

Etica aziendale



REVISIONE	NOTA	DATA
00	Creazione del documento	04/06/2024

Sommario

OBIETTIVO	2
PRINCIPI	2
REGOLE DI CONDOTTA NELLA FORMAZIONE DI BILANCI	2
CONTROLLI INTERNI	3
RIFERIMENTI INTERNI	4
NORMATIVE ANTIRICICLAGGIO	4
RAPPORTO CON I DIPENDENTI	4
CONFLITTI DI INTERESSE	6
RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	6
SCELTA DEI FORNITORI	7
RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI	7
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI E ALTRE EROGAZIONI	8
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	8
RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	8
RAPPORTI CON I CONCORRENTI	9
DESTINATARI	9
INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	9
SEGNALAZIONE DI RECLAMO	9
SANZIONI	9



OBIETTIVO

TecnoCable Srl è una società costituita nel 2000 che svolge attività di produzione di cablaggi nell'ambito Motorsport e di velivoli leggeri.

Nella consapevolezza che un'impresa è valutata, oltre che per la qualità dei prodotti e servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore, nel rispetto di principi etici, con la presente **Etica Aziendale** TecnoCable intende:

- **Definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento** che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, istituzioni ed ogni altro portatore d'interesse (STAKEHOLDER);
- Indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Etica Aziendale;
- **Responsabilizzare** coloro che operano nella sfera di azione di TecnoCable in ordine all'osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l'impegno dei responsabili di struttura nell'applicazione delle sanzioni in vigore, per assicurare l'efficacia della presente Etica Aziendale. TecnoCable, adottando detta Etica Aziendale, intende comunicare, **anche all'esterno**, i principi e le regole di comportamento che rafforzano e concretizzano il generale **principio di legalità**, inteso come rispetto delle leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative in vigore.

2

PRINCIPI

L'attività imprenditoriale di TecnoCable Srl si basa sui seguenti principi generali:

- **Legalità:** Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, l'Etica Aziendale e ogni altro Regolamento o procedura interna. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della TecnoCable può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta eticamente e legalmente corretta.
- **Riservatezza:** La società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.
- **Imprenditorialità:** TecnoCable opera nella gestione aziendale con criteri di economicità ed efficienza, al fine di fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione degli utenti.
- **Qualità e rintracciabilità:** TecnoCable basa la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente grazie ad un collaudato sistema di gestione qualità certificato ISO 9001, oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

REGOLE DI CONDOTTA NELLA FORMAZIONE DI BILANCI

TecnoCable richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori che siano **costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni**, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, **custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie**. A tal fine, **ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata** nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere **autorizzata, verificabile, legittima, coerente e**

congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, **deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta**, in modo da consentire l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione, l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'agevole ricostruzione formale dell'operazione anche da un punto di vista cronologico, la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto, è compito di ciascun socio-dipendente e/o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. **Sono vietati gli ordini di pagamento in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto giustificativa dell'operazione. I dipendenti e i collaboratori – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a evidenziarli tempestivamente agli amministratori.**

3

Gli amministratori ed i responsabili coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- alla distribuzione di utili e riserve;
- ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- ad operazioni su azioni proprie;
- a fusioni, scissioni e trasformazioni

sono tenuti ad **agire con onestà, correttezza e trasparenza** e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i dipendenti, sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle specifiche competenze e ambiti di operatività.

CONTROLLI INTERNI

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività di TecnoCable con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere. A tal proposito è promossa, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso. Gli amministratori sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi gli altri soggetti con cui gli stessi si rapportano.

RIFERIMENTI INTERNI

I seguenti documenti interni sono attinenti e sostengono i principi affermati nella nostra Etica:

1. Diritti Umani di TecnoCable
2. CCNL dell'industria metalmeccanica e della installazione di impianti
3. Politica Ambientale

NORMATIVE ANTIRICICLAGGIO

La società si impegna a **rispettare tutte le norme e disposizioni di legge**, sia nazionali che internazionali, in **tema di antiriciclaggio**. I dipendenti ed i collaboratori non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, violando le procedure aziendali in essere, **ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali**. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'identità, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

RAPPORTO CON I DIPENDENTI

TecnoCable considera le **Risorse Umane elemento centrale dell'impresa** e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché queste trovino piena espressione nell'attività svolta; nelle varie fasi di gestione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti, si ispira ai seguenti principi.

- **Costituzione del rapporto di lavoro:** Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.
- **Gestione del personale:** TecnoCable offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.
- **Molestie e discriminazioni sul luogo di lavoro:** TecnoCable esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori (per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità); inoltre nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sono accettate discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali. Chiunque, nel prestare la propria attività, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto agli amministratori. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.
- **Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti:** TecnoCable vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'uso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche; inoltre vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze

stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa. Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

- **Fumo:** TecnoCable impone l'assoluto rispetto dei divieti previsti della normativa in materia di fumo ed in ogni caso nei luoghi di lavoro.
- **Sicurezza e salute dei lavoratori:** TecnoCable si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Obiettivo è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali. TecnoCable si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di igiene, sicurezza sul lavoro e tutela della salute dei lavoratori (in particolare, ma non esclusivamente il D.lgs. 81/2008).
- **Tutela dei dati personali:** TecnoCable si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, sono predisposte specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. TecnoCable si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di tutela e sicurezza dei dati personali.
- **Tutela dei beni informatici e trattamento illecito dei dati:** TecnoCable. si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici.

DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

I dipendenti e collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, devono **tenere comportamenti eticamente ineccepibili**, oltre che legalmente e professionalmente corretti, **atti a rafforzare la fiducia reciproca ed a consolidare l'immagine della Società**. I dipendenti sono tenuti altresì a rispettare i principi di **diligenza e buona fede**, di cui agli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile, nello svolgimento delle mansioni assegnate senza abusare della posizione o dei poteri di cui siano titolari, così come i collaboratori sono tenuti al rispetto del generale principio di correttezza e buona fede nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali. I dipendenti nel rispetto dei principi generali sopra indicati agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della società. Prerogative e poteri, ove conferiti, sono esercitati unicamente per le finalità per le quali sono stati conferiti nell'interesse della società. Nell'ambito delle leggi vigenti applicabili alla Società, del codice civile e della contrattazione collettiva, i dipendenti sono tenuti a rispettare gli obblighi da essi derivanti anche per le finalità sottese alla prevenzione della corruzione. Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- **conoscere e rispettare gli accordi contrattuali**, la normativa vigente, nonché i principi contenuti nel presente codice;

- **attenersi alle disposizioni ed alle direttive** impartite dalla società e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e le prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali;
- assicurare ai propri responsabili e colleghi, la **massima collaborazione**, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati, contribuendo alla risoluzione ed all'eliminazione, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, degli eventuali problemi, difformità e/o illeciti rilevati;

Il dipendente esercita i propri compiti orientando la propria azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse economiche ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per sé e per gli altri. Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, garantendone un uso consapevole, responsabile e mirato alla sola realizzazione delle attività aziendali. Nessun bene potrà essere distratto da tale finalità o utilizzo. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento delle attività aziendali, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di lavoro. Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente ai propri responsabili di riferimento o al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. Il dipendente deve rispettare le disposizioni della Società relative al rapporto di lavoro con particolare riguardo a quelle in materia di orario, registrando la propria presenza in servizio secondo le procedure organizzative adottate a livello aziendale.

CONFLITTI DI INTERESSE

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi aziendali.

RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

TecnoCable uniforma la propria condotta nei rapporti con clienti e fornitori a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. I soci-dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito dei compiti loro assegnati, devono:

- Osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni della presente Etica Aziendale e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori;
- Fornire ogni informazione sulle condizioni ed i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- Adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard aziendali, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- Osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e le condizioni contrattuali previste
- Curare con particolare attenzione le attività di soddisfazione del cliente, nell'ottica di un miglioramento continuo, raccogliendo eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti.

È fatto espresso divieto di:

- Ricevere denaro o altra utilità o beneficio per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- Dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività. Il dipendente o collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non

direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore o gli Amministratori.

SCelta DEI FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per TecnoCable e alla tutela dell'immagine aziendale. A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei **requisiti necessari** pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse **adeguate alle esigenze e all'immagine aziendale.**

7

RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI

Ogni amministratore e/o dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari);
- evitare di selezionare collaboratori di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure gli amministratori in caso di eventuali violazioni dell'Etica Aziendale da parte di collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo di attenersi ai principi dell'Etica Aziendale, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per TecnoCable di risolvere il contratto. I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel TecnoCable.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni di TecnoCable con la Pubblica Amministrazione – statale, regionale e municipale, interna o comunitaria - o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi all'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione aziendali. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione TecnoCable deve astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso, nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, TecnoCable si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari, se non decorso almeno un anno dal venire meno dello status di dipendente pubblico;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto mandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione delle parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ad amministratori e/o dipendenti di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali l'azienda intrattiene relazioni, per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto a TecnoCable. Qualora amministratori o dipendenti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione o da di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore il Consiglio di Amministrazione. Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI E ALTRE EROGAZIONI

TecnoCable vieta ai propri dipendenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di TecnoCable., contributi, finanziamenti o altre erogazioni, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee. È, inoltre, fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Ferme restando le prescrizioni descritte nel paragrafo "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", TecnoCable si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza per il rispetto della normativa vigente, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. TecnoCable non nega, nasconde o ritarda alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dalle autorità di vigilanza nello svolgimento delle loro attività informative ed ispettive, e collabora attivamente nel corso delle relative procedure istruttorie. Inoltre, si impegna a predisporre ogni comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato con la massima completezza, trasparenza, precisione e verità, assicurando, altresì, tempestività nella successiva trasmissione alle autorità di vigilanza di tali comunicazioni, segnalazioni, informazioni, documenti o dati. Il personale è, pertanto, tenuto ad improntare i rapporti con le autorità di vigilanza a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo all'attività che tali autorità sono chiamate a svolgere. Nel caso in cui dovessero sorgere dubbi applicativi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i dipendenti e collaboratori dovranno avvalersi tempestivamente di specifica e qualificata assistenza e consulenza legale.

RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED

ASSOCIAZIONI

TecnoCable non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica – esclusa quella sindacale – durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature aziendali a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di TecnoCable.

RAPPORTI CON I CONCORRENTI

TecnoCable ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati nazionale ed internazionale. Inoltre, persegue in modo particolare il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

DESTINATARI

La presente Etica Aziendale conferma l'impegno dell'azienda verso tutti i **dipendenti, fornitori, stakeholder di ogni livello, partner** e tutti coloro che, in qualche modo, rientrano nella sfera di incidenza della nostra catena del valore.

9

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

L'attività di TecnoCable può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a TecnoCable stessa. Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dalle direttive interne.

SEGNALAZIONE DI RECLAMO

TecnoCable mette a disposizione **idonei canali** di segnalazione al fine di migliorare la propria capacità di individuare e analizzare gli impatti reali, o anche solo potenziali, sulla violazione dell'Etica Aziendale e assumere tempestivamente le adeguate misure correttive, avendo sempre cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione della comunicazione e in ogni successivo contatto. Le segnalazioni possono essere inoltrate all'attenzione del **Team Etico** ai seguenti indirizzi:

- TecnoCable Srl – Via dell'Artigianato 346, 41058 Vignola (MO)
- Cassetta per le segnalazioni presso uffici in Via dell'Artigianato 346, 41058 Vignola (MO)
- etica@tecnocable.net

SANZIONI

L'osservanza delle indicazioni contenute nella presente Etica Aziendale deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell'articolo 2104, comma 3, Codice Civile, nonché per i suoi collaboratori. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni dell'Etica Aziendale e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni della presente Etica Aziendale, trovano applicazione – **per i lavoratori dipendenti** – i principi e le regole previste nel CCNL applicabili in quanto compatibili con la normativa in materia di diritto del lavoro e sindacale. In particolare, in caso di violazioni dell'Etica Aziendale poste in essere da dipendenti, TecnoCable provvede a comminare nei confronti degli

autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e della normativa vigente e fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Qualora la violazione delle norme dell'Etica Aziendale sia posta in essere da un **Destinatario che non sia dipendente** (es. lavoratore autonomo, fornitore od altro soggetto legato da rapporti contrattuali), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.