



# tecno habitat

società di ingegneria

---

## CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

Approvazione  
Versione  
Data Emissione

Consiglio di Amministrazione  
1.0  
15/09/2022

## PREMESSE

Il Codice di Etico e di Comportamento di Tecno Habitat (d'ora in avanti anche il "**Codice Etico**") esprime i valori a cui la Società si ispira nella conduzione e nella gestione della propria attività.

Tecno Habitat (d'ora in poi anche la "**Società**"), infatti, è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale vigente.

Inoltre, attraverso il Codice Etico, ritiene di esplicitare i doveri morali, etici e sociali che intende assumere quali propri valori e principi fondamentali, in modo tale che tutte le persone che lavorano nell'ambito della sua organizzazione o a vantaggio della stessa ne siano a conoscenza e ne condividano i contenuti.

Infine, intende uniformare il proprio business alle prescrizioni del Decreto. Per tale ragione, il Codice Etico riassume le regole e i comportamenti finalizzati ad evitare e a prevenire sia la commissione dei reati presupposto della responsabilità degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001 (d'ora in avanti anche il "**Decreto**") sia, più in generale, la commissione di atti illeciti. Il Codice Etico è elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto (d'ora in avanti anche il "**Modello 231**") e ne costituisce parte integrante.

### Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico definisce i valori che stanno alla base della gestione dell'intera organizzazione dell'azienda e costituisce una linea guida nei rapporti sociali, relazionali, economici, finanziari, con la concorrenza, con l'utenza, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione (d'ora in poi anche "P.A.").

Inoltre, il Codice Etico:

- costituisce uno strumento fondamentale per l'attuazione di politiche di responsabilità sociale, legalità e trasparenza delle azioni
- codifica le regole di comportamento a cui tutti i soggetti – apicali o subordinati – che prestano la propria attività professionale per la Società o instaurino con la stessa relazione di tipo professionale/commerciale devono rispettare senza distinzioni
- fa parte del Modello 231, finalizzato alla prevenzione della commissione di reati nell'interesse o vantaggio dell'ente
- fa parte del sistema di gestione dell'attività in azienda, indirizzando l'implementazione di tutte le procedure e istruzioni operative, ivi incluse quelle comprese tra gli strumenti di controllo interno
- ha l'obiettivo di prevenire comportamenti in disaccordo con i principi e le regole ivi contenute, anche qualora tali condotte non siano illecite dal punto di vista strettamente giuridico e non costituiscano quindi reato
- definisce l'ambito della responsabilità etica e sociale di tutti coloro che lavorano per o con Tecno Habitat
- è strumento di rafforzamento delle norme legislative e regolamentari esterne cogenti, alle quali si ispira e con le quali è coordinato
- è strumento per migliorare la qualità dei servizi offerti, nell'ottica dell'obiettivo di una conduzione dell'attività pienamente soddisfacente sia per i clienti che per i lavoratori.

### Campo di applicazione

Il Codice Etico si applica a tutti coloro che prestano la propria attività professionale nell'interesse di Tecno Habitat e segnatamente ai i soggetti in posizione apicale, quali

amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché a tutti i dipendenti, i collaboratori e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la società in qualità di clienti, fornitori e consulenti, stabilmente o temporaneamente (d'ora in avanti i “Destinatari”).

Di conseguenza il Codice Etico è vincolante e i principi fondamentali indicati devono essere rispettati in qualunque area, ambito o settore di attività di Tecno Habitat. Le norme comportamentali devono essere osservate da tutti i Destinatari, a prescindere dalla natura del loro rapporto con la società.

### **Efficacia del Codice Etico**

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di Tecno Habitat. L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I terzi coinvolti nelle attività di Tecno Habitat sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza della società, esterne.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

### **Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

### **Struttura**

Il Codice Etico si compone di quattro parti:

- la prima indica i principi generali ai quali la Società ispira la propria azione
- la seconda detta le norme di condotta che i Destinatari devono rispettare durante lo svolgimento della propria attività
- la terza definisce i meccanismi di attuazione e di controllo dell'effettiva applicazione del Codice
- la quarta prevede meccanismi di adozione e di aggiornamento del medesimo.

## PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

### Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, della normativa, anche regolamentare, in vigore. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle regole adottate all'interno dell'organizzazione aziendale, tra cui le procedure e i protocolli adottati nell'ambito del sistema di gestione.

### Correttezza

Tutti devono attenersi strettamente ai principi di massima diligenza, lealtà, onestà, integrità e serietà nello svolgimento della propria funzione all'interno della azienda.

### Trasparenza

I Destinatari svolgono la propria attività rispettando il principio di trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute.

### Integrità

Tecno Habitat è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

### Rispetto per gli altri e valorizzazione delle persone

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee guida. Le persone devono essere trattate con pari dignità e indipendentemente dalla posizione gerarchica assunta nell'azienda e indipendentemente dalle caratteristiche o qualità personali di ciascuno.

Tecno Habitat tutela la soddisfazione del proprio personale attraverso il sostegno di iniziative finalizzate ad ottenere un ambiente di lavoro ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, favorendo l'acquisizione di nuove competenze e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo e del lavoro di squadra.

### Imparzialità, equità e inclusività

Tecno Habitat condanna ogni comportamento discriminatorio ed in particolare evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori. La Società promuove al suo interno politiche finalizzate all'inclusività.

### Responsabilità e diligenza

I Destinatari svolgono la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

## **Sicurezza**

I Destinatari devono operare in modo da garantire la miglior tutela possibile della salute e della sicurezza del personale, dei collaboratori e dei terzi applicando con diligenza le misure di sicurezza predisposte dalla società e collaborando al loro rispetto anche da parte degli altri.

## **Riservatezza**

Tecno Habitat assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e consulenti oggetto di trattamento ai fini dell'esercizio dell'attività.

Tecno Habitat assicura che le informazioni e i dati personali in suo possesso non siano utilizzati per scopi estranei all'attività lavorativa per la quale sono stati raccolti propri, o al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti degli interessati o comunque per finalità non autorizzate. Quanto sopra deve intendersi riferito ad ogni tipologia di dati siano essi conservati, lavorati o visionati in formato cartaceo o elettronico.

La società dispone ed attua opportune misure di controllo per assicurare che tutti i dati e le informazioni siano trattate secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Particolare attenzione viene riservata ai dati sensibili.

## **Tutela dell'ambiente**

Tecno Habitat rispetta e tutela l'ambiente e adotta politiche e azioni idonee a ridurre progressivamente l'impatto ambientale nell'erogazione dei servizi, attuando soluzioni di risparmio e di ottimizzazione delle risorse in modo tale da garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e, in ogni caso, l'adozione delle soluzioni gestionali più idonee a preservare l'ambiente da ogni rischio di danno, anche potenziale. I Destinatari devono contribuire a rendere effettiva la tutela ambientale rispettando le procedure implementate.

## PARTE II – REGOLE DI CONDOTTA

### *Regole di condotta nei rapporti con i terzi*

#### **I rapporti con i clienti, con le controparti contrattuali e con i terzi**

I principi esposti nel presente Codice Etico devono improntare i rapporti intercorrenti tra i Destinatari e con i clienti, con le controparti contrattuali e con i terzi qualsiasi soggetto terzo.

I rapporti con i terzi devono essere improntati al principio della trasparenza e della correttezza: le informazioni fornite per conto della società devono essere veritiere, chiare e complete. Nell'informazione alla clientela, l'azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

#### **Anticorruzione**

Tecno Habitat si impegna attivamente a prevenire e a contrastare tutti gli atti di corruzione, sia nel settore pubblico che in quello privato.

Non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio, indipendentemente dalla circostanza che l'interlocutore sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato (per esempio, il rappresentante di un'impresa).

#### **Divieto di doni e regalie**

Ai Destinatari non è consentito accettare o promettere pagamenti, regali, benefici o altre utilità da parte di chiunque (clienti, appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, consulenti o funzionari della Pubblica Amministrazione o altri soggetti con cui la società è in rapporti d'affari).

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori non devono accettare, anche in occasione di festività, denaro, contributi, regali di valore eccessivo o altre utilità correlate alle loro attività professionali, se non omaggi di mero valore simbolico in occasioni di ricorrenze collettivamente riconosciute e tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Chiunque riceva proposte di denaro, omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, deve respingerli e informare immediatamente il proprio responsabile o superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

#### **Rapporti con i clienti**

Tecno Habitat dedica alla propria clientela competenza, professionalità, cortesia e trasparenza. Fornisce ai propri clienti un'informazione esauriente ed accurata relativamente ai propri prodotti, in modo da consentire scelte consapevoli.

Inoltre, cura e vigila che i servizi offerti siano eseguiti con diligenza, precisione, correttezza e rispetto delle condizioni contrattuali pattuite.

#### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni a ciò delegate.

Nei rapporti che i Destinatari, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono:

- fornire informazioni corrette, precise e veritiere
- operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che, per arrecare un vantaggio alla società, possa integrare una condotta interpretabile come un atto di tipo corruttivo o comunque indebito
- quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, evitare in modo assoluto di influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici funzionari, o indurre gli stessi al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio. In particolare, i Destinatari non devono:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale
  - offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi ai pubblici funzionari
  - esercitare illecite pressioni e/o promettere qualsiasi bene, servizio, prestazione
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

E' vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

E' vietato alterare, anche mediante la semplice introduzione non autorizzata, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

#### **Rapporti con le Autorità di vigilanza**

Tutte le comunicazioni previste dalla normativa nei confronti delle autorità di vigilanza devono essere effettuate con tempestività, correttezza e buona fede, così come la trasmissione dei dati e documenti prevista dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

#### **Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o influire sull'andamento di un processo civile, penale o amministrativo.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

#### **Rapporti con i fornitori e i consulenti esterni**

Nei confronti di terzi, la società si adopera per fare sì che il Codice Etico sia considerato uno standard di *best practice* per la condotta negli affari. Nei rapporti di collaborazione, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o di servizi ogni Destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, ha l'obbligo di:

- osservare, oltre alla normativa vigente, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori, consulenti ed eventuali collaboratori;
- selezionare persone e imprese qualificate, sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa, nell'ambito di

attività considerate sensibili ai sensi del Decreto 231, come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel presente Codice Etico;

- portare a conoscenza dei terzi gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico, informandoli della possibilità di consultare tale documentazione sul sito internet di Tecno Habitat;
- includere nei contratti di fornitura, oltre al rispetto della normativa vigente, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, unitamente alla previsione delle iniziative da adottarsi in caso di mancato adempimento da parte di terzi di tale obbligo;
- riferire tempestivamente al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice Etico da parte di terzi.

I compensi e/o le somme comunque riconosciute ai consulenti esterni nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività da svolgere, indicata in contratto, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe professionali. I pagamenti non potranno essere effettuati a soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

#### **Selezione di fornitori, collaboratori esterni e consulenti**

Tecno Habitat seleziona fornitori, collaboratori esterni e consulenti dotati di professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico. Le relazioni con predetti soggetti sono regolate, oltre che dalle leggi, da opportune procedure e in modo da garantire la massima trasparenza nei rapporti e nella gestione dell'attività ad essi affidata.

#### **Tutela degli aspetti etici nei contratti con i fornitori**

La Società si promuove, nell'ambito degli accordi con i fornitori, il rispetto delle condizioni di tutela e sicurezza dei lavoratori, l'attenzione alla qualità di beni, servizi e prestazioni, il rispetto dell'ambiente e il perseguimento del risparmio energetico, in modo conforme ai principi enunciati nel presente Codice Etico e di legge.

#### **Esecuzione del contratto**

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta. La relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti e conformemente alle specifiche procedure.

#### **Accettazione del Codice Etico da parte del fornitore**

Il presente Codice Etico, richiamato nel contratto sottoscritto per accettazione dal fornitore, costituisce un elemento del rapporto contrattuale.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice da parte dei fornitori comporta la possibilità di risolvere il contratto come espressamente previsto nello stesso.

#### **Conflitto di interessi**

Nello svolgimento dell'attività le situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano essere, in conflitto di interesse devono sempre evitate. Per conflitto di interesse si intende ogni situazione ove vi siano interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio, lo svolgimento neutrale dell'attività o che potrebbero interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni a discapito dell'interesse della società. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni: interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti; utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli



interessi aziendali; svolgimento di attività lavorative, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti, fornitori, concorrenti; accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

I Destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse. Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta.

### ***Regole di condotta nei rapporti interni***

#### **Rapporti interni**

Il principio di trasparenza deve improntare i rapporti interni all'azienda: ogni comunicazione interna deve essere formulata, sia in forma orale che scritta, in modo che sia di agevole ed immediata comprensione.

La Direzione ha cura, in caso di modifica alle direttive al personale e/o alle istruzioni operative già impartite, di indicare che la nuova direttiva/istruzione intende sostituire la precedente.

#### **Organizzazione interna**

La Società è strutturata internamente in modo tale che i poteri attribuiti siano coerenti alla funzione esercitata, alle responsabilità, agli ambiti di competenza e alle attività operative affidate e siano conferiti nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità.

#### **Doveri del personale dipendente**

Chiunque stabilisca un rapporto lavorativo di qualsiasi tipo con Tecno Habitat è tenuto a svolgere le proprie mansioni con spirito di collaborazione, lealtà e diligenza. I Destinatari, nella consapevolezza dell'organizzazione gerarchico-funzionale della società, svolgeranno i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli dell'azienda.

Il comportamento di ciascuno nei confronti dei propri colleghi, superiori o subordinati, dovrà essere sempre improntato alla correttezza e al rispetto reciproco.

#### **Doveri dei componenti dell'organo direttivo**

E' compito di ciascun componente dell'organo direttivo, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti, rispettando il Codice Etico, vigilando sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti e adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari.

I controlli sono effettuati nel rispetto delle norme di legge e aziendali e adeguati alla tipologia di attività da verificare. I componenti dell'organo direttivo collaborano attivamente a ogni controllo effettuato da autorità amministrative o giudiziarie.

#### **Conoscenza e rispetto del Codice Etico e delle procedure interne**

A ciascun dipendente e collaboratore è chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme e procedure operative di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione. I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, e di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Le segnalazioni riguardanti possibili violazioni al Codice Etico, o qualunque richiesta di agire in violazione delle norme di legge o aziendali, devono essere inoltrate secondo le modalità

previste dalle specifiche procedure interne (procedura “Segnalazione di comportamenti illegittimi”). La persona o l’Organismo di Vigilanza che riceve tali notizie ha l’obbligo di mantenere la riservatezza circa l’identità del denunciante.

### **Tutela della persona e dei diritti del lavoratore**

Tecno Habitat tutela l’integrità morale e fisica del personale e dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e adeguate alla funzione da svolgere.

La Società tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e da ogni comportamento vessatorio, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze, compresi atteggiamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Nelle relazioni di lavoro è vietato qualsiasi atto che possa essere interpretato quale molestia sessuale o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che, di per sé, ovvero per la sua insistenza, sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, o sia suscettibile di creare un clima di intimidazione nei suoi confronti. Per mobbing si intendono tutti quei comportamenti discriminatori e vessatori posti in essere sistematicamente nei confronti di lavoratori da superiori o colleghi.

Tecno Habitat promuove e tutela la libertà di associazione dei lavoratori.

### **Selezione e assunzione del personale**

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all’incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La direzione amministrativa preposta alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna misura per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

Allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale, nonché di evitare indebite pressioni, la direzione amministrativa verifica la sussistenza di potenziali situazioni in grado di esporre la società all’influenza del candidato o dell’ente di provenienza e da cui la società stessa o i suoi soggetti apicali potrebbero attendersi apparenti vantaggi.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall’attività. Nel contempo, all’avvio della fase di selezione, i candidati devono comunicare potenziali situazioni di conflitto di interesse con Tecno Habitat in cui possono essere coinvolti.

### **Instaurazione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro

- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa

Tali informazioni sono fornite al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Il lavoratore riceve inoltre una copia del Codice Etico che sottoscrive per accettazione.

### **Salute e sicurezza**

Tecno Habitat si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La società adotta adeguati sistemi di gestione della salute e della sicurezza del personale, operando soprattutto con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

### **Gestione delle informazioni e tutela della privacy del personale e dei collaboratori**

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Tecno Habitat tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta procedure operative interne che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e che stabiliscono le regole per il controllo del rispetto delle norme a protezione dei dati personali.

### ***Regole di condotta nell'esercizio dell'attività***

#### **Documentazione dell'attività**

Ogni operazione, transazione o attuazione di una decisione compiuta o posta in essere nell'interesse della società deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla chiarezza e veridicità. Inoltre, deve essere assoggettabile a verifica mediante l'adozione di adeguati sistemi di tracciabilità.

#### **Trasparenza nella contabilità**

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

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

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

E' fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni fuorvianti o non

sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni della società.

Al fine di prevenire i reati societari espressamente richiamati dal Decreto, qualsiasi prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società che sia richiesto da disposizioni di legge deve essere redatto con chiarezza, completezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società nel rispetto dei principi di legge.

Ogni Destinatario deve garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista da norme vigenti e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite ai soci, all'Organismo di Vigilanza e al collegio sindacale. Deve, inoltre, osservare, e far osservare, rigorosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

#### **Utilizzo dei beni di proprietà della società**

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i beni aziendali, di qualsiasi valore e natura, in conformità ed al solo fine esclusivo dello svolgimento dell'attività aziendale in ragione della quale sono stati forniti.

E' fatto divieto assoluto di destinare i beni aziendali ad uso personale o comunque differente da quello per cui sono stati forniti. I macchinari e gli impianti devono essere utilizzati seguendo scrupolosamente le istruzioni e le misure di sicurezza.

E' vietato alterare, danneggiare o appropriarsi dei beni di proprietà aziendale, di qualsiasi valore o natura.

#### **Utilizzo delle risorse informatiche**

Le risorse informatiche della società devono essere utilizzate in conformità delle istruzioni e delle procedure operative di riferimento e non possono essere destinate a scopi differenti da quelli ivi indicati o essere parzialmente destinate ad un utilizzo diverso, salvo i limiti contenuti nelle istruzioni e nelle procedure stesse.

I dispositivi informativi o telematici messi a disposizione della società devono essere utilizzati nel rispetto delle norme di protezione e sicurezza stabilite da Tecno Habitat e non possono essere lasciati incustoditi o privi di protezione o comunque nella disponibilità di soggetti non autorizzati al loro utilizzo.

#### **Divieto di detenzione di materiale pedopornografico**

La detenzione di materiale pedopornografico costituisce un reato punito dall'art. 600-quater c.p.

È fatto assoluto divieto di distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare, detenere presso i locali della società, i depositi e i magazzini, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzati utilizzando immagini di minori. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

#### **Gestione di denaro, beni o altre utilità di provenienza sospetta**

E' vietata l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare l'acquisizione, la conservazione, l'uso o il controllo di proprietà o denaro tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Se un

dipendente ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare l'Organismo di Vigilanza.

### **Comunicazioni di dati e informazioni societarie**

Le informazioni verso l'esterno riguardanti la società devono essere tempestive e coordinate e devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea.

Tutte le informazioni riguardanti Tecno Habitat devono essere fornite soltanto dai soggetti responsabili incaricati della comunicazione verso l'esterno in base alle procedure interne. A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti esterni, i Destinatari devono astenersi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni, e devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti. I soggetti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti alla società, anche sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione devono attenersi alle disposizioni emanate dalla società e ricevere, ove previsto, l'autorizzazione preventiva della funzione a ciò delegata.

### Osservanza del Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice Etico costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali sensibili ai fini del citato decreto.

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico è compito di tutti i Destinatari, che sono indistintamente e singolarmente tenuti a segnalarne tempestivamente le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni di controllo sull'applicazione del Modello 231, di cui il Codice Etico costituisce parte integrante, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### Conoscenza e applicazione

Tutti coloro che hanno rapporti con la società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a osservare i principi e le norme del Codice Etico e, in nessun modo, agire nell'interesse della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le regole di condotta ivi contenuti.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari con le modalità previste nell'ambito del Modello 231.

Eventuali dubbi applicativi connessi alle regole e ai principi contenuti nel presente Codice possono essere tempestivamente discussi con la funzione gerarchicamente sovraordinata o direttamente con l'Organismo di Vigilanza, attraverso i canali di segnalazione indicati.

### Sanzioni

La violazione dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice Etico configurano un illecito sul piano disciplinare e saranno trattati dalle competenti strutture interne della società in ossequio dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti e/o, se applicabile, del Codice Disciplinare, anche nei casi in cui il comportamento stesso costituisca reato di competenza della magistratura ordinaria.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile al dirigente.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole che regolano la sorte del contratto in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

## PARTE IV – ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

### Adozione del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato mediante delibera dell'organo amministrativo della Società. Il relativo atto di adozione è conservato nei libri sociali, unitamente a tutti gli atti deliberativi aventi per oggetto il Modello Organizzativo 231 e alle sue parti.

### Aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico viene aggiornato in caso di:

- modifica sostanziale nell'organizzazione interna della società
- necessità di dettagliare e/o integrare i principi etici
- necessità di dettagliare e/o integrare le regole di condotta
- aggiornamento complessivo del Modello Organizzativo 231

La nuova versione del Codice Etico viene adottata mediante delibera dell'organo amministrativo della società, sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall'Organismo di Vigilanza.