ad operare in stretto rispetto delle leggi vigenti, dello Statuto, del Codice e del MOG. Devono inoltre segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto di interessi e comunque evitare operazioni che non siano ragionevolmente e adeguatamente giustificate. In presenza di conflitti, è loro consentito operare solo previo esplicito consenso dell'Assemblea dei Soci.

Gli Organi Sociali sono inoltre responsabili, nell'ambito delle rispettive competenze, di operare nel rispetto dei principi di trasparenza, autonomia, indipendenza e correttezza. Tali principi sono fondamentali per consentire il corretto svolgimento delle attività sociali, favorendo attività di controllo e verifica da parte degli enti preposti.

È richiesto il massimo impegno alla correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i soci.

A tal fine, Tecalco si impegna a:

- Garantire la trasparenza delle decisioni aziendali, adottando procedure che assicurino la correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, ecc.). In particolare, ogni operazione deve essere correttamente registrata nel sistema contabile aziendale, in conformità con le normative di legge e i principi contabili applicabili, e deve essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- Prevenire qualsiasi azione che possa impedire o ostacolare le attività di controllo o revisione da parte dei soci, del revisore e dell'Organismo di Vigilanza;
- Favorire la formazione continua di dirigenti, dipendenti e collaboratori, affinché le informazioni comunicate, sia internamente sia esternamente, siano sempre veritiere, complete, accurate e tempestive;
- Assicurare che tutte le informazioni fornite alle autorità siano veritiere, trasparenti e complete;
- Evitare operazioni straordinarie che possano arrecare danno ai creditori della Società.

3.2. Rapporti con il personale

Tecalco considera le risorse umane un patrimonio indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le seguenti prescrizioni:

- Instaurare l'un l'altro relazioni efficienti, collaborative e trasparenti;
- adeguare il proprio comportamento alla massima professionalità ed al rispetto della dignità dei propri colleghi e di tutti coloro con i quali entrino in contatto per ragioni professionali;
- utilizzare un linguaggio appropriato e professionale, evitando di utilizzare parole offensive e/o non conformi alla buona educazione; non avere atteggiamenti svenienti, ingiuriosi e turpiloqui in genere, e comportamenti che vadano oltre il comune decoro;
- promuovere quotidianamente l'intesa e la collaborazione con i colleghi, i clienti e, in generale, con tutti i soggetti con cui vengono in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni;
- agire sempre nel rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice e del MOG aziendale;
- indossare un abbigliamento professionale e/o consono al lavoro svolto.

3.2.1 Selezione, assunzione e gestione del personale

- Selezione: La selezione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi e trasparenti che assicurino la corrispondenza rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, evitando qualsiasi forma di clientelismo, favoritismo o compimento di atti corruttivi, garantendo così le pari opportunità per tutti i soggetti interessati e candidati.

Tecalco evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

- Assunzione: Il personale è sempre assunto con regolare contratto di lavoro. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a (i) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; (ii) elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; (iii) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate in modo chiaro e comprensibile.

- Gestione: Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura e favoriscono sempre lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (tramite ad esempio, formazione, *job rotation*, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro; il dipendente deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

In caso di eventi nuovi, imprevisti o di esigenze aziendali diverse, i dipendenti possono essere assegnati a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

Tecalco tutela sempre l'integrità della persona, la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e, nella gestione dei rapporti, applica tutti i principi di cui sopra previsti dal presente Codice.

3.2.2. Doveri dei dipendenti

Il dipendente deve agire con correttezza e lealtà, rispettando gli obblighi contrattuali e le disposizioni del Codice. È tenuto a garantire l'adempimento delle proprie mansioni con diligenza e regolarità, nonché a conoscere e applicare le politiche aziendali in materia di sicurezza. Eventuali violazioni delle regole di condotta stabilite dal Codice e dalle procedure interne devono essere segnalate tramite gli appositi canali.

È obbligo del dipendente evitare situazioni di conflitto di interessi e astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità di affari apprese nello svolgimento delle proprie funzioni. Qualora si verifichi, o possa apparire, un potenziale conflitto di interessi, il dipendente deve informare l'Amministratore Unico, il quale, seguendo le modalità previste, ne dà comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV) per la valutazione del caso. Inoltre, il dipendente deve dichiarare eventuali attività esterne che possano risultare in contrasto con gli interessi di Tecalco.

Tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti operanti per conto di Tecalco devono tutelare i beni e i dati aziendali con comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative. In particolare, è necessario:

- utilizzare i beni aziendali con diligenza e parsimonia;
- evitarne usi impropri che possano causare danni, ridurre l'efficienza o risultare in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse affidategli ed è tenuto a segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico eventuali minacce o eventi dannosi per Tecalco. La Società si riserva il diritto di prevenire utilizzi impropri dei propri beni e infrastrutture attraverso sistemi interni di controllo e analisi dei rischi, nel rispetto delle normative vigenti (privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascun collaboratore deve:

- rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali per garantire la protezione e l'integrità dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare email minatorie, ingiuriose o contenenti linguaggio inappropriato che possa ledere la dignità delle persone o danneggiare l'immagine aziendale;
- evitare la navigazione su siti con contenuti indecorosi o offensivi.

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON INTERLOCUTORI ESTERNI ALLA SOCIETÀ

4.1. Rapporti con i clienti

Le norme di comportamento assunte dalla Società, dai suoi dipendenti e collaboratori, nei confronti dei Clienti sono improntate alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità che tenga conto delle reali esigenze di entrambe le parti.

Tecalco si impegna sempre ad essere imparziale e non discriminare i propri clienti.

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di beni e servizi di qualità e a condizioni competitive oltre che nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

4.1.1. I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di Tecalco (compresi i messaggi pubblicitari) sono:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (telefono, sito internet, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri. Infine è cura di Tecalco comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni sui lavori offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi ai principi di verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di trasparenza rispetto ai rapporti contrattuali posti in essere.

In seno a tutti i contratti è espressamente inserita una clausola che richiama l'obbligo di osservanza del presente Codice e del MOG e che, contestualmente, stabilisce precise e severe clausole di risoluzione in caso di inosservanza.

4.1.2. Controllo della qualità e della customer satisfaction

Tecalco si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita secondo procedure e protocolli interni adeguatamente diffusi tra i Destinatari.

4.1.3. Coinvolgimento della clientela

Tecalco si impegna a prendere in carico tutti i suggerimenti, le contestazioni e/o le non conformità da parte dei clienti e a dare sempre pronto riscontro. È cura di Tecalco informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi. E' altresì onere di Tecalco attivarsi subito per la risoluzione di ogni eventuale problematica sollevata dai clienti ad essa imputabile e di dare comunicazione delle ragioni dell'accadimento e delle eventuali misure adottate.

4.2. Rapporti con i fornitori

I rapporti con i Fornitori si basano sull'uniformità e correttezza di trattamento e sull'accurata selezione degli stessi.

La formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella formulazione dei contratti, Tecalco si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i patti e gli impegni contrattuali assunti, a specificare i termini e modalità di pagamento, ed a definire gli standard, i tempi e modalità di esecuzione. In seno a tutti i contratti è espressamente inserita una clausola che richiama l'obbligo di osservanza del presente Codice e del MOG e che, contestualmente, stabilisce precise e severe clausole di risoluzione in caso di inosservanza.

Rispetto ad ogni singolo fornitore, a prescindere dalla rilevanza del business, la priorità della Società è quella di instaurare rapporti d'affari e/o commerciali esclusivamente con soggetti che esercitano attività lecite e finanziate con capitali di provenienza legittima. A tal fine, la Società pone in essere dei preventivi controlli che in talune circostanze possono essere finalizzati ad acquisire dal contraente apposite certificazioni e dichiarazioni (antimafia e antiriciclaggio).

4.2.1. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Tecalco e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali

e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. Per Tecalco sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how specifico, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche Tecalco lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (ad esempio ISO 9001), nonché il rispetto della normativa in materia di Safety;

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Tecalco, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, Tecalco è legittimata a prendere opportuni provvedimenti -tra cui la risoluzione del contratto- fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

4.2.2. Integrità, eticità e indipendenza nei rapporti

In Tecalco le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- particolare attenzione dovrà essere dedicata alla stipula e gestione di contratti il cui importo stimato sia particolarmente rilevante rispetto ai volumi di affari del fornitore.

Nella prospettiva di conformare l'attività di fornitura ai principi etici adottati, Tecalco si impegna a richiedere il rispetto del MOG del Codice e, ove possibile, il rispetto della normativa in materia di safety.

Ove si stipulassero contratti con fornitori di paesi a "rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- l'adesione da parte del fornitore a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- 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 tali requisiti.

4.3. Rapporti con le autorità

La Società si impegna a collaborare attivamente con le autorità giudiziarie, tributarie, doganali, di vigilanza, le forze dell'ordine e qualunque altro pubblico ufficiale che operi nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, e i propri componenti devono astenersi dall'offrire doni, danaro, altri vantaggi o dall'esercitare indebite pressioni nei confronti dei rappresentanti di tali autorità, di chi effettui materialmente ispezioni, controlli, verifiche, nonché di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni in procedimenti giudiziari, al fine di influenzarne il comportamento. E' severamente vietata qualsiasi attività idonea a turbare il regolare svolgimento dei procedimenti giudiziari.

La documentazione fornita a tutte le autorità deve inderogabilmente essere improntata ai criteri di veridicità, autenticità e trasparenza.

I comportamenti di tutti i Destinatari, nei confronti delle autorità o delle Istituzioni devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

4.4. Rapporti con la pubblica amministrazione (PA)

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e concessionari di pubblici servizi, sono improntati ai principi di legittimità, trasparenza, lealtà, correttezza e integrità. La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A. e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nella gestione e nei rapporti con la P.A. sono vietati, a tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società, comportamenti finalizzati a far beneficiare quest'ultima di favori illeciti.

I Destinatari non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere ad alcun soggetto (pubblico o privato), per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Gli atti di cortesia di carattere commerciale sono ammessi, purché si tratti di regalie d'uso, di modico valore e che non possano essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere vantaggi impropri o illegittimi.

Nell'espletamento dell'attività, la Società – sempre che ne ricorrano i presupposti – può richiedere autorizzazioni e licenze e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e contributi, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali, comunitari o esteri, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti. A tal fine deve, in ogni caso, essere fornita documentazione trasparente e veritiera sulla Società e sul progetto e/o servizio oggetto dell'erogazione.

4.5. Rapporti con la collettività

4.5.1. Politica ambientale

Tecalco riconosce l'ambiente come un bene primario e un valore costituzionale, orientando le proprie attività alla sua tutela, valorizzazione e rispetto. L'azienda valuta attentamente l'impatto ambientale di ogni processo e servizio, garantendo il pieno rispetto delle normative nazionali e locali in materia di prevenzione e protezione.

L'impegno di Tecalco si concretizza attraverso investimenti in ricerca e innovazione tecnologica, con l'obiettivo di sviluppare processi e soluzioni sempre più sostenibili. La tutela ambientale è un pilastro della strategia aziendale, considerata non solo un dovere etico, ma anche un'opportunità per generare valore e competitività in un mercato sempre più attento alla qualità e alla responsabilità sociale.

Per assicurare una gestione ambientale efficace, Tecalco definisce politiche di sostenibilità e sviluppo responsabile, monitora costantemente l'impatto delle proprie attività e adotta le migliori pratiche in linea con l'evoluzione della normativa nazionale ed europea. L'azienda implementa inoltre sistemi di gestione ambientale orientati al miglioramento continuo delle prestazioni ecologiche e promuove una cultura della sostenibilità, sensibilizzando i propri collaboratori e stakeholder all'adozione di comportamenti responsabili.

4.5.2. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Tecalco. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di società con cui si intrattengono rapporti economici, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso, Tecalco si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi di Tecalco si caratterizzano perché volti a promuovere la brand image di Tecalco e rientrano nel concetto di modico valore.

5. CONTABILITÀ, SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E PROCEDURE

5.1. Trasparenza della contabilità

Tecalco riconosce l'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, impegnandosi a mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile, in grado di rappresentare correttamente i fatti di gestione e di prevenire rischi, frodi e comportamenti scorretti.

Tutti i Destinatari devono garantire una rappresentazione chiara e tempestiva delle operazioni aziendali, affinché il sistema contabile risponda alle normative civilistiche e fiscali e supporti una gestione efficace. Chi partecipa alla formazione del bilancio deve adottare un comportamento corretto, trasparente e

collaborativo, rispettando le normative e le procedure aziendali per assicurare informazioni veritiere sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Le comunicazioni sociali, il bilancio, i libri contabili e ogni altra relazione economico-patrimoniale sono redatti secondo principi di veridicità, chiarezza e correttezza, in conformità con il codice civile e le normative vigenti. Tecalco condanna qualsiasi alterazione dei dati contabili destinati alla comunicazione interna, esterna o alle autorità competenti.

Per garantire una gestione chiara e regolare delle scritture contabili, la Società assicura:

- trasparenza e tempestività nell'informazione agli organi aziendali, favorendo la collaborazione tra le funzioni coinvolte;
- registrazioni economico-patrimoniali basate su criteri di ragionevolezza e congruità, con chiara esposizione dei principi adottati;
- il corretto svolgimento dei controlli da parte degli organi competenti;
- adeguata autorizzazione e documentazione di ogni operazione, assicurando tracciabilità, definizione delle responsabilità e ricostruzione accurata delle transazioni;
- motivazione esplicita delle operazioni societarie e straordinarie, prevenendo il rischio di collegamenti con attività illecite. La Società condanna fermamente qualsiasi legame con organizzazioni criminali, mafiose, terroristiche o eversive, da cui la Società si discosta fermamente.

5.2. Sistema dei controlli interni e antiriciclaggio

Per sistema di controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle attività con la legge, con i regolamenti e le procedure interne.

La Società rispetta tutte le norme, nazionali e internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, comunque, del reimpiego di capitali illeciti in attività economiche.

Salvo quanto previsto dalle norme di legge o dalle regole aziendali applicabili, è in ogni caso esclusa la percezione di somme rilevanti in contanti o attraverso mezzi anomali di pagamento e l'acquisto di beni di provenienza illecita o incerta.

La Società disciplina rigorosamente la gestione dei flussi finanziari al proprio interno al fine di tracciarne la provenienza e la destinazione ed evitare il reimpiego di somme anche solo potenzialmente rinvenienti da attività illecite.

Tutti coloro che operano in Tecalco hanno rapporti a vario titolo con essa, quali Amministratori, dipendenti, consulenti, etc. debbono osservare nel modo più rigoroso le procedure aziendali che regolano le varie operazioni e funzioni. Eventuali inosservanze sono sanzionabili.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

6.1. Attività dell'OdV

Tecalco per garantire il controllo effettivo sull'osservanza e aggiornamento del MOG e del Codice ha istituito un proprio OdV.

L'OdV verifica il rispetto del MOG e del Codice, proponendo eventuali aggiornamenti per garantire un sistema di prevenzione efficace. Svolge attività di controllo valutando i processi di gestione dei rischi etici e promuovendo il miglioramento continuo dell'etica aziendale.

Inoltre, l'OdV monitora la diffusione della conoscenza del Codice, supervisiona le attività di formazione etica e analizza eventuali revisioni delle politiche aziendali con impatti sulla compliance. Se necessario, propone all'organo amministrativo l'adozione di misure sanzionatorie e si occupa della ricezione e valutazione delle segnalazioni di violazioni del Codice, garantendone una gestione appropriata.

6.2. Segnalazioni e Whistleblowing

È possibile segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'OdV di Tecalco, il quale valuta la segnalazione ed eventualmente ascolta il segnalante e la persona accusata della presunta violazione.

L'OdV garantisce piena tutela ai segnalanti, proteggendoli da ogni tipo di ritorsione, intesa anche solo come sospetto di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori, l'interruzione dei rapporti commerciali; per i dipendenti, la mancata promozione).

Dal 29 dicembre 2017 è in vigore la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 (nota come Legge sul "Whistleblowing"), che disciplina le tutele per chi segnala illeciti o irregolarità in ambito lavorativo, sia pubblico che privato. La normativa stabilisce che:

- I MOG devono prevedere uno o più canali per la segnalazione di condotte illecite, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante. Almeno uno di questi canali deve assicurare la riservatezza tramite modalità informatiche;
- Le segnalazioni devono essere circostanziate e basate su fatti concreti e coerenti;
- I sistemi disciplinari dei Modelli 231 devono prevedere sanzioni contro chi fornisce false informazioni in malafede, nonché contro chi viola le misure di tutela del segnalante;
- Dev'essere vietata qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione contro i whistleblower nel contesto lavorativo, per motivi collegati alla segnalazione.

Per garantire segnalazioni conformi alla normativa, Tecalco ha adottato un canale digitale basato sulla piattaforma GlobaLeaks, utilizzata anche da A.N.A.C. Questo sistema consente di ricevere segnalazioni scritte o vocali, mantenere un dialogo anonimo con i segnalanti e gestire le segnalazioni in modo semplice e informatizzato.

Tutti i Destinatari del Modello 231 e del Codice Etico sono tenuti a segnalare condotte illecite attraverso il canale di segnalazione, disponibile all'indirizzo:

<https://tecalco.segnala.info>

In alternativa, è possibile presentare una dichiarazione mezzo raccomandata destinata a Tecalco S.r.l., c.a. Organismo di Vigilanza, Seconda Zona Industriale sn, 89026- San Ferdinando (RC).

6.3. Violazioni del Codice

L'O.d.V. di Tecalco riporta le violazioni del Codice, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dell'attività di auditing, e i suggerimenti ritenuti necessari all'Amministratore Unico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del contratto o dell'incarico.