

# Teknofanghi

---

## Codice Etico

---

Revisione 0

### Indice

#### **1. INTRODUZIONE**

- 1.1. Finalità e destinatari
- 1.2. Rapporto con gli stakeholders
- 1.3. Valore della reputazione e della credibilità
- 1.4. Contenuti del Codice
- 1.5. Valore contrattuale del Codice
- 1.6. Aggiornamenti del Codice

#### **2. PRINCIPI GENERALI**

- 2.1. Responsabilità verso la collettività
- 2.2. Trasparenza
- 2.3. Legalità e correttezza
- 2.4. Onestà
- 2.5. Efficienza
- 2.6. Spirito di servizio
- 2.7. Concorrenza
- 2.8. Rapporti con la collettività e tutela ambientale
- 2.9. Valorizzazione risorse umane

#### **3. SISTEMA DI GOVERNO**

#### **4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

#### **5. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

- 5.1. Rapporti con il personale
- 5.2. Sicurezza e salute
- 5.3. Tutela della persona
- 5.4. Selezione del personale
- 5.5. Forme di Collaborazione
- 5.6. Doveri del personale
- 5.7. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni
- 5.8. Conflitto di interessi
- 5.9. Beni disponibili per ragioni di ufficio e produzione
- 5.10. Uso sistemi informatici
- 5.11. Regali, omaggi e altre utilità
- 5.12. Tutela riservatezza
- 5.13. Riservatezza e gestione informazioni
- 5.14. Obblighi di informazione
- 5.15. Obblighi dei collaboratori

#### **6. RAPPORTI CON I CLIENTI**

- 6.1. Uguaglianza e imparzialità
- 6.2. Contratti e comunicazioni
- 6.3. Qualità e customer satisfaction
- 6.4. Interazione con i clienti

#### **7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI**

- 7.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale
- 7.2. Correttezza nelle trattative commerciali

#### **8. RAPPORTI CON I FORNITORI**

- 8.1. Scelta fornitore
- 8.2. Trasparenza
- 8.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti
- 8.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

#### **9. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI**

Mission e interesse generale

#### **10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ**

Integrità e indipendenza nei rapporti

#### **11. RAPPORTI CON L'AMBIENTE**

Politica ambientale

#### **12. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI**

#### **13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE**

#### **14. COMPORTAMENTI VIETATI**

#### **15. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### 1. INTRODUZIONE

#### **1.1. Finalità e destinatari**

Il presente Codice Etico (in seguito Codice) è una dichiarazione pubblica di TEKNOFANGHI S.r.l. (in seguito TEKNOFANGHI) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui TEKNOFANGHI, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di TEKNOFANGHI e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte da TEKNOFANGHI al di fuori del territorio nazionale.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore di TEKNOFANGHI.

Al Codice è data ampia diffusione esterna mediante pubblicazione sul sito web aziendale per essere accessibile a tutti ed in ogni momento a tutte le parti interessate.

#### **1.2. Rapporto con gli stakeholders**

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta di TEKNOFANGHI alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività di TEKNOFANGHI.

#### **1.3. Valore della reputazione e della credibilità**

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità di TEKNOFANGHI favoriscono i rapporti con le istituzioni, i finanziamenti esterni, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

#### **1.4. Contenuti del Codice**

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività proprie di TEKNOFANGHI;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

#### **1.5. Valore contrattuale del Codice**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori di TEKNOFANGHI ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con TEKNOFANGHI e può portare ad azioni disciplinari o di risoluzione degli accordi, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

### **1.6. Aggiornamenti del Codice**

Con approvazione da parte della Direzione Generale, il presente Codice può essere soggetto a interventi di modifica ed integrazioni, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal personale interno e/o dalle parti interessate.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1. Responsabilità verso la Collettività**

Nella realizzazione della Mission i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

TEKNOFANGHI ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova o dovesse trovarsi ad operare, e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di TEKNOFANGHI in violazione delle leggi.

TEKNOFANGHI si impegna a garantire ai soggetti interessati un'adeguata e continua informazione relativa al Codice, anche attraverso la messa a disposizione presso i propri canali digitali.

### **2.2. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di TEKNOFANGHI.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami da parte dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti TEKNOFANGHI elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

### **2.3. Legalità e Correttezza**

Il principio della Legalità e della Correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle norme, delle leggi, delle direttive e dei regolamenti nazionali ed internazionali vigenti, volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

E' altresì considerato che le proprie decisioni ed i propri comportamenti devono essere sempre adeguati e rapportati alla cura dell'interesse pubblico affidatoci.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti, i collaboratori e TEKNOFANGHI.

### 2.4. Onestà

La trasparenza morale delle persone è sinonimo di onestà, ed è quanto TEKNOFANGHI pretende dal proprio personale e da tutti i collaboratori a cui si appoggia, affinché il prodotto offerto corrisponda a quanto effettivamente atteso dal committente.

Nel caso in cui si verificano discrepanze, a svantaggio del committente o del fornitore, TEKNOFANGHI si impegna a segnalare l'evento, anche se a proprio sfavore, affinché l'anomalia venga corretta.

### 2.5. Efficienza

Il principio di efficienza richiede l'economicità della gestione delle risorse in ogni fase produttiva, garantendo al contempo la realizzazione di un prodotto di qualità e che soddisfi appieno le aspettative dei clienti.

### 2.6. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della Mission volta a fornire un prodotto di alto valore e di utilità anche alla collettività, la quale deve sempre beneficiare dei migliori standard di qualità.

### 2.7. Concorrenza

TEKNOFANGHI intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, salvaguardando il proprio know-how riconducibile ai propri brevetti.

### 2.8. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

TEKNOFANGHI è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo **economico-sociale** e sulla qualità della vita del territorio di riferimento in luogo delle proprie lavorazioni.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, TEKNOFANGHI contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Circa la tutela dell'ambiente, TEKNOFANGHI si impegna alla sua salvaguardia non solo a livello locale ma anche su scala globale. TEKNOFANGHI partecipa, fra le altre cose, al progetto Tree Nation, un'iniziativa attiva a livello mondiale dedicata alla riforestazione e alla lotta contro il cambiamento climatico.

TEKNOFANGHI è sostenibile in ogni fase di sviluppo dei prodotti, dal concept alla immissione sul mercato: ogni prodotto TEKNOFANGHI si distingue non solo per qualità e durevolezza nel tempo, ma anche perché ogni scelta è guidata dall'obiettivo di ottimizzare le risorse disponibili, quali acqua ed energia, nonché limitare al massimo l'uso di sostanze chimiche.

### 2.9. Valorizzazione risorse umane

Le risorse umane sono un pilastro essenziale per lo sviluppo di TEKNOFANGHI: per questo motivo, la loro crescita professionale è considerata una priorità, con l'obiettivo di arricchire il patrimonio di competenze professionali, sia personali che dell'azienda.

### 3. SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di governo adottato da TEKNOFANGHI è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti dei vertici aziendali di TEKNOFANGHI devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in TEKNOFANGHI.

Ai componenti di tali organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che TEKNOFANGHI fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

Ai componenti degli organi di TEKNOFANGHI è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con TEKNOFANGHI.

TEKNOFANGHI adotta, in ragione delle attività organizzative, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

### 4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normative vigenti nell'ambito dell'area geografica di operatività, e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, TEKNOFANGHI adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di soggetti che agiscono in nome e per conto di TEKNOFANGHI.

A tal fine, in materia di controllo interno TEKNOFANGHI adotta prassi organizzative volte a verificare l'esatta applicazione delle procedure gestionali definite, l'osservanza delle normative.

Apposite figure aziendali ed esterne verificano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo, eseguendo gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

### 5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

#### 5.1. Rapporti con il personale

TEKNOFANGHI riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività lavorativa.

TEKNOFANGHI è fortemente consapevole dell'importanza delle risorse umane e si impegna attivamente per creare un ambiente di lavoro che promuova la collaborazione, il rispetto e la sicurezza. Riconoscere il valore delle competenze e dell'autonomia dei dipendenti è fondamentale per il successo di qualsiasi organizzazione e per la creazione di valore duraturo e sostenibile.

Conseguentemente, è vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Fra le altre cose, TEKNOFANGHI sta ottenendo la Certificazione per la Parità di genere confermando il suo impegno per promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e garantire pari opportunità per tutti i dipendenti.

#### 5.2. Sicurezza e salute

TEKNOFANGHI si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti, nell'ambito delle attività lavorative.

Sicurezza intesa anche come verifica preliminare e/o di monitoraggio di requisiti rispetto all'utilizzo di apparecchiature, strumenti e macchinari che possano compromettere l'incolumità altrui.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo. 81/2008 e s.m.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un fattore complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di didattica, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- la considerazione delle misure di protezione collettiva in egual misura a quelle di protezione individuale;
- il controllo periodico sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;

- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di gestione degli incendi, di evacuazione dei lavoratori/clienti e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### **5.3. Tutela della persona**

TEKNOFANGHI si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

La collaborazione di tutti è fondamentale per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascun individuo.

Si precisa che la normale attività di TEKNOFANGHI non prevede l'uso di sostanze che possano compromettere l'incolumità propria o altrui, fatto salvo l'ordinario impiego di sostanze detergenti o dedicate alla pulizia di macchine o ambienti di lavoro.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

L'obiettivo è sempre quello di creare un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e sicuro per tutti.

### **5.4. Selezione del personale (impiegatizio, di officina e collaboratori)**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle leggi vigenti e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

### **5.5. Forme di Collaborazione**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo impiegatizio non conforme o comunque elusiva dalle disposizioni legislative vigenti.

La redazione di contratti di collaborazione con risorse esterne (consulenti, collaboratori, etc) sono assoggettati alle medesime regole di base per garantire la completa trasparenza e legalità del rapporto tra le parti.

### **5.6. Doveri del personale/collaboratori**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

E' opportuno che tutto il personale consideri che i propri comportamenti (come ad esempio l'assenza prolungata dal luogo di lavoro) gravano sull'operatività dei propri colleghi. Insubordinazione e mancanza di rispetto dei colleghi rappresentano una grave violazione del presente Codice.

Anche i collaboratori esterni sono informati circa l'adesione di TEKNOFANGHI al presente Codice, attraverso la pubblicazione per mezzo del sito web, nonché con eventuali altre forme di comunicazione digitale (mail, social, etc.)

Ciò contribuisce a creare un ambiente di lavoro coeso e allineato ai principi di rispetto, integrità, responsabilità e trasparenza.

### **5.7. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili aziendali, sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di TEKNOFANGHI devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio Responsabile.

### **5.8. Conflitto di interessi**

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni in conflitto di interessi rispetto all'attività di TEKNOFANGHI.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'organizzazione.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al Responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il vertice aziendale.

Questo approccio ha lo scopo di garantire la trasparenza e l'integrità delle operazioni aziendali, promuovendo una cultura di responsabilità e di rispetto reciproco.

### **5.9. Beni disponibili per ragioni di ufficio e produzione**

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e/o di produzione.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di TEKNOFANGHI, nonché il loro utilizzo per scopi personali, al di fuori di ragionevoli necessità. Allo stesso modo non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare per scopi personali, se non in caso di necessità o, se per "svago", in misura tale da inficiare l'operatività e i risultati aziendali.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni/attività.

TEKNOFANGHI, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

### **5.10. Uso sistemi informatici**

In luogo all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine aziendale. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **5.11. Regali, omaggi e altre utilità**

Il dipendente, ed anche il collaboratore, non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia di uno specifico Paese, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di TEKNOFANGHI.

Il dipendente o il collaboratore, non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a TEKNOFANGHI.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Gli eventuali regali e vantaggi offerti da parti terze alla nostra organizzazione devono essere segnalati alla Direzione per consentire un'adeguata valutazione circa le modalità da attuare

### **5.12. Tutela riservatezza**

TEKNOFANGHI tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare e diffondere fatti, salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

### **5.13. Riservatezza e gestione informazioni**

Il dipendente (come il collaboratore) è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

### **5.14. Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere TEKNOFANGHI.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri colleghi e devono informare il vertice aziendale di ogni possibile violazione delle predette norme.

### **5.15. Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, distributori di TEKNOFANGHI laddove non già esplicitamente citato. Le modalità di comunicazione e informazione avvengono attraverso il sito web nonché con eventuali altre forme di comunicazione digitale o analogica (es. in occasione di eventi).

### 6. RAPPORTI CON I CLIENTI

#### **6.1. Uguaglianza e imparzialità**

TEKNOFANGHI si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai contratti e da eventuali convenzioni.

TEKNOFANGHI si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

TEKNOFANGHI instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione e soddisfazione.

#### **6.2. Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello dei clienti;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle autorità.

TEKNOFANGHI si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio e/o caratteristiche del prodotto.

#### **6.3. Qualità e customer satisfaction**

TEKNOFANGHI si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del prodotto commercializzato e la customer satisfaction.

#### **6.4. Interazione con i clienti**

TEKNOFANGHI si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

TEKNOFANGHI ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

TEKNOFANGHI al fine di realizzare un riscontro sistematico del cliente utilizza informazioni (anche fornite dagli stessi) di customer satisfaction, come fonte per individuare obiettivi di miglioramento del prodotto realizzato.

TEKNOFANGHI tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

#### **7.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale**

Nel partecipare ad eventuali procedure di confronto concorrenziale, TEKNOFANGHI valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle forniture richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano metterla nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

#### **7.2. Correttezza nelle trattative commerciali**

Nei rapporti con la committenza TEKNOFANGHI assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

## 8. RAPPORTI CON I FORNITORI

### **8.1. Scelta fornitore**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto della legge vigente, dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione TEKNOFANGHI adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore TEKNOFANGHI, altresì, tiene conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di imparzialità tra la concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

TEKNOFANGHI adotta modalità di selezione dei fornitori i cui criteri di qualifica non costituiscono barriere all'entrata di altri.

### **8.2. Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori di TEKNOFANGHI sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

TEKNOFANGHI adotta misure adeguate volte a garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione di potenziali fornitori e di acquisto di beni e servizi, fra cui la messa a confronto di una pluralità di fornitori alternativi, laddove possibile.

Le modalità previste per l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto prevedono un sistema di documentazione e di archiviazione che consentono di poter tracciare l'operazione.

### **8.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

TEKNOFANGHI ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

TEKNOFANGHI si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **8.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

TEKNOFANGHI si impegna a promuovere e sensibilizzare, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni morali ed ambientali, nonché la conformità ai principi etici qui descritti, secondo le modalità e i canali descritte nei punti precedenti. Il sostegno e la promozione dei profili etici con cui opera TEKNOFANGHI sono volti, fra le altre cose, ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione, contro i minori e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice e dei propri collaboratori.

## 9. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

TEKNOFANGHI persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alle attività di regolazione e controllo.

TEKNOFANGHI persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

## 10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

### 10.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi di TEKNOFANGHI e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

A tal fine TEKNOFANGHI si impegna a:

- ⇒ operare senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali ufficiali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione;
- ⇒ rappresentare le proprie posizioni ed i propri interessi in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ⇒ vietare la falsificazione, alterazione od omissione, di dati/informazioni, per ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio personale.

Nel caso in cui TEKNOFANGHI sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive.

## 11. RAPPORTI CON L'AMBIENTE

### 11.1 Politica ambientale

Considerando che negli ultimi anni la tematica del "water stress" è all'ordine del giorno soprattutto in determinate aree, anche estese, del pianeta, TEKNOFANGHI, già con la sua normale attività di Business di progettazione di soluzioni per il trattamento dei fanghi e delle acque reflue, opera attivamente nel migliorare la disponibilità di acqua e nella riduzione dell'inquinamento.

Grazie alla sua politica commerciale, fortemente orientata ai mercati esteri, TEKNOFANGHI riesce ad essere presente in mercati emergenti caratterizzati da un forte tasso di urbanizzazione dove la domanda di acqua pulita è in notevole crescita come India, Egitto e Brasile.

L'opportuno trattamento dei fanghi e delle acque reflue consente non solo le operazioni di riciclo ma anche il reimpiego delle risorse idriche, oggi sempre più preziose.

La politica ambientale di TEKNOFANGHI nasce quindi dalla volontà di percorrere un cammino orientato alla sostenibilità, consapevoli che l'attenzione all'ambiente costituisce un vantaggio competitivo. Tuttavia, la sostenibilità non è solo una strategia di business, ma anche un imperativo etico.

Costituisce altresì impegno di TEKNOFANGHI la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione realizzativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica e l'ottimizzazione delle risorse.

TEKNOFANGHI si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione, di protezione e gestione dei rifiuti.

### 12. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

TEKNOFANGHI non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

### 13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE

Il Sistema di Gestione della Qualità, e il Comitato guida, costituiscono l'organo di controllo interno avente il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice.

### 14. COMPORAMENTI VIETATI

TEKNOFANGHI per la gestione corretta di tutte le attività aziendali si impegna a **NON**:

- ⇒ adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- ⇒ corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire propri interessi;
- ⇒ accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- ⇒ utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- ⇒ permettere che si creino le condizioni di insicurezza delle persone in seguito a comportamenti derivanti da utilizzo di sostanze proibite, materiali o attrezzature pericolose;
- ⇒ con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- ⇒ presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
- ⇒ emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica motivabile, e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- ⇒ riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

### 15. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce per TEKNOFANGHI un presupposto essenziale della corretta applicabilità di un codice etico ispirato a principi di liceità e trasparenza della condotta.

Le sanzioni sono applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi, e contenute nel Codice Etico a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo di TEKNOFANGHI, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e delle competenze.

Quanto alla tipologia di sanzioni attuabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Secondo la prassi consolidata di riferimento, nonché la giurisprudenza, i principi a cui è ispirato il presente Codice Etico si intendono condivisi non solo dai dipendenti, ma anche dai partner commerciali, dai consulenti o da altri soggetti aventi rapporti contrattuali con TEKNOFANGHI in riferimento alla legislazione vigente nei paesi coinvolti nella commessa. Il mancato rispetto dei principi in esso contenuti può far venir meno il rapporto di fiducia e comportare il termine del rapporto di lavoro o commerciale in essere.

- termine del documento -