

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
<i>tecniiwell</i>	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

CODICE ETICO

TECNIWELL S.r.l.

Anno 2024

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

Sommario

1. SCOPO DEL DOCUMENTO	4
2. INTRODUZIONE.....	5
2.1. Principi generali	5
2.2. Dialogo verso gli stakeholder.....	5
2.3. Comportamenti non etici.....	5
2.4. Reputazione e doveri fiduciari.....	5
2.5. Validità e applicazione.....	5
3. PRINCIPI GENERALI.....	7
3.1. Imparzialità e non discriminazione	7
3.2. Onestà	7
3.3. Correttezza nel caso di potenziali conflitti di interesse.....	7
3.4. Riservatezza	7
3.5. Valore delle persone	7
3.6. Integrità delle persone.....	8
3.7. Equità	8
3.8. Diligenza e accuratezza nelle attività e nell'esecuzione dei contratti	8
3.9. Qualità dei servizi e dei prodotti.....	8
3.10. Concorrenza leale	8
3.11. Responsabilità verso la collettività	9
3.12. Tutela ambientale.....	9
3.13. Tutela dei dati personali.....	9
4. CRITERI DI CONDOTTA.....	11
4.1. Regali, omaggi e benefici.....	11
4.2. Comunicazioni all'esterno	11
4.3. Selezione del personale	11

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
tecniiwell	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

4.4.	Costituzione del rapporto di lavoro	11
4.5.	Gestione delle persone.....	12
4.6.	Salute e sicurezza	13
4.7.	Doveri delle persone.....	14
4.8.	Utilizzo dei beni aziendali.....	14
4.9.	Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori, agenti e partner.....	15
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	16
5.1.	Compiti in materia di attuazione del codice etico	16
5.2.	Comunicazione e formazione	16
5.3.	Violazione del codice etico	16
5.4.	Segnalazioni	16

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
tecniiwell	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive il Codice Etico di Tecniwell S.r.l.

Rev.	Data revisione	Modifiche
01.00	21/11/2024	Creazione nuova versione

Presidente del Consiglio di Amministrazione



Tecniiwell S.r.l.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	<p align="center">CODICE ETICO</p>	<p align="center">Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico</p>

2. INTRODUZIONE

2.1. PRINCIPI GENERALI

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento che devono essere assunti dalle persone di Tecniwell S.r.l. (di seguito "Tecniwell"), siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori. Tecniwell punta alla creazione di un valore sostenibile e condiviso con tutti i propri stakeholder, interni ed esterni, innovando e perseguendo l'eccellenza lungo l'intera catena del valore dei business in cui opera.

2.2. DIALOGO VERSO GLI STAKEHOLDER

Tecniwell aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di Tecniwell o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento. Sono stakeholder coloro che hanno un interesse diretto o indiretto nell'attività dell'azienda quali ad esempio le imprese e le associazioni di categoria, i clienti, le istituzioni nazionali e internazionali, la società civile e le comunità locali, i media, i dipendenti, i fornitori, gli agenti, gli appaltatori nonché le organizzazioni e Istituzioni che li rappresentano, i partner intesi come persone fisiche o giuridiche che hanno un interesse verso Tecniwell per lo sviluppo congiunto di nuovi progetti.

2.3. COMPORAMENTI NON ETICI

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Tecniwell e i suoi stakeholder. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

2.4. REPUTAZIONE E DOVERI FIDUCIARI

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale che all'esterno favorisce gli investimenti, una relazione durevole con i clienti, l'attrazione dei migliori talenti, la fiducia dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori e all'interno viene alimentata da un clima collaborativo e un approccio lavorativo aperto all'inclusione di tutte le diversità. Il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di Tecniwell nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari) e la sua effettiva osservanza è essenziale per assicurare la reputazione di Tecniwell.

Il presente Codice Etico è pertanto costituito da tre parti principali:

- i **principi generali** sulle relazioni con gli stakeholder, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di Tecniwell;
- i **criteri di condotta** verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali le persone di Tecniwell sono tenute ad attenersi per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- le **modalità di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

2.5. VALIDITÀ E APPLICAZIONE

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico hanno come destinatari i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Revisore Contabile e altri organi di controllo e di vigilanza di Tecniwell nonché i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori legati a Tecniwell da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei. Inoltre, Tecniwell richiede ai fornitori,

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
<i>tecniiwell</i>	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

agenti e partner di adottare una condotta in linea con i principi generali del presente Codice. Il Codice Etico ha validità in tutti i Paesi in cui Tecniwell opera, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica degli stessi.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni e i rapporti economici con i suoi stakeholder (i rapporti con i clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la gestione dei fornitori, degli agenti e dei partner, i rapporti con la comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano), Tecniwell evita ogni discriminazione basata sul genere, età, disabilità, nazionalità, orientamento sessuale, etnia, religione opinioni, politiche e ogni altra forma di diversità.

3.2. ONESTÀ

Nell'ambito della propria attività professionale, le persone di Tecniwell sono tenute a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico, le policy, le procedure, le istruzioni operative e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Tecniwell può giustificare una condotta non onesta.

3.3. CORRETTEZZA NEL CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia la situazione reale o apparente in cui l'interesse secondario (economico, finanziario, familiare o di altra natura) della persona di Tecniwell interferisce o tende ad interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'impresa e di adempiere alle funzioni e responsabilità ricoperte sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano nei loro rapporti con Tecniwell in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte dei familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Tecniwell;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

3.4. RISERVATEZZA

Tecniwell assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati altrui, salvo il caso di espressa autorizzazione e comunque in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, le persone di Tecniwell sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Tecniwell si attiene alle indicazioni previste dalle policy aziendali e dalle normative nazionali ed europee di protezione dei dati personali, per garantire il pieno rispetto della privacy di tutte le persone fisiche con cui interagisce.

3.5. VALORE DELLE PERSONE

Tecniwell mette al centro le sue persone come fattore abilitante per prosperare in un mondo in continua trasformazione. Per questo motivo, Tecniwell tutela e accresce il valore delle persone che lavorano in azienda promuovendo l'apprendimento continuo e lo sviluppo professionale. In particolare, Tecniwell garantisce che le proprie azioni non siano lesive della dignità e autonomia

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

delle persone, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei singoli nonché la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata anche attraverso la promozione di modalità di lavoro flessibili, l'attivazione di strumenti di welfare aziendale e attività orientate a migliorare il rapporto lavorativo (es. teambuilding).

3.6. INTEGRITÀ DELLE PERSONE

Tecniwell garantisce l'integrità fisica e morale delle sue persone, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e delle specificità individuali, e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di molestie, intimidazione, mobbing o stalking. Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Codice Etico o a policy interne, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze individuali. Non sono tollerate molestie fisiche, verbali, visive o psicologiche che creano un ambiente di lavoro denigrante, ostile, umiliante, intimidatorio, offensivo o non sicuro. Si considera ambiente di lavoro ogni luogo in cui venga svolta l'attività lavorativa. In particolare, non sono tollerate molestie relative alla sfera sessuale e comportamenti che possano turbare le sensibilità individuali (per esempio allusioni e commenti espliciti o avance). Non sono considerate discriminazione le disparità di trattamento se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

3.7. EQUITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni lavorative Tecniwell si impegna a garantire equità e correttezza evitando ogni abuso di autorità.

3.8. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELLE ATTIVITÀ E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Tecniwell si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. È da evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Tecniwell cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare. Le persone di Tecniwell sono tenute a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Tecniwell ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.9. QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

Tecniwell orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo, Tecniwell indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti. Tecniwell dispone di un sistema di gestione per la qualità certificato ISO9001.

3.10. CONCORRENZA LEALE

Tecniwell intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e si impegna a rispettare le leggi anticorruzione e i regolamenti in tutte le aree operative. Tecniwell intende competere in modo etico, evitando pratiche disoneste o ingannevoli e rispettare i diritti di proprietà intellettuale e la riservatezza dei dati dei concorrenti.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

3.11. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Tecniwell è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni individuali, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza della rilevanza sociale nelle comunità in cui opera. Per questo motivo, Tecniwell intende condurre i suoi investimenti in maniera sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali promuovendo altresì iniziative di valore culturale e sociale quali per esempio l'attivazione di borse di studio, donazioni e opere di beneficenza ad associazioni e istituti scolastici, sponsorizzazione di sagre paesane e società sportive del territorio.

3.12. TUTELA AMBIENTALE

L'ambiente è un bene primario che Tecniwell si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, tenendo in considerazione i diritti delle generazioni future. Tecniwell si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Tecniwell è impegnata nel garantire il maggiore utilizzo energia pulita e accessibile, promuovendo la decarbonizzazione della produzione, lo sviluppo delle energie rinnovabili e l'elettificazione dei consumi.

La strategia di Tecniwell è improntata a un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare:

- Azioni tese all'eliminazione della plastica;
- Impegno nella raccolta differenziata e nello smaltimento dei rifiuti;
- Utilizzo di tecnologie di illuminazione basate su Led;
- Lancio di una gamma prodotti dotati di alimentazione elettrica destinati a sostituire i motori termici alimentati a gasolio.

3.13. TUTELA DEI DATI PERSONALI E CYBERSICUREZZA

Tecniwell adotta elevati standard di sicurezza e gestione dei dati personali dei propri dipendenti, clienti, fornitori e stakeholder. Tecniwell garantisce il rispetto dei diritti degli interessati ed adotta policy, istruzioni operative e tecnologie ad hoc per migliorare la sicurezza della propria rete e dei sistemi informatici. La gestione della privacy è parte dei processi aziendali, così come l'analisi del rischio cyber e la tutela dei dati personali anche di natura particolare. Le informazioni degli stakeholder sono trattate da Tecniwell nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare, Tecniwell garantisce che il trattamento dei dati personali perseguano i seguenti principi:

- Liceità, correttezza e trasparenza, ciò significa che i dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
- Limitazione delle finalità, i dati sono acquisiti e trattati solo all'interno di procedure specifiche, inoltre sono conservati ed archiviati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Minimizzazione dei dati, sono acquisiti e trattati solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- Esattezza, i dati sono esatti e, se necessario, aggiornati;
- Limitazione della conservazione, i dati sono conservati per un periodo definito in relazione al tipo di trattamento;

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
<i>tecniiwell</i>	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

- Integrità e riservatezza, Tecniwell adotta idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali e informazioni strategiche per il business, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati ai sistemi informatici o di trattamenti non consentiti.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

4. CRITERI DI CONDOTTA

4.1. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Tecniwell. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di Tecniwell, membri degli organi di controllo e di vigilanza, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, partecipazione gratuita a eventi, ospitalità, promessa di un'offerta di lavoro ecc.). In ogni caso, Tecniwell si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti. Gli omaggi di Tecniwell si caratterizzano perché volti a promuovere la brand image di Tecniwell. I regali offerti e ricevuti devono essere gestiti e autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

4.2. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO

La comunicazione di Tecniwell verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, i segreti industriali. È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

4.3. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutte le forme di diversità. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. L'Area Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualsiasi forma di discriminazione, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione comunicazione.

4.4. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e al fine di rispettare la normativa sul trattamento dei dati personali.

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

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	<p align="center">CODICE ETICO</p>	<p align="center">Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico</p>

4.5. GESTIONE DELLE PERSONE

Tecniwell assicura uguali opportunità e non discriminazione nella gestione delle persone valorizzando il contributo unico di ciascuno. Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo delle persone (per esempio, in caso di promozione o trasferimento), così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L’accesso a ruoli e incarichi è anch’esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità, inoltre, compatibilmente con le esigenze organizzative, sono favorite quelle forme di flessibilità nell’organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di genitorialità e dei carichi di cura e assistenza familiare. La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, l’Area Personale, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, l’Area Personale opera per impedire ogni forma favoritismo.

Apprendimento continuo

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nell’organizzazione mediante l’attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone. Tecniwell considera la formazione uno stimolo continuo per l’autoapprendimento delle competenze e delle conoscenze necessarie per rispondere alle diverse professionalità presenti in Tecniwell e in continua evoluzione. Tecniwell incoraggia la capacità del singolo di intraprendere un percorso formativo che rispetti i propri bisogni, le passioni e le attitudini e aiuti le persone a sviluppare il proprio potenziale, che varia da individuo a individuo.

Gestione del tempo di lavoro

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l’esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. Il coinvolgimento delle persone è essenziale alla realizzazione degli obiettivi aziendali e si concretizza nella partecipazione attiva, collaborativa e fondata su indipendenza di giudizio. Il processo di formulazione delle decisioni finali tiene conto dei vari punti di vista compatibilmente con le esigenze aziendali.

Accessibilità

Tecniwell si impegna alla creazione di contesti lavorativi inclusivi ponendo particolare attenzione all’accessibilità fisica dei luoghi in cui si svolge l’attività lavorativa, all’accessibilità digitale di informazioni, documenti e comunicazioni e alle specifiche necessità di strumenti lavorativi assistivi.

Flessibilità e luoghi di lavoro

Tecniwell favorisce modalità flessibili di realizzazione della prestazione lavorativa assicurando pari opportunità di contribuzione ed equità nella valorizzazione delle persone sulla base dei risultati conseguiti e indipendentemente dalla modalità di svolgimento del lavoro.

Benessere

Tecniwell è attenta alla promozione di comportamenti orientati all’integrazione della vita lavorativa e si impegna attivamente a favorire il benessere personale e organizzativo quali fattori abilitanti per il coinvolgimento e le potenzialità innovative delle persone.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

4.6. SALUTE E SICUREZZA

Tecniwell considera la salute, la sicurezza e l'integrità psicofisica delle persone il bene più prezioso da tutelare in ogni momento della vita, al lavoro come a casa e nel tempo libero, e si impegna a sviluppare, consolidare e diffondere una solida cultura della sicurezza in tutto il suo perimetro aziendale. Obiettivo di Tecniwell è garantire un ambiente di lavoro privo di pericoli per la salute e la sicurezza, proteggere le proprie persone, ricercando costantemente le sinergie necessarie anche con i fornitori, gli agenti, le imprese, i partner e i clienti coinvolti nella propria attività.

In particolare, l'azienda si impegna a:

- eliminare o, quando non possibile, ridurre i rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente;
- individuare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione e protezione, nonché di controllo di possibili incidenti e/o inquinamenti ambientali;
- adeguare attrezzature di lavoro, impianti e luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva ai lavoratori;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire periodicamente l'aggiornamento formativo in materia di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e sui comportamenti dei lavoratori, al fine di prevenire gli infortuni, le malattie professionali e gli incidenti ambientali;
- rispettare gli obblighi di legge attinenti, relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente.
- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza e l'adozione di un approccio sistematico per eliminarli alla fonte o, quando non è possibile, minimizzarli;
- l'adozione delle migliori tecnologie e di metodi di lavoro orientati al miglioramento continuo;
- l'adozione di un programma di informazione e formazione dei lavoratori.

I lavoratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro e con attenzione per la tutela dell'ambiente, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri o per l'ambiente stesso;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di lavoro;
- comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prestare la massima collaborazione alle attività, alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- partecipare con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per ogni situazione d'emergenza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

I collaboratori, fornitori, agenti, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- rispettare la segnaletica aziendale;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

Tecniwell, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

4.7. DOVERI DELLE PERSONE

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste e sono tenute a segnalare, tramite gli appositi canali, eventuali situazioni che ritengono costituiscano violazioni.

Il Codice costituisce parte integrante della normativa del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti di Tecniwell.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni causati dalla stessa violazione. Per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con Tecniwell.

4.8. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni persona di Tecniwell è tenuta a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni persona è responsabile della protezione delle risorse affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Tecniwell. Tecniwell si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, sistemi di sicurezza informatica fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio irrispettoso, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- operare sui social media personali (LinkedIn, Instagram, Facebook, X, WhatsApp, ecc.) con criteri di misura e di buon senso, evitando accuratamente di dare, direttamente o indirettamente, un'immagine non positiva dell'azienda, anche rappresentandola in modo scorretto e improprio, e di mettere a repentaglio la privacy dei colleghi e di chiunque abbia a che fare con l'azienda stessa;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati. Non fare copie non autorizzate di dati aziendali e programmi su licenza né per uso personale, né per uso aziendale o per terzi.

Tecniwell vieta, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività, ecc.) a Tecniwell, con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa azienda potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti, e configurare la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	CODICE ETICO	Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico

4.9. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, AGENTI E PARTNER

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Tecniwell, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali orientati a un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. Le prestazioni dei fornitori, oltre a garantire i necessari standard qualitativi, devono andare di pari passo con l'impegno di adottare le migliori pratiche in termini di diritti umani e condizioni di lavoro, di salute e sicurezza sul lavoro, di responsabilità ambientale e di rispetto della privacy. In particolare, le persone di Tecniwell addette a tali processi sono tenute a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e trasparenti;
- assicurare a ogni gara una concorrenza sufficiente con un numero adeguato di imprese.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Tecniwell, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, Tecniwell è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

AZIENDA	DOCUMENTO	RIFERIMENTI
	<p align="center">CODICE ETICO</p>	<p align="center">Rev. 01.00 Classificazione: Pubblico</p>

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

5.1. COMPITI IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

All'Area Personale sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso un'analisi e una valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei processi aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle Funzioni aziendali interessate, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

5.2. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio, la consegna a tutte le persone di copia del Codice, sezioni dedicate nell'intranet aziendale e sul sito internet, inserimento di apposite clausole etiche in tutti i contratti, ecc.). All'Area Personale è attribuito il compito di promuovere il miglioramento continuo dell'etica e le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico.

5.3. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'Area Personale riporta le violazioni del Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e le relative proposte di azioni correttive al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato di Tecniwell, i quali valutano l'opportunità di comunicare al Consiglio di Amministrazione i casi più significativi. I provvedimenti conseguenti all'accertamento delle violazioni sono definiti dalle strutture aziendali competenti secondo quanto disposto dalle norme nazionali applicabili.

5.4. SEGNALAZIONI

Tecniwell ha stabilito uno specifico canale di comunicazione cui rivolgere le proprie segnalazioni (whistleblowing). È assicurata la massima tutela, riservatezza e protezione all'informatore/segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver debitamente segnalato una violazione in conformità alla Direttiva EU n. 2019/1937 e al D.Lgs. n. 24/2023.

In alternativa, tutti gli stakeholder di Tecniwell possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Area Personale che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. Tecniwell agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione.