

	Allegato A2 CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO	Ed. 00 Rev. 00
		05/02/2024
	MOG231_CEC	Page 1



di Pordenone

Il presente documento:

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

è redatto secondo quanto richiesto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e smi

Il presente volume è la **copia controllata soggetta a revisione**
n° 1 Ed. 00 Rev. 00 del 05 Febbraio 2024

Il presente documento, non può essere assegnato e/o riprodotto (anche in parte) senza l'autorizzazione della
Direzione di TECNOLINES ITALIA S.r.l.
La sua diffusione è controllata e limitata

I destinatari delle copie soggette a revisione del presente documento, qualora assumessero altro incarico
all'interno dell'ente, in posizioni tali da non prevederne la assegnazione, o qualora abbandonassero per un
qualunque motivo l'ente, dovranno restituire la propria copia alla Direzione
La contravvenzione alla sopra citata regola può essere perseguita secondo le Norme del Codice Civile.

Ed.	Data	REDATTA	Data	VERIFICATA	Data	APPROVATA
00	05/02/2024	A. Simonetti	05/02/2024	M. K. Yurtsever	05/02/2024	V. Karabag
Rev.	Date	DESCRIZIONE / CAUSA DELLA REVISIONE / INTEGRAZIONE				
00	05/02/2024	Emissione				

INDICE

PREMESSA	4
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
2. NORME DI RIFERIMENTO	5
3. TERMINI E DEFINIZIONI	5
4. CONTESTO – CAMPO DI APPLICAZIONE	5
4.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	6
4.1.1 Portatori di interesse – Stakeholders.....	6
4.1.2 Dipendenti.....	6
4.2 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	6
5. RESPONSABILITA'	6
5.1 PRINCIPI.....	6
6. GENERALITA' DEI CODICI	7
6.1 NORME DI COMPORTAMENTO.....	7
6.1.1 Dichiarazioni Generali	7
6.1.2 Regalie, benefit e favori personali	8
6.1.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
6.1.4 Rapporti con fornitori, subappaltatori e collaboratori	9
6.1.5 Pari opportunità di lavoro	9
6.1.6 Contabilità e amministrazione - trasparenza.....	10
6.1.7 Attività societaria e documentazione – trasparenza	10
6.1.8 Rapporti con l’Autorità di Vigilanza e Controllo e con l’Autorità Giudiziaria - trasparenza	11
6.1.9 Contributi politici	11
6.1.10 Conflitto di interessi.....	11
6.1.11 Riservatezza	12
6.1.12 Tutela dei dati personali	12
6.1.13 Tutela dei dati su supporto elettronico	13
6.1.14 Riciclaggio e ricettazione.....	13
6.1.15 Divieto di detenzione o consultazione o visione di materiale pornografico - trasparenza	13
6.1.16 Gestione di denaro, beni e altre utilità	13
6.1.17 Comunicazione di dati e informazioni societarie.....	13
6.1.18 Tutela e uso corretto del patrimonio.....	14
6.1.19 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	14

6.1.20	Elementi di tutela dell'ambiente.....	15
6.1.21	Violazione dei diritti d'autore	15
6.1.22	Rapporti con gli Organi di Informazione	15
6.2	SISTEMA SANZIONATORIO	15
6.2.1	La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio.....	15
6.2.2	Soggetti destinatari.....	16
6.2.3	Le regole che compongono il Modello.....	16
6.2.4	Le sanzioni	17
6.2.5	Le sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	18
6.2.6	Le sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	19
6.2.7	Le sanzioni nei confronti di uno o più soci, del Legale Rappresentante, degli amministratori e dei procuratori	19
6.2.8	Le sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e terzi.....	20
6.2.9	Criteri di commisurazione delle sanzioni	20
6.2.10	Accertamento delle sanzioni.....	20
7.	RISORSE	21
7.1	ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	21
7.2	CONSULENTI ED ESPERTI.....	21
8.	CONTROLLO OPERATIVO.....	21
8.1	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	21
9.	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	22
10.	MIGLIORAMENTO CONTINUO	22

PREMESSA

Il quadro normativo vigente, nazionale e internazionale, il contesto di mercato, le esigenze dei diversi attori economici e sociali, le aspettative della Società, rendono indispensabile codificare i principi etici, di comportamento, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti coloro che operano e interagiscono direttamente o indirettamente con **Impresa TECNOLINES ITALIA Srl (di seguito TLI, TECNOLINES ITALIA, organizzazione o ente)**.

La centralità dell'etica nel lavoro e nei rapporti, oltre a rappresentare un valore in sé, si pone sempre più come garanzia a vantaggio di tutti i soggetti pubblici o privati, persone giuridiche o fisiche, che sono "portatori di interesse" (*stakeholders*) da e verso TECNOLINES ITALIA.

L'organizzazione recepisce quanto disposto dal **D.Lgs 231/01 e s.m.i. (di seguito 231)**, che ha introdotto nell'ordinamento giuridico la responsabilità di tipo amministrativo in capo all'ente, qualora vengano commessi reati nel suo interesse o a suo vantaggio. Il 231 prevede un sistema sanzionatorio rigoroso contro gli enti eventualmente condannati e prevede inoltre che il Codice Etico e di Comportamento, gestito all'interno di un effettivo **modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato MOG231)**, possa assumere una efficace protezione a beneficio di TECNOLINES ITALIA.

TECNOLINES ITALIA conferma, attraverso l'applicazione del presente "Codice Etico e di Comportamento", di considerare l'eticità nei comportamenti uno dei primari punti di riferimento delle proprie attività e delle proprie scelte gestionali, nell'assoluta convinzione che l'obiettivo di conseguire interessi particolari non debba giustificare una condotta non in linea con i principi etici e con le normative vigenti in ogni ambito di operatività dell'organizzazione.

Il presente Codice Etico e di Comportamento, comprensivo del regime di sanzioni (o codice disciplinare) relativo alla sua violazione e premiante per comportamenti lodevoli, è parte integrante del MOG231 - Parte Generale (che costituisce il modello organizzativo – coi suoi Protocolli e Moduli). Tale modello nella sua Parte Speciale (che costituisce il modello Gestionale) prevede procedure e moduli operativi per la gestione dei vari processi aziendali aventi rilievo ai fini della Responsabilità Amministrativa dell'ente, comprende anche il Sistema Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza ed Energia (Manuale Gestione Integrata) vigente, redatto e certificato in conformità alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001 e UNI ISO 50001 nelle versioni correnti e al Regolamento UE 2016/679 (integrante il D.Lgs. 196/03) e il D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

TECNOLINES ITALIA si impegna a mantenere aggiornato il presente Codice Etico e di Comportamento, al fine di adeguarlo all'evoluzione societaria e delle normative affidandone la vigilanza ed efficacia di attuazione ad un organismo indipendente (Organo di Vigilanza).

 MOG231_CEC	Allegato A2 CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO	Ed. 00 Rev. 00
		05/02/2024
		Page 5

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il codice Etico e di comportamento contiene per ogni fattispecie di reato plausibile i principi adottati per eliminare il rischio specifico di commettere quel particolare reato ed i principi per premiare comportamenti lodevoli riscontrati. Contiene da un lato le generalità di comportamento per evitare i reati di tipo doloso, dall'altro i principi di tutela per i reati a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente ed i benefici per un corretto comportamento.

2. NORME DI RIFERIMENTO

Nella redazione del documento si fa riferimento alle seguenti norme:

- D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni;
- CCNL Industria metalmeccanica e della installazione degli impianti, Federmeccanica Assisital | Fim-Cisl | Fiom-Cgil | Uilm-Uil, Ed. 26 Novembre 2016;
- Statuto dei lavoratori, L. 20 maggio 1970, n300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- L. 604/66 "Norme sui licenziamenti individuali";
- Codice Civile Italiano

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Nella documentazione di sistema sono adottate le seguenti definizioni:

ACRONIMO	DOCUMENTAZIONE
231	D.Lgs 231/01 E S.M.I.
TECNOLINES ITALIA, ORGANIZZAZIONE, SOCIETÀ O ENTE	TECNOLINES ITALIA srl
MOG231	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Modello Organizzativo 231

4. CONTESTO – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente codice di applicazione deve essere mantenuto e valorizzato in ogni rapporto di lavoro stipulato da TECNOLINES ITALIA, sia nel contesto italiano che estero. Analogamente deve essere incluso anche in rapporti con altre ditte in associazione temporanea a stabile.

Le attività della TECNOLINES ITALIA sono riconducibili a:

- costruzione e mantenimento in esercizio di impianti per la trasmissione e la distribuzione di energia elettrica in AT

Tali attività si svolgono sia in territorio nazionale che estero e l'ente impiega il proprio personale o si avvale di collaboratori esterni che devono operare in accordo con il presente codice di condotta.

Pertanto il presente Codice si applica senza eccezioni, a tutti i soci, agli amministratori, ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e collaboratori che operano direttamente in TECNOLINES ITALIA.

I collaboratori esterni, i fornitori e i subappaltatori, i clienti di TECNOLINES ITALIA, sono tenuti ad osservare il presente Codice quando trattano con, o agiscono a qualsiasi titolo e livello, in nome e per conto di TECNOLINES ITALIA.

 MOG231_CEC	Allegato A2 CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO	Ed. 00 Rev. 00
		05/02/2024
		Page 6

4.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

Tutti questi soggetti, che operano direttamente o indirettamente con/per TECNOLINES ITALIA, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, vengono di seguito definiti anche con il termine di “Destinatari”.

La violazione del presente Codice altera il rapporto fiduciario tra TECNOLINES ITALIA e il soggetto fisico o giuridico che l’ha posto in essere; tale violazione è da ritenersi parte integrante delle obbligazioni ai sensi dell’art. 2104 del Codice Civile Italiano (Diligenza del prestatore di lavoro).

4.1.1 Portatori di interesse – Stakeholders

Per destinatari s’intendono tutti coloro che sono “portatori d’interesse”, siano essi figure apicali o subordinate dell’ente ovvero rispettivamente tutti i soci, gli amministratori, i procuratori, dirigenti e tutti i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di TECNOLINES ITALIA, senza eccezione alcuna, e coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con l’organizzazione (rappresentanti Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locale, fornitori, subappaltatori ecc.).

In caso di inosservanze del presente documento si è liberi di segnalarlo in forma anonima senza paura di ritorsioni all’Organismo di Vigilanza preposto o a mezzo e-mail.

4.1.2 Dipendenti

I dipendenti della TECNOLINES ITALIA sono tenuti al rispetto del presente codice etico e qualora non sia definito mantenere un comportamento corretto guidato dai principi di seguito elencati. Il rispetto per le persone con cui collaborano e per l’impresa deve essere calato nel lavoro dimostrando appieno la professionalità acquisita nel tempo. In caso di inosservanze del presente documento si è liberi di segnalarlo in forma anonima senza paura di ritorsioni all’Organismo di Vigilanza preposto o a mezzo e-mail.

4.2 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L’organizzazione s’impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti interessati, mediante apposite e adeguate attività di comunicazione (e/o pubblicazione sul sito ufficiale della società).

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti, si assicura un adeguato programma di informazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento.

5. RESPONSABILITA’

La definizione delle responsabilità è strettamente legata alla verifica/controllo e attuazione del codice di comportamento e regime sanzionatorio con il pieno rispetto dei principi adottati dalla TECNOLINES ITALIA nel presente codice di condotta.

Ogni comportamento illecito dovrà essere segnalato da chiunque lo riscontri senza ripercussioni di alcun genere.

Nello specifico spetta all’organismo preposto, secondo il disciplinare impartito, la valutazione delle segnalazioni, l’aggiornamento e verifica del comportamento di tutti gli operatori che in modo diretto o indiretto si interfacciano con la TECNOLINES ITALIA, così come l’adozione delle misure previste dal sistema sanzionatorio.

5.1 PRINCIPI

Per TECNOLINES ITALIA, l’etica nella conduzione degli affari e nell’esecuzione dei lavori è condizione per il successo e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest’ultimo che rappresenta un valore primario ed essenziale per l’ente stesso.

Le azioni dell’organizzazione, nel suo operato e nella sua organizzazione, sono improntate:

- alla legalità: è imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui si opera, tale principio deve essere rispettato da tutti gli operatori che lavorano con o per conto di TECNOLINES ITALIA;
- alla correttezza, trasparenza e legittimità: sia operativa che amministrativa, in modo da rispettare le leggi vigenti e al fine di fornire garanzia a tutti gli stakeholders;
- al rispetto delle esigenze dei dipendenti e collaboratori: la creazione di un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, lealtà, rispetto reciproco, collaborazione, valorizzazione delle competenze professionali, responsabilizzazione, coinvolgimento, ricerca con continuità dello sviluppo e dell'innovazione, nel rispetto delle regole, dell'ambiente, della salute e della sicurezza delle persone, del rispetto della Privacy, consente a chi vi opera di sentirsi rispettato e motivato, con la garanzia di vivere in un ambiente di lavoro sicuro e idoneo per la propria salute e per quella degli altri;
- all'equità, imparzialità, rispetto e dignità nel trattamento delle persone e imprese: TECNOLINES ITALIA svolge le proprie attività ordinarie e straordinarie senza discriminazioni basate sulla razza, religione, opinioni politiche, nazionalità, origine etnica, età, sesso, orientamenti sessuali, condizione fisica, stato civile, situazione familiare o qualunque altra discriminazione (in conformità con le leggi vigenti) con particolare attenzione all'integrazione culturale e professionale di nuovo personale dal suo inserimento in organico con affiancamento a personale di buona esperienza;
- al rispetto dei diritti individuali e della dignità umana: TECNOLINES ITALIA ripudia ogni forma di lesione e limitazione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento della manodopera minorile;
- al ripudio del terrorismo e delle pratiche antidemocratiche e violente: TECNOLINES ITALIA ripudia ogni forma di soluzione delle controversie politiche, nazionali e internazionali, che siano perseguite attraverso attività terroristiche, pratiche antidemocratiche, violenze, ecc..

6. GENERALITA' DEI CODICI

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto al rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e ha quindi l'onere di conoscere i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti contrari, rivolgendosi ai soggetti apicali o in funzioni di responsabilità per chiarimenti ed eventuali denunce, collaborando con le strutture deputate a verificare tali violazioni (Organo di Vigilanza) e non celando alle controparti l'esistenza del codice in questione.

Coloro che occupano posizioni apicali di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e collaboratori a indirizzarli all'osservanza del presente Codice Etico e di Comportamento e a favorire il rispetto delle norme. In particolare, gli amministratori e di dirigenti (a vario titolo) sono tenuti a osservarlo nel proporre e realizzare le strategie, i progetti, gli obiettivi, le azioni e gli investimenti di TECNOLINES ITALIA.

Per garantire l'efficace applicazione del presente documento è ritenuto necessario stabilire e definire in modo chiaro la condotta da seguire definendo i criteri per tutti gli aspetti che possono comportare la violazione dei suddetti principi, ciò avviene stabilendo le norme di comportamento e sanzionando i comportamenti illeciti.

6.1 NORME DI COMPORTAMENTO

6.1.1 Dichiarazioni Generali

- Ciascun dipendente o collaboratore a vario titolo, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.
- Ciascun dipendente o collaboratore a vario titolo, nello svolgimento delle proprie mansioni, in ogni sorta di rapporto con l'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

- Le informazioni che vengono diffuse da TECNOLINES ITALIA, devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da rispettare le leggi vigenti e permettere a coloro che le leggono e/o analizzano di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con TECNOLINES ITALIA stessa.

6.1.2 Regalie, benefit e favori personali

- Nessun destinatario di TECNOLINES ITALIA deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della società, né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori o emissari di persone, società, associazioni o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse o a vantaggio (anche potenziale) della società.
- Nessun destinatario può accettare denaro, beni, servizi di qualsiasi genere da fornitori e clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della società.
- Quanto sopra stabilito vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
- Eventuali benefit aziendali devono essere connessi a particolari attività o esigenze lavorative o di ruoli di rappresentanza a mezzo di assegnazioni formali, con l'accettazione di consegna è implicita la custodia da parte del beneficiario che dovrà mantenere e rendere il bene in caso di risoluzione della collaborazione. Il beneficiario dovrà utilizzare il bene in modo conforme al motivo di assegnazione senza abusarne o compiere azioni esuli dai principi del presente codice etico. TECNOLINES ITALIA si impegna inoltre ad adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte dei beneficiari di quanto previsto nel codice etico proprio Codice Etico.
- In deroga a quanto stabilito nei punti precedenti, sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalla legge. In questa deroga sono comprese tutte le attività di marketing, quali gadget promozionali che devono essere comunque di piccola entità, non sufficienti da indurre alcuna sorta di debito di riconoscenza. Tali deroghe devono essere ammesse espressamente dall'OdV.

6.1.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Nei rapporti che i destinatari di TECNOLINES ITALIA anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:
 - quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con privati o con la Pubblica Amministrazione, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre al comportamento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche potenziale dell'organizzazione, i dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.
 - alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di leggi o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione o di funzionari che operano per conto della Pubblica Amministrazione.
- I destinatari non devono di conseguenza:
 - esaminare o proporre opportunità di impieghi e/o relazioni commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione, a titolo personale o ai loro familiari;
 - offrire, o in alcun modo fornire, denaro, doni od omaggi;
 - esercitare illecite pressioni e promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
 - sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Agli effetti della presente indicazione, non si considerano doni i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso. In riferimento a tale aspetto si veda il punto precedente (Regalie e favori personali).

- Viene altresì fatto divieto di presentare dichiarazioni mendaci o addirittura false a Organismi Pubblici Nazionali o Comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi e finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
- Si pone divieto alla destinazione di somme ricevute da Organismi Pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.
- Si prevede ulteriore divieto all'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici o di manipolare i dati in essi contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

6.1.4 Rapporti con fornitori, subappaltatori e collaboratori

- I fornitori, subappaltatori e collaboratori, che operano per conto do TECNOLINES ITALIA, si adoperano per fare sì che l'ente sia considerata un modello da perseguire nella gestione delle attività e dei rapporti.
- Nei rapporti di collaborazione, di subappalto, di approvvigionamento e in generale di fornitura di beni e/o servizi ogni destinatario, in rapporto alle proprie funzioni, dovrà di osservare, oltre alla normativa vigente, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori e collaboratori e di selezionare persone e imprese qualificate al fine di garantire l'accesso in cantiere TECNOLINES ITALIA soltanto di personale e mezzi in regola che posseggano gli idonei requisiti tecnici per le attività, 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 231, come rispondenza del fornitore, subappaltatore e collaboratore ai parametri etici espressi nel presente Codice Etico e di Comportamento, che dovranno svolgere.
- TECNOLINES ITALIA s'impegna a portare a conoscenza dei fornitori, dei subappaltatori e dei collaboratori gli impegni imposti dal Codice Etico e di Comportamento all'interno dei documenti contrattuali che regolano i rapporti, informandoli della possibilità di consultare tale documento in forma digitale inviata a mezzo e-mail.

TECNOLINES ITALIA include nei contratti di fornitura/collaborazione esterna, oltre al rispetto della normativa vigente, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e di Comportamento, unitamente alla previsione delle iniziative da adottarsi in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori di tale obbligo per mezzo di contratto generale e specifico per l'attività.

- TECNOLINES ITALIA s'impegna inoltre ad adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, subappaltatori e collaboratori dell'obbligo di uniformarsi alle norme del proprio Codice Etico.
- I compensi e/o le somme comunque riconosciute ai collaboratori 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.

6.1.5 Pari opportunità di lavoro

- Ogni dipendente o candidato all'assunzione deve essere trattato da TECNOLINES ITALIA e/o dai suoi consorziati in modo "equo", sulla base delle qualifiche individuali, delle capacità, delle esperienze, degli altri usuali criteri e consuetudini di assunzione.
- TECNOLINES ITALIA richiede che tutte le attività relative alla gestione del personale siano svolte senza riguardo alla razza, alla religione, al colore della pelle, al sesso, all'origine nazionale, alla disabilità o alla condizione sociale. Nessun dipendente deve essere discriminato in riferimento a tali aspetti.
- L'ente si aspetta che i suoi soci, amministratori, procuratori, dipendenti e collaboratori rispettino, tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di discriminazione e molestie.
- Oltre alla conformità alla legge vigente e applicabile, TECNOLINES ITALIA si adopera, attraverso una particolare attenzione nell'accettazione/integrazione delle diversità, per creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano liberi dalla discriminazione e dalle molestie, al fine di garantire la sicurezza personale e lo sviluppo delle proprie potenzialità.

- TECNOLINES ITALIA vieta l'impiego di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno; tale divieto è esteso anche ai collaboratori e ai dipendenti delle aziende subappaltatrici.

6.1.6 Contabilità e amministrazione - trasparenza

- Ogni operazione e/o transazione, compiuta o posta in essere a vantaggio di TECNOLINES ITALIA o nel suo interesse da parte dei destinatari, deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo la norme vigenti e secondo le procedure adottate; deve essere altresì assoggettabile a verifica secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti.
- Anche per le forniture di dettaglio, quali approvvigionamenti nei cantieri, devono essere privilegiate le modalità di pagamento con tracciabilità (carta di credito o bancomat) limitando il più possibile la modalità in contanti, ammessa soltanto entro i limiti di legge previsti (2.000,00€ fino al 1 gennaio 2022 quando scenderà a 1.000,00€).

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

- l'agevole registrazione contabile;
- la corretta imputazione delle spese e ricavi ai relativi centri di costo;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, eventuali discrepanze devono essere giustificate e mantenute tracciate.

TECNOLINES ITALIA richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

- Viene fatto divieto a tutti i destinatari di adottare comportamenti o dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possono derivare responsabilità o obbligazioni dell'ente.
- A ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, spetta il compito di far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I destinatari 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 Legale Rappresentante e/o all'OdV.

Tali principi valgono anche per il caso di pagamento di somme o beni effettuati tramite persone o società che agisce per conto di TECNOLINES ITALIA.

6.1.7 Attività societaria e documentazione – trasparenza

- Al fine di evitare il compimento dei reati societari espressamente richiamati dal 231 qualsiasi prospetto o documento, richiesto da disposizioni di legge, relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TECNOLINES ITALIA, deve essere redatto dai destinatari con chiarezza, completezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.
- 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'OdV. Nessun destinatario deve fare una dichiarazione falsa o ingannevole ai revisori interni o esterni. Inoltre, nessun destinatario deve celare o falsare le informazioni in modo da rendere le dichiarazioni, fornite a tali revisori, chiare e non fuorvianti.
- È vietata la costituzione, nascosta o non contabilizzata, di fondi finanziari o attività.

- Nessuna falsa (o fittizia) entrata o dichiarazione deve mai essere riportata nei libri contabili o nelle registrazioni o nelle dichiarazioni di TECNOLINES ITALIA per nessuna ragione, e nessun destinatario deve sottrarre o appropriarsi indebitamente di fondi o beni patrimoniali di TECNOLINES ITALIA o essere coinvolto in qualsiasi decisione che abbia per risultato tali atti.
- Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti. Nessuna operazione e nessun pagamento effettuati per conto di TECNOLINES ITALIA devono avvenire con l'intenzione o la consapevolezza che la transazione o il pagamento siano diversi da quelli indicati nella documentazione di supporto.
- Ogni destinatario 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.
- Deve infine essere assicurato il regolare funzionamento di TECNOLINES ITALIA e degli organi sociali, garantendo e agevolando la libera e corretta formazione della volontà dei soci.

6.1.8 Rapporti con l'Autorità di Vigilanza e Controllo e con l'Autorità Giudiziaria - trasparenza

- Devono essere effettuate, da parte dei destinatari, in relazione al loro ruolo e mansione, con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla normativa nei confronti delle Autorità di Vigilanza e Controllo e dell'Autorità Giudiziaria, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa vigente e specificamente richiesti dalle predette Autorità, non frappoendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di verifica, vigilanza e controllo da queste legittimamente esercitate.
- Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, né per il tramite di persona interposta offrire da parte dei destinatari, denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Autorità o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un qualsiasi processo civile o amministrativo o penale.
- Viene fatto divieto di esercitare da parte dei destinatari, pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o false ed è vietato aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

6.1.9 Contributi politici

- Nessun esponente di TECNOLINES ITALIA è autorizzato ad erogare per conto della società alcun finanziamento o contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, organizzazioni o candidati politici e non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica, se non nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e salvo che venga autorizzato.
- Nessun bene o struttura di TECNOLINES ITALIA potrà essere utilizzato direttamente o indirettamente (tramite lobbisti, comitati di azione politica o altro) per candidati a cariche politiche o organizzazioni politiche senza previa approvazione scritta da parte del Legale Rappresentante di TECNOLINES ITALIA.
- Ciascun destinatario può, chiaramente, dare contributi a titolo personale e secondo le leggi vigenti ai candidati o al partito politico di sua scelta, ma nessun destinatario sarà ricompensato o rimborsato da TECNOLINES ITALIA per qualsiasi contributo concesso a titolo personale.

6.1.10 Conflitto di interessi

- Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i destinatari coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto d'interesse.
- A titolo esemplificativo, determinano conflitto d'interesse per i destinatari le seguenti situazioni:
 - interessi economici e finanziari dei destinatari e/o dei loro familiari in attività nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti, concorrenti;

- svolgimento di attività concorrenziali, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in ente o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra propri interessi personali e gli interessi dell'ente;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende o terzi in genere che sono o intendono entrare in rapporto di affari con TECNOLINES ITALIA.
- TECNOLINES ITALIA riconosce e rispetta il diritto dei destinatari a partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'ente stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, amministratori, procuratori, dipendenti o collaboratori di TECNOLINES ITALIA.
- Chiunque dei destinatari si trovi a operare in una situazione di possibile conflitto di interesse, anche potenziale, è tenuto a darne immediata comunicazione al Rappresentante Legale di TECNOLINES ITALIA e/o all'Organismo di Vigilanza, indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta.
- Laddove coinvolti in tale situazione siano dei soci o degli amministratori o dei procuratori l'obbligo di cui al presente punto trova idonea disciplina nella disposizione degli articoli specifici del Codice Civile.
- In esecuzione dei doveri di lealtà e fedeltà che caratterizzano la condotta di TECNOLINES ITALIA nella sua interezza, ciascun destinatario deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire interessi comunque in conflitto con quelli di TECNOLINES ITALIA.

6.1.11 Riservatezza

- Ciascun destinatario deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività di TECNOLINES ITALIA, dato essere la riservatezza un fondamentale asset nei confronti del cliente e di qualsiasi altro soggetto.

6.1.12 Tutela dei dati personali

- È considerato "dato personale" qualunque qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica,
- psichica, economica, culturale o sociale.
- I dati personali in questione sono, quindi, relativi sia a chi opera presso e per TECNOLINES ITALIA, sia a tutte le categorie di interlocutori che con lo stesso si interfacciano (ad es. clienti, fornitori). Al fine di garantire la tutela dei dati personali, TECNOLINES ITALIA, attraverso i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento e del Sistema Privacy, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di:
 - liceità, correttezza e trasparenza,
 - limitazione della finalità di trattamento,
 - minimizzazione dei dati,
 - esattezza,
 - limitazione della conservazione,
 - integrità e riservatezza.
- Le modalità di gestione dei dati sono conformi a quanto previsto dal Sistema Privacy disponibile in TECNOLINES ITALIA.
- In particolar modo i dati sono utilizzati solo per le finalità di collaborazione o previo consenso da parte degli interessati.

6.1.13 Tutela dei dati su supporto elettronico

- È fatto obbligo ad ogni destinatario del presente Codice Etico e di Comportamento di utilizzare le risorse informatiche, telematiche, elettroniche e telefoniche attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal Sistema Privacy in vigore, in particolare si sottolinea che:
 - I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione per finalità connesse agli scopi aziendali o consortili e legati all'esercizio della specifica attività lavorativa.
 - La connessione ad Internet o i computer non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.
 - Non è consentito ai destinatari utilizzare i supporti informatici di TECNOLINES ITALIA o di terzi per "entrare" abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi, o detenere e diffonderne codici di accesso; o danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici; o interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione; o produrre documenti informatici pubblici falsi.
- Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

6.1.14 Riciclaggio e ricettazione

- TECNOLINES ITALIA e tutte le persone che operano per conto di TECNOLINES ITALIA non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo o di ricettazione; quindi, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, collaboratori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. In particolare il personale che opera o collabora con TECNOLINES ITALIA deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

6.1.15 Divieto di detenzione o consultazione o visione di materiale pornografico - trasparenza

- È fatto divieto assoluto ai destinatari di distribuire, detenere, consultare, visionare, divulgare, diffondere o pubblicizzare presso i locali di TECNOLINES ITALIA o in qualsiasi altro luogo che sia riconducibile a TECNOLINES ITALIA, materiale pornografico od immagini virtuali, con particolare riferimento a quelli realizzati utilizzando immagini di minori. Per immagini virtuali s'intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto od in parte a situazioni reali la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

6.1.16 Gestione di denaro, beni e altre utilità

- È fatto divieto ai destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto altresì divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.
- TECNOLINES ITALIA vieta l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto ad ostacolare la loro provenienza delittuosa. Se un destinatario ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di denaro o di ricettazione deve informare l'OdV e/o il Legale Rappresentante.
- Viene fatto divieto di falsificazione e/o messa in circolazione e/o utilizzo di banconote, monete, valori di bollo e carta filigranata falsificate.
- Il destinatario che riceve il pagamento in banconote, monete o carte di credito false, informa il Legale Rappresentante o l'OdV, affinché provveda alle opportune azioni e/o denunce alle Autorità competenti.

6.1.17 Comunicazione di dati e informazioni societarie

- Le informazioni riguardanti TECNOLINES ITALIA devono essere tempestive e coordinate e devono esser fornite in maniera veritiera e omogenea.

- Tutte le informazioni riguardanti TECNOLINES ITALIA devono essere fornite soltanto dai soggetti direttamente responsabili, per ruolo e mansione, della comunicazione verso l'interno e l'esterno della società.
- A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti interni o esterni i destinatari devono astenersi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni, ma devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti o riceverne espressamente l'autorizzazione.
- I soggetti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti TECNOLINES ITALIA, anche sotto forma di discorsi, partecipazioni a riunioni e convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione devono attenersi alle disposizioni emanate da TECNOLINES ITALIA e ricevere, ove previsto, l'autorizzazione preventiva dalla funzione a ciò delegata.

6.1.18 Tutela e uso corretto del patrimonio

- I destinatari di TECNOLINES ITALIA sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamento consapevole. I mezzi e le dotazioni in forza al personale e/o collaboratori sono sempre in affidamento temporaneo responsabilizzando l'utilizzatore del loro uso consono, mantenimento in efficienza e con un decoro non denigratorio per l'immagine dell'ente. A tal fine hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni, materiali e immateriali, e le risorse che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovranno avvalersene conformemente all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio, a vantaggio o di terzi, che possa essere causa di danno o di riduzione di efficacia e di efficienza o comunque in contrasto con l'immagine di TECNOLINES ITALIA.
- Tutti i beni di proprietà dell'Ente dovranno essere utilizzati esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa per i quali sono destinati e, comunque, è vietato, salvo quanto previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente senza autorizzazione scritta dell'amministratore delegato. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore, nell'ambito delle proprie attribuzioni, è tenuto a:
 - evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'ente;
 - adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne (sistema di gestione integrata), al fine di non compromettere l'affidabilità, la funzionalità, la protezione e la sicurezza di mezzi, attrezzature, sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di TECNOLINES ITALIA;
 - agire sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
 - utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, della propria destinazione d'uso e delle normative interne;
 - operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o comunque presenti sul luogo di lavoro, informando in modo tempestivo i preposti o comunque i responsabili di cantiere in caso di situazioni anomale.
- A tutela del patrimonio aziendale l'ente adotta un "regime sanzionatorio", di seguito illustrato, per l'uso scorretto di attrezzatura, dotazioni e dispositivi aziendali imputando danni, sostituzione e costi di riparazione/adequamento/sostituzione ai responsabili diretti o loro supervisori, in mancanza dell'identificazione del responsabile diretto, con comunicazione scritta e richiesta giustificazione del comportamento scorretto adottato, come da CCNL adottato.

6.1.19 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

- In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro i destinatari, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro, Responsabile e addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alle emergenze, lavoratori) devono adeguarsi affinché le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e negli altri documenti rappresentativi, procedure/protocolli e istruzioni del Modello Organizzativo 231 parte Generale - relativo alla Responsabilità Amministrativa e parte Specifica – Manuale gestione integrata, relativa alla Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza ed Energia adottato - siano

rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o all'OdV di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

- Tutti gli operatori devono rispettare prescrizioni contenute nei documenti rappresentativi di sicurezza rilasciati dalla committenza (Piani della Sicurezza e Coordinamento – PSC, Documenti Unici Valutazione Rischi Interferenziali – DUVRI), dai produttori di macchine ed attrezzature (Libretti uso e manutenzione delle attrezzature, e quelli interni quali Piano Operativo di Sicurezza – POS - Procedure operative per le varie attività nonché quando stabilito nei verbali di formazione specifici per ogni cantiere ed eventuali istruzioni eventualmente impartire dai Responsabili di cantiere.

6.1.20 Elementi di tutela dell'ambiente

- In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di impatti ambientali e lotta all'inquinamento, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno della Gestione del Sistema Ambientale (Datore di Lavoro, Responsabile del Sistema Ambientale, addetti alle emergenze, lavoratori) devono adeguarsi affinché le disposizioni del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. contenute nelle procedure/protocolli e istruzioni del Modello Organizzativo 231 parte Generale - relativo alla Responsabilità Amministrativa e parte Specifica – Manuale gestione integrata, relativa alla Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza ed Energia adottato - siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile del sistema Integrato o all'OdV di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.
- Tutti gli operatori devono prestare la massima attenzione alla redazione della documentazione dei

6.1.21 Violazione dei diritti d'autore

- È fatto obbligo ad ogni destinatario di operare nel rispetto della normativa vigente sia in materia di tutela del diritto d'autore, predisponendo nel rispetto dei tempi richiesti la documentazione necessaria per ricevere le debite autorizzazioni per l'utilizzo del materiale protetto e riconoscendo le relative tariffe agli autori, sia in materia di tutela degli strumenti o segni di riconoscimento (marchi, brevetti, modelli e disegni). In quest'ultimo contesto TECNOLINES ITALIA vieta esplicitamente a tutti i dipendenti, collaboratori e consorziati che possono essere nelle condizioni di ricorrere a marchi, brevetti e/o disegni e modelli altrui di contraffare e/o utilizzare tali marchi o segni distintivi ovvero tali brevetti contraffatti o alterati.

6.1.22 Rapporti con gli Organi di Informazione

- I rapporti con i mass media sono riservati al Rappresentante Legale e agli amministratori.
- È fatto divieto ai collaboratori/dipendenti di:
 - Rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la società;
 - Diffondere informazioni e notizie false.
- Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie consortili e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

6.2 SISTEMA SANZIONATORIO

6.2.1 La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al 231 ed è parte integrante del Codice Etico e di Comportamento.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e/o dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del 231. La base giuridica del presente è costituita da:

1. **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e), del 231 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere di TECNOLINES ITALIA di:
 - i. predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta e Procedure inserite nella parte speciale del Modello;
 - ii. specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL al Titolo VII – Rapporti in azienda - vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza a TECNOLINES ITALIA;
3. **Pubblicità:** TECNOLINES ITALIA darà massima e adeguata conoscenza del presente Modello, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7. Sanzioni disciplinari, comma 1 dello Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori;
4. **Contraddittorio:** La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7. Sanzioni disciplinari, comma 1 dello Statuto dei Lavoratori);
5. **Gradualità e Proporzionalità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
6. **Tipicità:** La condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Decreto come reato e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
7. **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7. Sanzioni disciplinari, comma 8 dello Statuto dei Lavoratori);
8. **Presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'OdV (art. 6, comma 2, lett. e, 231);
9. **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), 231).

6.2.2 Soggetti destinatari

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema disciplinare, le figure apicali: il Legale Rappresentante, gli amministratori, i subordinati: i dipendenti (quadri ed impiegati), i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'OdV deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che dovrà segnalare tempestivamente al Legale Rappresentante le violazioni accertate. I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza del Legale Rappresentante.

È prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV sulle violazioni alle disposizioni del presente Modello.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del vertice aziendale di concerto con l'OdV, provvedere alla comunicazione dello stesso.

6.2.3 Le regole che compongono il Modello

Sono sanzionate, ai sensi e per gli effetti del presente Sistema Disciplinare, tutte le violazioni ai principi ed alle regole contenute nel Modello Organizzativo 231, e nelle procedure organizzative, individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal citato Decreto.

In particolare, gli illeciti che possono dar luogo alle sanzioni disciplinari possono derivare da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo di attività previste dai protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- qualora di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa
- rilevanza degli obblighi violati
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'Applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'ente in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare. Comunque, in tutti i casi, ed indipendentemente dall'autore della violazione dei valori e principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, il diritto della Società di agire per la tutela della propria immagine e la eventuale richiesta di risarcimento di danni.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'Ente TECNOLINES ITALIA, qualora dal comportamento tenuto da amministratori, sindaci, dipendenti o collaboratori esterni derivi un danno concreto alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto 231/01.

6.2.4 Le sanzioni

Affinché il Modello sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nello stesso. Data la gravità delle conseguenze per la società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari suesposte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale della società è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza.

Il sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali ed i comportamenti infedeli verso la società poste in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali.

Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza, di tutti i dipendenti indipendentemente dal livello o mansione, che ricoprono la qualifica di quadro ed impiegato, ad esempio mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale (e.g. intranet, posta elettronica, comunicazioni di servizio). Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente documento possono richiederla all'OdV.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare anche la risoluzione del contratto per inadempimento in caso di gravi inadempienze, specie se riferibili a salute e sicurezza e ambiente.

6.2.5 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970 – Statuto dei lavoratori - e sono di seguito indicate. Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 15 luglio 1966, n. 604 "Norme sui licenziamenti individuali".

La scelta del tipo di sanzione irrogabile per quando concerne il Mod231 sarà effettuata con una valutazione, con riunione tra OdV e amministratore delegato, da farsi nel caso concreto sulla base dei seguenti criteri, in ordine crescente di gravità:

1. **Conservative del rapporto di lavoro:**

1.1. **Rimprovero inflitto verbalmente** - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società".

1.2. **Rimprovero inflitto per iscritto** – tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o reiterate, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

1.3. **Multa non superiore a tre ore lavorative di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare** – si applica nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello, di lieve danno;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'ente ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi di lieve entità.

1.4. **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni** – si applica nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello con danni rilevanti;

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'ente ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi di rilevante entità.

2. Risolutive del rapporto di lavoro:

2.1. Licenziamento per giustificato motivo – si applica nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal 231 nei confronti della società;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66).

2.2. Licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 codice civile – si applica nelle ipotesi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal 231.

6.2.6 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il presente Modello è portato a conoscenza dei dirigenti di TECNOLINES ITALIA mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- Con multa in caso di un'inadempienza, legata per lo più ai doveri di sorveglianza e vigilanza tali da esporre l'ente ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi di rilevante entità previste dal modello, in particolare per aspetti di salute e sicurezza ed ambiente;
- in caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con TECNOLINES ITALIA;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale in TECNOLINES ITALIA è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto o in casi di parziale colpa, come sorveglianza e vigilanza, con multa (il reo è comunque colpevole).

L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente di TECNOLINES ITALIA ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello (vedi paragrafi precedenti) tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (di cui al paragrafo 6.2.9 "criteri di commisurazione delle sanzioni") e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni (di cui al paragrafo 6.2.10 "accertamento delle sanzioni").

6.2.7 Le sanzioni nei confronti di uno o più soci, del Legale Rappresentante, degli amministratori e dei

procuratori

In caso di violazione del Modello da parte delle figure di cui sopra, l'OdV informerà senza indugio e per iscritto, i soci e/o il Legale Rappresentante o gli organi competenti.

L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene o le Autorità competenti, provvederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

6.2.8 *Le sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di service e terzi*

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello (di cui ai paragrafi precedenti) e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal 231, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'OdV che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Legale Rappresentante e/o ai soci.

È compito dell'OdV, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

TECNOLINES ITALIA si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla società danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto stesso) che di immagine o la recessione del contratto.

6.2.9 *Criteri di commisurazione delle sanzioni*

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La reiterazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

6.2.10 *Accertamento delle sanzioni*

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti:

- Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente applicato. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e del successivo sanzionamento in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.
Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata di una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.
- Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Legale Rappresentante su segnalazione dell'OdV.
- per le violazioni commesse da soggetti legati alla società da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione o multe secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali in essere.
- Nel caso di violazione da parte di un socio, amministratore o procuratore sarà interessato anche l'organo di appartenenza o l'Autorità competente.

 MOG231_CEC	Allegato A2 CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO	Ed. 00 Rev. 00
		05/02/2024
		Page 21

7. RISORSE

7.1 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

TECNOLINES ITALIA s’impegna a rispettare e a far rispettare le norme anche e soprattutto attraverso l’azione dell’Organismo di Vigilanza; la costituzione di tale Organismo, ai sensi del 231 (art. 6, comma 1, lett. a e b) e s.m.i., è presupposto inderogabile per il carattere di “esimente della responsabilità” attribuito al modello stesso dall’applicazione del decreto. L’OdV deve avere come requisiti principali l’autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità d’azione.

A tale organismo sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico e di Comportamento, occupandosi in particolare di:

- monitorare costantemente l’applicazione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, anche attraverso l’accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all’eventuale revisione del Codice Etico e di Comportamento o del Modello organizzativo, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

7.2 CONSULENTI ED ESPERTI

In alcuni condotte e in alcune fattispecie di reato, o laddove vi sia il dubbio di un comportamento illecito, l’OdV potrà ricorrere a consulenti esterni previo preavviso all’amministrato delegato dell’ente illustrandone la motivazione. Tale consulente esterno dovrà possedere qualifiche alla valutazione di condotte illecite per la specifica fattispecie di reato per le quali sono state interpellate(in particolare in cotesti esteri).

8. CONTROLLO OPERATIVO

Il controllo è comito dell’OdV, infatti ai sensi dell’Art. 6, comma1, lettera b) e d) spetta all’OdV il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello, di curarne l’aggiornamento e il controllo del rispetto del modello.

La frequenza e modalità dei controlli è proporzionale alla valutazione dei rischi 231 con i criteri stabiliti nel **Disciplinare dell’OdV** portando a conoscenza l’amministratore delegato dell’esito dei controlli.

Durante i controlli svolti dal’OdV che potranno coprire soltanto alcune fattispecie di reato – aree, mansioni e referenti - in ogni caso nel corso dell’anno saranno controllate tutte le fattispecie di reato previste dal 231, dovranno essere valutati i gradi di consapevolezza e coinvolgimento del personale sul modello e del Codice etico e di Comportamento in modo sufficiente a dimostrarne l’efficacia in modo oggettivo.

Periodicamente sarà redatta una relazione di dettaglio dell’andamento annuo del comportamento generale dell’ente con la revisione della valutazione dei rischi e l’eventuale necessità di aggiornamento del modello stesso.

8.1 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

TECNOLINES ITALIA provvederà a stabilire canali adeguati di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Comportamento.

In particolare, si rende disponibile all’OdV, le eventuali segnalazioni a mezzo del portale

<https://tecnolines.it/en/ethics-report-form>

L’Organismo di Vigilanza preposto provvederà a un’analisi della segnalazione ed agirà in modo tale da tutelare il soggetto contro qualsiasi tipo di ritorsione.

In caso di accertata violazione, l’Organismo di Vigilanza proporrà la definizione dei provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato TECNOLINES ITALIA.

9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni del Codice Etico e di Comportamento si possono stabilire attraverso la stesura dei verbali di controllo periodici dell'OdV sinteticamente riassunti in relazione periodiche di rendicontazione all'Amministratore delegato dell'andamento del sistema. In tale resoconto devono apparire chiamante le aree/mansioni in cui si ha un rischio non trascurabile con gli esiti dei controlli e quelle dove i comportamenti sono stati più virtuosi in modo da poter stabilire dove sia necessario intervenire attraverso formazione al personale coinvolto e in quali si ritiene sufficiente il livello di consapevolezza raggiunto.

Come parametro di rilevamento si avrà il numero di segnalazioni interne ed esterne ricevute, per mezzo dei canali previsti, che saranno prese in carico e avviati interventi.

10. MIGLIORAMENTO CONTINUO

In modo continuo, attraverso la disamina di rapporti annuali e verbali, si potrà dimostrare il recepimento del Codice Etico di Comportamento riducendo entro limiti plausibili la possibilità di incorrere nei reati previsti dal 231.