

Codice Etico e di Comportamento

Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
SGI Manager	ODV	AD
M. Lacidogna	E. Garzillo	L. Masullo

Registro delle modifiche

<i>Versione</i>	<i>Descrizione Modifica</i>	<i>Data</i>
1.0	Prima emissione	02/11/2015
1.1	Variazioni sedi Technis Blu S.r.l.	06/02/2017
1.2	Rimissione a seguito variazione assetto CdA e nomina nuovo AD	22/10/2018
1.3	Aggiornamento nuovo layout	10/03/2019
1.4	Aggiornamento a seguito di indicazioni da Audit interno	18/02/2021
1.5	Aggiornamento a seguito dell'adozione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del d.lgs.231/01	01/02/2023
1.6	Trasformazione in S.p.A. e adeguamento al d.lgs.24/2023	19/12/2023
1.7	Aggiornamento per l'uscita Technis Blu dal Gruppo Infordata	29/05/2025
1.8	Trasformazione in S.r.l.	17/07/2025
1.9	Inserimento Anticorruzione per Audit SAP	20/09/2025

Sommario

1	Premessa	4
2	Introduzione.....	5
3	Principi Etici e di Comportamento	7
3.1	Principi Generali e Destinatari.....	7
3.2	Cosa vuole Technis Blu - Missione.....	7
3.3	Principi di lealtà e fedeltà	8
3.4	Condotta del Management	9
3.5	Conflitto di interessi.....	9
3.6	Responsabilità nell'utilizzo del tempo e dei beni aziendali	10
3.7	Riservatezza e Privacy	10
3.8	Tutela ambientale	11
3.9	Governance e operazioni finanziarie	11
3.10	Doni e Favori	12
4	Rapporti tra Dipendenti	12
4.1	Rispetto dell'individuo	12
4.2	Team Work.....	13
4.3	Comunicazione e Collaborazione	13
4.4	Abuso di autorità.....	14
4.5	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.....	14
5	Sistema whistleblowing.....	14
6	L'etica nei rapporti esterni.....	16
6.1	Clienti.....	16
6.2	Fornitori	18
6.3	Gestione contabile e rendicontazione finanziaria.....	19
6.4	Concorrenza e tutela del mercato	19
6.5	Rapporti con gli Organi di Informazione	19
6.6	Le Organizzazioni Politiche e Sindacali.....	20
6.7	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	20
6.8	Corruzione.....	21
6.8.1	Finalità e ambito di applicazione.....	21
6.8.2	Principi generali	21
6.8.3	Divieti e obblighi specifici.....	21

6.8.4	Procedure di prevenzione	21
6.8.5	Formazione	21
6.8.6	Sanzioni	22
7	Attuazione	22
8	Violazioni del Codice Etico	22
9	Entrata in vigore e pubblicità	22
10	Gestione del Codice Etico e controllo	23

1 Premessa

Technis Blu opera sul mercato IT da oltre venti anni in settori specifici quali: la consulenza ed assessment sui processi dei Clienti, la realizzazione di progetti SAP, la progettazione e la realizzazione di sistemi informativi complessi, la consulenza specialistica su piattaforme hardware e software, la gestione e il supporto sistemistico di sistemi informativi.

L'elevato skill delle risorse e le competenze hanno portato la Var Group SpA ad entrare nella compagine societaria ad inizio del 2009 e successivamente, nel 2012, all'ingresso del capitale come socio di maggioranza la Infordata SPA.

Le competenze maturate hanno consentito di creare importanti partnership, tra le quali emergono per significatività dapprima quella con IBM in ambito SAP e successivamente con i maggiori players del mercato come KPMG, Engineering e Unisys (oggi Deloitte).

Nel corso degli anni, l'azienda ha operato con oltre 100 Clienti nei vari settori sviluppando e realizzando progetti complessi.

L'offering aziendale negli anni è cambiato e questo in linea con le strategie ed il posizionamento sul mercato. Nel 2025 l'offering si concentra fundamentalmente su linee di business sempre in ambito SAP:

-  **Consulenza su processi aziendali**
-  **Assessment su soluzioni ed implementazioni ERP**
-  **Progetti di implementazione ERP**
-  **Assistenza operativa su soluzioni ERP**
-  **Vendita licenze software SAP**
-  **Servizi amministrativi**
-  **Progetti di Upgrade e Migrazioni ERP**

Technis Blu all'interno del suo percorso di continuo miglioramento e sviluppo ha innestato un programma per il volontario autocontrollo e responsabilizzazione sia delle proprie performance ambientali che dotandosi di un proprio Codice Etico.

Il Codice Etico è uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese ed è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di comportamento, un punto di riferimento e una guida per chi lavora in Technis Blu e per chi ha interesse a perseguirne la missione.

Il Codice di Comportamento Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i dipendenti di Technis Blu nell'ambito della propria attività lavorativa.

Il Codice Etico si pone come obiettivi la moralizzazione e l'efficienza economica nei rapporti intra-aziendali (vertice aziendale, management, dipendenti) ed esterni all'azienda (clienti e fornitori), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dal consolidamento di una valida reputazione aziendale.

Il Codice Etico costituisce lo strumento fondamentale di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari, sociali e relazionali, con particolare attenzione alle tematiche del conflitto di interesse e dei rapporti con la concorrenza, con i clienti, con i fornitori e con Enti vari.

Il Codice Etico non entra nel merito di leggi e normative interne ma vuole integrarle per poter rispondere agli eventi quotidiani coprendo la parte di indeterminatezza che emerge nelle varie situazioni permettendo di prendere le migliori decisioni e quantomeno sollevare un processo che le qualifichi e ne riduca i rischi.

Il Codice Etico definisce gli standard etici e morali di Technis Blu indicando le linee di comportamento da tenere da parte dei propri dipendenti ed esprime impegni e responsabilità che, chi lavora in Technis Blu, si assume nel condurre ogni attività aziendale.

I comportamenti delle persone che costituiscono l'organizzazione – partendo da coloro che dispongono di maggiore responsabilità e maggiore autorità – ne modellano e conformano l'immagine.

Esiste dunque un diretto rapporto tra rispetto delle regole, autorevolezza, affidabilità – e dunque successo – dell'impresa.

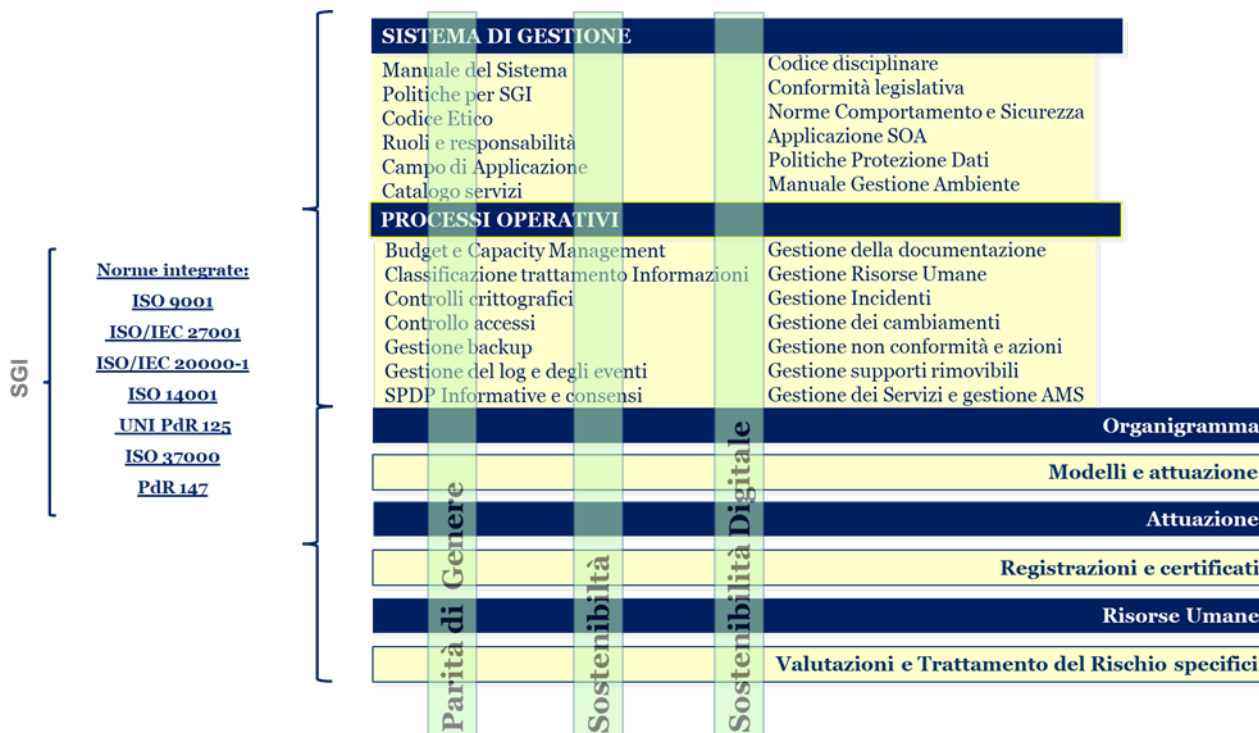
Il codice Etico integra e rafforza quanto previsto dal **Dlg. 231** e le norme ISO/IEC per le quali la Technis Blu è certificata ed in particolare la **ISO/IEC 37000**.

2 Introduzione

Come azienda al fine di garantire:

-  i più alti livelli di servizio ed affidabilità verso tutte le parti interessate mediante lo strumento di norme di riferimento e la successiva certificazione da parte di Ente di certificazione, la giusta flessibilità per rispondere alla sempre più rapida evoluzione del mercato ed al time to market richiesto dai clienti;
-  uno stretto collegamento tra i processi operativi e quelli di controllo-amministrativi;
-  coniugare le esigenze apparentemente divergenti di rispondere ai vari e diversi requisiti derivanti dagli schemi normativi rispetto alla corrente operatività, ottimizzando i processi di supporto;
-  la maggiore sinergia possibile tra le sue persone verso il mercato,
-  la condivisione più ampia possibile tra le sue persone relativamente alle politiche, ai principi etici, alle norme di comportamento, delle metodologie di analisi del rischio, all'omogeneizzazione dei processi comuni.

Abbiamo deciso di dotarci di un Sistema di Gestione Integrato "SGI". Questo il modello di riferimento adottato per l'SGI e la relativa documentazione che ci permette di integrare tutti i processi inerenti Certificazioni, Risorse Umane, Data Privacy, Parità di Genere ed i temi legati alla Sostenibilità:



Al vertice del nostro sistema di gestione, è possibile ritrovare le nostre politiche.

Grazie ad esse vogliamo definire un modello comportamentale standard per ogni risorsa dell'azienda al fine di delineare e mantenere un ambiente operativo etico nel quale si trova ad operare.

Questo impegno non sempre si rivela sufficiente: è pertanto necessario che ogni risorsa faccia del suo meglio per apportare il proprio contributo affinché l'ambiente lavorativo sia connotato da comportamenti irreprensibili e che non generino discredito per la nostra Società.

Le nostre politiche intendono diffondere valori etici d'impresa cui tutti i soggetti coinvolti nelle nostre attività quotidiane devono ispirarsi. Per tale ragione, se da un punto di vista operativo abbiamo deciso di adottare un "SGI", è perché crediamo che sia fondamentale dettare delle regole chiare capaci di incidere fortemente sui personalismi che possano compromettere la stabilità stessa della Società.

Su tali basi, il nostro Codice Etico è da considerare parte fondamentale del complesso normativo interno regolamentare e, pertanto, vincolante per tutti coloro i quali entrano a contatto per ragioni di business con l'azienda. Questa, dotata di un proprio modello organizzativo di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs.231 del 2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti, trovano nel presente Codice la razionalizzazione ed una dichiarazione d'impegno ad impostare un sistema di governo del rischio che non tollera compromessi o cedimenti verso l'illegalità. La certificazione ISO 37000, appena conseguita, evidenzia la nostra attenzione sui temi etici che sono un nostro vanto.

3 Principi Etici e di Comportamento

3.1 Principi Generali e Destinatari

La conduzione degli affari nell'interesse della Società deve esser condizionata solo ed esclusivamente da scelte in linea con i precetti di legge e dai regolamenti, nazionali ed internazionali, in quanto applicabili.

Questo principio di legalità, infatti, deve influenzare ogni scelta sociale, coprendo la parte di indeterminatezza che emerge nelle varie situazioni, permettendo di prendere le migliori decisioni o, quantomeno, sollevare un processo che le qualifichi e ne riduca i rischi.

Questo stile condiziona soprattutto l'operatività quotidiana e i suoi principi organizzativi: ogni regolamento interno aziendale, direttiva, procedura e, in generale, tutto l'apparato normativo interno che regola i rapporti della comunità lavorativa, deve esser guidato da principi di liceità. Inoltre, a livello interno, i rapporti ed i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità morale, equità, trasparenza, e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

Il vertice aziendale, il management e i responsabili delle strutture devono costituire un esempio e un modello di riferimento per tutti i dipendenti, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima aziendale, l'immagine e il prestigio della Società.

Il Codice, si rivolge a chiunque contribuisce al raggiungimento dello scopo sociale di Technis Blu: essi si identificano quali c.d. "Destinatari" del Codice. Tra i Destinatari, pertanto, si possono annoverare tutti coloro che si impegnano e collaborano, a prescindere dal ruolo aziendale e denominazione contrattuale, a svolgere un'attività nell'interesse della Società: organi di controllo legale, organo amministrativo, dipendenti, clienti, fornitori e consulenti.

L'accettazione del Codice passa preliminarmente dalla condivisione dei principi di etica d'impresa divulgati dalla Società. La versione aggiornata del presente documento è resa disponibile con modalità che ne garantiscono la pubblicità verso tutti i destinatari che, tramite sottoscrizione o a mezzo di clausole specifiche, si impegnano a rispettare ed applicare nella quotidianità lavorativa.

Il presente Codice Etico è accettato da tutti i dipendenti e la sua sottoscrizione avviene al momento del rilascio e delle modifiche e consegnato al momento dell'assunzione.

3.2 Cosa vuole Technis Blu - Missione

Technis Blu vuole essere un partner fedele ed apprezzato dai propri clienti con i quali collabora per una crescita comune sul mercato dando valore aggiunto al business di entrambi. I comportamenti etici devono essere un ulteriore contributo che la Società assicura ai suoi Clienti, ai lavoratori ed ai Fornitori, attraverso l'ulteriore sviluppo di un modello di impresa capace di innovazione e di forte radicamento territoriale, nel rispetto dell'ambiente.

Per Technis Blu essere partner affidabile vuol dire rappresentare un motivo di orgoglio e di fiducia per:

-  i clienti, perché ricevano, attraverso una collaborazione continua, servizi di qualità all'altezza delle loro attese;
-  le persone che lavorano nell'impresa, perché siano protagonisti dei risultati con la loro competenza, il loro coinvolgimento e la loro passione ricevendo i giusti riconoscimenti;
-  il territorio di riferimento, perché sia la ricchezza economica, sociale e ambientale da promuovere per un futuro sostenibile;
-  i fornitori, perché siano attori del valore dell'azienda e partner riconosciuti della crescita di Technis Blu.

La Società si impegna a perseguire con velocità gli obiettivi fissati introducendo in ogni attività il principio di ottimizzazione, sia nella gestione delle risorse umane sia in quella delle risorse finanziarie e tecnologiche impiegate.

Technis Blu si pone l'obiettivo di introdurre ai diversi livelli organizzativi tutti gli aspetti dell'innovazione nei diversi campi: tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo ed intende agire, ogni giorno, per l'evoluzione ed il miglioramento concreto delle proprie attività.

È questa, infatti, la caratteristica dell'agire sociale quotidiano: la volontà di sostenere e promuovere l'attitudine al cambiamento. La Società è impegnata nel valorizzare l'esperienza delle proprie persone e sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, nel promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze, affinché il lavoro sia fonte di soddisfazione, orgoglio per le persone stesse oltre che fattore rilevante per il successo dell'impresa.

Technis Blu riconosce il merito e premia i comportamenti di quelle persone che mostrano coerenza con la sua missione ed il rispetto dei suoi valori. Tutto questo attraverso la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato. Non ultima l'attenzione di Technis Blu al sociale con azioni mirate nell'ambito del supporto a organizzazioni umanitarie con azioni condivise con le stesse e l'impegno dell'azienda nell'inserimento dei nostri giovani nel mondo del lavoro sostenendo delle academy e degli stage che si concludono orientativamente con assunzioni dirette. **Politica dei giovani che fa parte della nostra mission che dichiariamo in modo trasparente anche ai nostri Clienti.**

3.3 Principi di lealtà e fedeltà

Technis Blu mantiene con ciascuno dei suoi dipendenti un rapporto di lealtà e fedeltà reciproca. In tal senso, i dipendenti devono perseguire, nell'esecuzione delle proprie attività, il bene e gli interessi della Società evitando di svolgere attività contrarie agli interessi societari, incompatibili con i doveri d'ufficio o in violazione del Codice, del Modello 231 e delle procedure aziendali.

Ogni dipendente, inoltre, è tenuto, nell'ambito della propria attività lavorativa, a fornire informazioni precise, corrette e secondo la tempistica, di volta in volta, richiesti dalla Società.

Lavorare in Azienda comporta un impegno ad instaurare un rapporto fiduciario con i propri colleghi e, più in generale, con tutti gli interlocutori.

È ritenuto essenziale impegnarsi con lealtà ed efficacia per conseguire gli obiettivi aziendali con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità. Essere coerenti significa per ognuno impegnarsi ad attuare quotidianamente in ogni azione la missione, i valori e i principi di funzionamento dell'Azienda. Essi sono ritenuti base fondante della pianificazione strategica, degli obiettivi e della gestione operativa.

3.4 Condotta del Management

Ciascun Manager, come previsto dagli obiettivi strategici aziendali, deve:

-  creare un ambiente lavorativo motivante ed un clima in cui tutti i dipendenti siano in grado di sviluppare in pieno le proprie potenzialità;
-  essere una guida per il proprio team, dare adeguata indipendenza ai propri collaboratori per il raggiungimento dei loro obiettivi e discutere con loro i risultati raggiunti almeno una volta all'anno come previsto dalla normativa interna;
-  diffondere i principi di legalità di impresa adottati dal vertice aziendale;
-  rispettare e vigilare sul rispetto delle previsioni regolamentari imposte dal sistema di gestione adottato e dal Modello 231.

Technis Blu si impegna a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli, in linea con gli aspetti meritocratici, trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

3.5 Conflitto di interessi

I dipendenti hanno il divieto di svolgere attività lavorative a favore della concorrenza, di prestare, senza il consenso scritto della Società, la propria attività professionale a favore di terzi in qualità di dipendente, Consulente, membro del Consiglio di amministrazione o del Collegio Sindacale, nonché di agire e lavorare per conto di un Fornitore o Cliente di Technis Blu. Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse con la Società e si devono astenere dall'avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Tutti i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori le potenziali situazioni per le quali si possa perdere l'imparzialità a seguito di un conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

I rischi che possono compromettere l'imparzialità possono essere a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

-  legami di parentela con il Cliente;
-  partecipazioni azionarie nell'azienda del Cliente;
-  legami di amicizia con il Cliente;
-  essere un ex dipendente dell'azienda del Cliente.

A tutti i dipendenti viene richiesto di agire secondo norme etiche e legali.

3.6 Responsabilità nell'utilizzo del tempo e dei beni aziendali

Ogni dipendente Technis Blu dovrà utilizzare gli strumenti aziendali messi a sua disposizione unicamente per scopi lavorativi in quanto funzionali allo svolgimento delle proprie attività. Ciascun dipendente sarà, quindi, direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali quali, ad esempio, locali, attrezzature ed informazioni riservate della Società. Quanto sopra in linea con la normativa vigente e con le procedure aziendali adottate.

Il tempo lavorativo deve essere utilizzato in modo responsabile e nell'interesse della Società: il dipendente non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività che non siano strettamente collegate con le proprie mansioni d'ufficio.

Ogni dipendente di Technis Blu è tenuto a operare con la diligenza ed efficienza necessarie a tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone un utilizzo proprio e non in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro e di terzi.

L'immagine e la reputazione di Technis Blu sono risorse essenziali che dipendenti e collaboratori sono tenuti a tutelare con il loro comportamento.

3.7 Riservatezza e Privacy

Technis Blu delinea la propria politica *risk based* in ambito *cybersecurity* attraverso l'integrazione dei suoi sistemi gestionali, concepiti, oltre che per migliorare l'operatività interna, a generare valore futuro che l'azienda riversa nella qualità e nella sicurezza del servizio offerto.

Questi sistemi, tra cui il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni o "SGSI", il modello di gestione della *compliance* GDPR e il Modello 231, integrandosi tra loro definiscono un assetto organizzativo che prevede precise misure tecniche e presidi cautelari, strumentali a scongiurare il verificarsi di illeciti informatici o non conformità.

I Destinatari del presente Codice sono chiamati al più rigoroso rispetto delle procedure operative interne; questo è essenziale sia per assolvere agli obblighi imposti dalle normative, sia per garantire ai Clienti una gestione sicura delle informazioni e la massima protezione dei dati nell'ambito del *core business*.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, i dati personali e sensibili, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e non devono essere acquisite, utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non dalle persone autorizzate e nel rispetto della normativa vigente (GDPR) e delle procedure aziendali.

A titolo puramente esemplificativo, e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti aziendali (piani commerciali, strategici, industriali, operativi, ecc...), gli investimenti ed i disinvestimenti, i dati relativi ai dipendenti, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le banche dati quali Fornitori, Clienti e collaboratori, attività di innovazione tecnologica, piani di acquisizione o fusione ed accordi societari.

Inoltre, i destinatari delle informazioni dovranno prestare la massima attenzione e riservatezza nel proteggere le informazioni generate o acquisite onde evitarne ogni uso improprio e non autorizzato in conformità con quanto previsto dalla normativa italiana in tema di privacy ed in ottemperanza del rispetto che di tale normativa il Titolare dei dati personali – attuale Amministratore Delegato – prende in carico in rappresentanza della Technis Blu.

3.8 Tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento nello svolgimento delle attività sociali sono considerate un impegno prioritario e costante per la Società.

Raccogliendo le sollecitazioni provenienti dal mercato, dalle istituzioni e dalla società civile che chiedono una riconversione del sistema economico in chiave sostenibile, la Società oggi può vantare di adottare un virtuoso Sistema di Gestione Ambientale o "SGA" oltre che Bilancio di sostenibilità ambizioso, reso disponibile al mercato e *stakeholders* sul sito istituzionale.

Aderendo ai principi di tutela ambientale, quindi, è concreto l'impegno ad autoregolarsi in modo da neutralizzare o, almeno, contenere, attraverso l'adozione di opportuni strumenti e presidi preventivi in campo ambientale, il rischio di commissione di un crimine contro l'ambiente. Per tale ragione, le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale, la base minima da cui partire per perseguire la visione moderna di sostenibilità.

Nello svolgimento delle proprie funzioni nell'interesse della Società, quindi, ognuno è chiamato ad impegnarsi nel rispettare tale normativa, il Sistema di Gestione Ambientale, i protocolli preventivi previsti dal Modello 231 e promuovere, inoltre, una conduzione delle attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

3.9 Governance e operazioni finanziarie

L'azienda si è dotata di un sistema di procedure di uso comune che alimenta e promuove "a cascata" una cultura che vede nella consapevolezza dell'esistenza di una condivisione di metodologie per i controlli di governance, la sua fonte essenziale.

Modulati su precisi parametri, in primis normativi, le procedure e i controlli responsabilizzano i vari attori societari coinvolti: dal top management al middle management, le risorse si impegnano a esser parte attiva della gestione del sistema di controllo interno e della gestione dei rischi legati ai processi da loro governati, seguendone scrupolosamente i principi le istruzioni.

L'azienda fonda le operazioni finanziarie su basi di trasparenza contabile, verità e tracciabilità delle stesse onde realizzare, per ogni esercizio, un corretto ed efficace progetto di gestione finanziaria e patrimoniale in linea con i dettami normativi.

Ogni operazione trova perfetta e logica coincidenza nella relativa documentazione di supporto, al fine di giustificarne la ratio e il percorso tecnico-decisionale seguito. Per converso, la Società e le singole risorse interne si impegnano a preservare e a conservare le proprie registrazioni e le proprie istruttorie documentali, al fine di presentare in modo sempre completo ed imparziale le rendicontazioni, nonché a segnalare condotte illecite mirate a ledere la veridicità delle informazioni finanziarie.

La corretta gestione finanziaria nonché degli adempimenti tributari, accresce la solidità e l'affidabilità dell'azienda sul mercato; questa coscienza guida la gestione verso il raggiungimento degli obiettivi

comuni in modo etico, attraverso condotte connotate da integrità che promuove e rafforza ogni processo decisionale.

L'azienda tiene in debito conto il proprio ruolo di contribuente nell'ambito del sistema fiscale del Paese, assolvendo alle proprie obbligazioni in modo puntuale, partecipativo, efficiente, determinato e spontaneo, onde raggiungere la c.d. "tax compliance," ovvero il corretto adempimento fiscale.

3.10 Doni e Favori

E' vietato offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione a qualsiasi titolo (es. pubblici funzionari, esponenti di altre società, Clienti, Fornitori, terzi). Allo stesso tempo si deve evitare di ricevere o sollecitare benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

Qualora, nell'esercizio delle proprie funzioni nell'interesse della Società, ci si dovesse trovare in una delle situazioni precedenti, anche solo a livello di tentativo, dovrà essere portata immediatamente all'attenzione dei Responsabili dell'Azienda o dell'Organismo di Vigilanza. La violazione del presente divieto costituisce un illecito perseguibile disciplinarmente, oltre che legalmente.

Fermo restando quanto sopra detto, in via del tutto eccezionale, possono essere accettati e fatti solo regali o doni di carattere puramente simbolico o personalizzato, come ad esempio i gadget aziendali, e comunque di modesto valore (100 euro max).

4 Rapporti tra Dipendenti

Ai fini di questo Codice, si definisce dipendente e/o collaboratore chiunque, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con Technis Blu una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'impresa.

4.1 Rispetto dell'individuo

I rapporti tra i Dipendenti di Technis Blu devono essere improntati ai principi di tolleranza, uguaglianza e di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate da Technis Blu, in qualsiasi forma esse si manifestino. Tutti devono mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri e astenersi da qualsiasi comportamento considerato offensivo.

Il rispetto della persona è un valore che Technis Blu vuole trasmettere ai propri dipendenti; tale principio deve governare le quotidiane interazioni lavorative e creare un ambiente aperto, amichevole e professionale basato sul sano confronto dialettico.

Technis blu evita qualsiasi forma di discriminazione, sia essa riferita alla condizione fisica, alla disabilità, alle opinioni politiche, alla nazionalità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere, o a qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione. Al personale sono richieste informazioni esclusivamente utili all'accertamento dei requisiti professionali

e lavorativi, ed al rispetto della sua sfera privata e della normativa in tema di protezione dei dati personali.

La Società garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale, ove la responsabilità si manifesti e le regole condivise siano rispettate e promosse. L'Azienda, nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione chiari e omogenei.

La Società ripudia il fenomeno del c.d. "lavoro nero" o del c.d. "caporalato". Le risorse umane sono selezionate secondo precise procedure interne, all'esito delle quali tutti gli aspetti legati alle tematiche contrattuali strumentali all'instaurazione del rapporto di lavoro (orari di lavoro, compensi, gestione trasferte, utilizzo beni aziendali ecc. ecc.), sono normati dalla legge nazionale applicabile e dal Contratto Nazionale del Commercio che Technis Blu rispetta nella sua totalità. Stesso dicasi qualora la Società volesse assumere risorse umane straniere: non verrà mai instaurato un rapporto lavorativo che non ritrovi la sua fonte regolamentare in una legge.

Tutti i temi integrativi come gestione trasferte, note spese ecc. sono gestiti dalla normativa interna opportunamente divulgata ed accettata da tutti i dipendenti. La consuntivazione dell'orario di lavoro avviene tramite lo strumento SAP dove ogni dipendente rapporta mensilmente gli impegni di sua pertinenza ed il manager diretto li approva. Con lo stesso strumento vengono gestite le richieste ferie e permessi e le note spese dei singoli dipendenti.

4.2 Team Work

Questo tema fa parte della valutazione dei singoli e caratteristica principale dell'essere in Technis Blu. I membri di un team devono collaborare, essere in grado di contribuire con le rispettive forze e capacità ai vari progetti aziendali ed essere sempre focalizzati sull'obiettivo comune che viene loro fornito dal management o dai Capi progetto/team leader.

Tutto quanto sopra in ambienti, strutture, team di lavoro e Clienti in continua evoluzione e quindi con la necessità di un elevato grado di flessibilità operativa sempre in linea con quanto previsto dal Codice sui comportamenti personali basati su collaborazione, stima, rispetto reciproco e privi di pregiudizi.

4.3 Comunicazione e Collaborazione

Technis Blu riconosce il valore della comunicazione come fattore indispensabile per la condivisione e lo scambio di competenze e per accrescere il senso di appartenenza all'azienda. Allo stesso tempo riconosce il valore fondamentale della collaborazione tra lavoratori e tra diverse strutture organizzative che si fonda sulla costante attenzione alla soddisfazione delle esigenze dei clienti interni e sull'obiettivo del raggiungimento del comune interesse dell'azienda.

La comunicazione è un obiettivo principe della Technis Blu che mette mensilmente a disposizione di tutti i dipendenti le informazioni aziendali necessarie a quella conoscenza che permetta ai singoli di poter reperire facilmente le informazioni di cui ha bisogno per lo svolgimento delle proprie attività lavorative, questo attraverso un notiziario distribuito a tutti.

Ogni dipendente ha il dovere di scambiare e divulgare le informazioni necessarie all'interno della propria unità lavorativa o del progetto in cui è inserito. Mettere le conoscenze a disposizione di chi

ne ha bisogno porta a risultati migliori e ad una maggiore efficienza e permette ai colleghi di sviluppare un pieno utilizzo delle proprie capacità in tempi più veloci.

Technis Blu promuove un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento del personale. In particolare:

- definisce con chiarezza i ruoli aziendali;
- sollecita il contributo di tutte le figure professionali alla soluzione dei problemi, con particolare riguardo a coloro che operano a contatto del cliente;
- organizza incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali;
- sviluppa opportuni strumenti di comunicazione aziendale;
- attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente;
- adopera un linguaggio chiaro e preciso nella formazione delle comunicazioni sociali e nei rapporti con gli organi amministrativi e di controllo legale, prestando la massima scrupolosità nella conservazione delle stesse.

4.4 Abuso di autorità

Il superiore gerarchico non richiederà ai propri collaboratori favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro e dalle norme del presente Codice.

4.5 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Technis Blu si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

A tal fine si impegna a:

- adottare sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro;
- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali;
- rendere conto della salute e sicurezza del lavoro nello svolgimento delle proprie attività.
- utilizzando strumenti idonei vengono adottate le misure precauzionali sulle norme antincendio e prove di evacuazione degli stabili con cadenze periodiche;
- porre in essere tutti i presidi cautelari preventivi previsti dalla legge e dal Modello 231 al fine di evitare che possano verificarsi infortuni sul lavoro, preservando, così, l'incolumità dei lavoratori.

5 Sistema whistleblowing

Technis Blu S.r.l. ha aggiornato e implementato il proprio sistema di gestione delle segnalazioni di illecito, c.d. "whistleblowing", onde garantire diritti, garanzie e protezioni che la legge riconosce ai singoli individui implicati nella segnalazione.

E' stato attivato il canale di segnalazione interno, accessibile tramite il sito <https://www.technisblu.it/it/> nella sezione dedicata, ove le persone segnalanti possono inoltrare segnalazioni scritte che saranno oggetto di approfondito processo di accertamento tramite procedure interne, nel pieno rispetto delle previsioni normative, soprattutto in tema di protezione dei dati personali.

La gestione del canale è stata attribuita al WO – Whistleblowing Officer, che coincide con l'OdV.

La persona che intende segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità dell'ente privato (es. reati presupposto, ai sensi del d.lgs.231/01, violazioni del MOG 231 della Società, illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs.24/2023 ecc.), di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, devono far ricorso esclusivamente al canale interno attivato dalla Società e per iscritto. È sempre possibile per il segnalante revocare la segnalazione inviata, comunicandolo al WO.

In via alternativa e nel rispetto delle condizioni imposte dal d.lgs.24/2023, la persona segnalante può ricorrere al canale esterno di segnalazione attivato e gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), collegandosi al sito <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> e seguire le istruzioni di compilazione del modulo predisposto dall'Autorità.

La persona segnalante, inoltre, può effettuare una divulgazione pubblica, qualora ne ricorrano le condizioni previste dalla legge o rivolgersi all'autorità giudiziaria. In entrambi i casi di divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria, essi godranno sempre della medesima protezione riconosciuta alla persona segnalante.

Technis Blu riconosce a tutti i soggetti legittimati implicati a qualsiasi titolo nella segnalazione, tutti i diritti e le prerogative ad essi riservati dalla legge.

In particolar modo, la Società si impegna a garantire: un accertamento dei fatti segnalati in modo autonomo e indipendente, un diligente seguito nella fase di gestione della segnalazione da parte del WO, le interlocuzioni con il segnalante al fine anche di acquisire ulteriori informazioni utili per la corretta risoluzione della segnalazione e, infine, tempi celeri di riscontro al segnalante garantendo la riservatezza dei dati acquisiti in ottemperanza agli obblighi di legge.

Nella fase di accertamento dei fatti, si impegna a garantire il rispetto della protezione dei dati personali, secondo i principi imposti dal Reg. UE 2016/679 nonché le prescrizioni derivanti dal Codice privacy previste dal d.lgs.196/2003 e s.m.i.

Ogni abuso dello strumento di segnalazione non sarà tollerato dalla Società. La persona segnalante agisce sotto la sua responsabilità civile e penale: questo implica che, qualora ricorrano le condizioni di legge e siano state rispettate, gli saranno garantite dalla Società tutte le misure di protezione previste. In caso contrario, qualora nella fase di accertamento dei fatti oggetto di segnalazione dovessero esser rilevate delle condotte fraudolente o comunque illecite volte a danneggiare ingiustamente la persona coinvolta o comunque menzionata, la Società attiverà le procedure previste dalla legge e dalle procedure aziendali al fine di tutelare i diritti eventualmente lesi derivante dalla segnalazione.

Qualora un segnalante ritenesse di aver subito una ritorsione, deve comunicarlo all'ANAC, competente in via esclusiva all'accertamento dei fatti in siffatta ipotesi.

Tutte le persone implicate nella vicenda segnalata si ritengono in egual meritevoli di tutela.

È fatto obbligo a tutti i soggetti Destinatari del presente Codice, nonché a tutti coloro che intendano effettuare una segnalazione scritta tramite il canale interno della Società di rispettare meticolosamente quanto previsto dal d.lgs.24/2023, dal MOG231 e dalle leggi applicabili in materia.

Technis Blu ritiene che la segnalazione interna sia un fondamentale strumento per conoscere in via prioritaria e diretta eventuali sintomi di allarme che possano danneggiare l'integrità del sistema organizzativo interno e, con esso, tutto l'ambiente lavorativo.

La Società incoraggia ad usare il canale interno di segnalazione in via prioritaria, perché solo così, all'interno appunto, è possibile accertare i fatti in modo efficace, rapido ed efficiente.

I fatti si riterranno presunti fino a chiusura delle fasi di accertamento degli stessi. Qualora, a seguito dell'accertamento operato dalle funzioni aziendali preposte una segnalazione dovesse esser ritenuta illecita, in particolar modo atta a danneggiare volontariamente una persona che si sa esser estranea ai fatti, la Società potrà attivare i rimedi disciplinari o clausole contrattuali previste dal Codice disciplinare 231.

Collegandosi al sito <https://www.technisblu.it/it/> nella sezione dedicata, Technis Blu S.r.l. fornisce tutte le informazioni utili ad effettuare una segnalazione in modo lecito.

Per tutto quanto non previsto nel presente Codice, si fa espresso rinvio alla citata documentazione.

6 L'etica nei rapporti esterni

Anche nella conduzione degli affari con terze parti, Technis Blu è tenuta ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato sui principi di massima trasparenza e correttezza. Tali principi sono ancor di più validi nei confronti di Clienti, Fornitori, Consulenti e, più in generale, per tutti coloro che svolgono qualsiasi attività direttamente per la Società o per conto di essa.

Technis Blu deve suscitare impressioni positive, fornire informazioni reali ed attendibili e dovrà evitare comportamenti ambigui. Una comunicazione chiara è la base di un comportamento etico e la fiducia, che da esso ne deriva, costituisce il fondamento per un rapporto sano e duraturo con il mondo esterno. Non verranno intrattenuti rapporti di alcun tipo con terze parti che non vogliano adeguarsi ai principi etici divulgati con il presente Codice o, a contrario, aggirarle, adottando pratiche commerciali illegali o poco chiare.

Ogni trattativa commerciale, infatti, deve tenere conto del principio di trasparenza nella definizione chiara, precisa e a livello documentale delle reciproche obbligazioni contrattuali, soprattutto in tema di rendicontazione finanziaria, al fine di contribuire a contrastare il fenomeno del riciclaggio, autoriciclaggio o l'evasione fiscale.

6.1 Clienti

Si definisce Cliente chiunque fruisca di prodotti o di servizi dell'Azienda a qualunque titolo.

Nell'erogazione dei servizi, Technis Blu garantisce equità di trattamento tra i Clienti effettivi e potenziali e si adopera per raggiungere il più alto livello possibile di servizio in tutte le proprie aree di competenza.

La Società impronta la relazione con i Clienti alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla partecipazione e si impegna per la loro soddisfazione. Riconoscendo il valore dell'ascolto e del dialogo, istituisce strumenti e canali volti ad assicurare ai clienti la tempestività e la qualità dell'informazione e della comunicazione.

Technis Blu si impegna a informare il Cliente in modo completo e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto.

In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti e ogni altra informazione rilasciata dall'Azienda dovranno essere:

-  chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune;
-  completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione per il cliente attuale o potenziale, soprattutto per quanto concerne le clausole finanziarie;
-  rispettosi delle disposizioni in materia di tutela della privacy.

Nel gestire i rapporti con i Clienti, rispettando le procedure interne ed i protocolli preventivi previsti dal Modello 231, Technis Blu garantisce adeguati standard di qualità e sicurezza. Favorisce la massima soddisfazione del Cliente mantenendo come principi guida la professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia.

Technis Blu garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto della normativa vigente e dell'ispirazione del presente Codice. Garantisce inoltre che i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

È favorito il dialogo e la collaborazione con i Clienti, privilegiando la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti, promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'Azienda e il Cliente.

A prescindere dalla tipologia pubblica o privata del Cliente, Technis Blu esige il massimo rispetto della legge e dei ruoli in ogni fase della contrattazione commerciale. Questo implica che la libera determinazione delle parti non deve esser influenzata da promesse indebite, favoritismi o accordi che possano arrecare danno alla Società, esponendo la stessa alla contestazione di un reato presupposto ai sensi del d.lgs.231/01.

I rapporti commerciali capaci di vincolare la Società devono esser intrattenuti esclusivamente dal personale autorizzato o espressamente individuato dal vertice aziendale. A costoro, nell'esercizio del proprio ufficio, è fatto obbligo di preservare gli interessi della Società, avendo cura di prendere le distanze da logiche corruttive o collusive, sia in forma attiva che passiva, ispirandosi esclusivamente ai principi etici di cui al presente documento, le procedure interne ed il Modello 231.

La Società adotta una chiara politica anticorruzione in linea con gli standard imposti dalla norma ISO 37001:2016 e non sono tollerate violazioni alla stessa, essendo concepita come presidio del SGI, parte integrate del MOG231. È assolutamente vietata, dunque, porre in essere ogni tipo e forma di corruzione, tanto verso gli esponenti delle pubbliche autorità quanto dei soggetti privati/enti.

È fatto obbligo di segnalare al vertice aziendale o all'Organismo di Vigilanza le anomalie riscontrate nell'ambito della contrattazione con il Cliente e/o eventuali proposte, offerte ed ogni altra forma di condizionamento capace di generare il sospetto di un illecito.

6.2 Fornitori

Sono Fornitori tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di Technis Blu.

La loro selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, della reputazione sul mercato, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure compreso il Codice Etico ed il Modello 231.

La condotta di Technis Blu nelle fasi di approvvigionamento di beni, servizi e opere è improntata alla ricerca della trasparenza, qualità, economicità, correttezza, equità ed al riconoscimento di pari opportunità per ogni Fornitore. Per questo, è concreto l'impegno a sviluppare rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

Anche per quanto concerne la valutazione dei Fornitori, Technis Blu adotta specifiche procedure che rendano valutabili e verificabili le competenze del Fornitore, per migliorare i rapporti in essere oltre che le proprie prestazioni nel caso esse presentino anomalie che possano pregiudicare il mantenimento della sua qualificazione.

Ciò significa che Technis Blu:

-  informa – in fase di stipula del contratto – in modo esauriente sulle caratteristiche e sui rischi della produzione, sulle modalità e sui tempi di pagamento, sugli altri aspetti della relazione di maggior rilievo per il fornitore;
-  utilizza una informazione completa, chiara e comprensibile, evitando clausole che non rendano possibile una univoca interpretazione;
-  evita di sfruttare la propria posizione nel caso in cui si verifichino eventualità che implicino una rinegoziazione del contratto, in special modo nei confronti dei piccoli fornitori;
-  si avvale di Fornitori che condividono la sua visione etica di impresa e che operano sul mercato nel pieno rispetto delle norme di legge;
-  si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei Fornitori con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica.

La gestione dei contratti con i Fornitori è fondata su principi documentali e sulla correttezza, rifuggendo da ogni possibile forma di abuso o illecito. Per questo, non possono esser accettati omaggi, offerte, regali e simili: le relazioni commerciali non devono essere influenzate da pressioni tendenti ad ottenere cosiddetti "trattamenti di favore" o condizioni di reciprocità che possono minare la reale concorrenza tra aziende fornitrici.

Per quanto di competenza ed applicabile all'oggetto del rapporto instaurato con Technis Blu, i Fornitori hanno l'obbligo contrattualmente previsto di aderire e conformarsi alle previsioni del presente Codice Etico e di Comportamento e del Modello 231. A tale scopo, nei contratti è prevista una clausola *ad hoc* che vincola ed impone a questi Destinatari il rispetto delle prescrizioni di volta in volta applicabili previste dal presente documento e dal Modello 231 di Technis Blu.

6.3 Gestione contabile e rendicontazione finanziaria

La gestione finanziaria è demandata esclusivamente alle funzioni interne formalmente investite ed autorizzate ad eseguire le disposizioni, secondo criteri di massima trasparenza, tracciabilità, correttezza e veridicità in ossequio alla normativa vigente in ambito contabile e fiscale.

Le risorse finanziarie sono gestite in modo da evitare che il loro utilizzo possa esser funzionale alla commissione di reati; questa metodologia impone agli organi aziendali di riportare, in modo fedele e corretto, ogni operazione o movimentazione finanziaria nella documentazione contabile cui la Società è obbligata ad elaborare e conservare a norma di legge. Tutto questo, è reso possibile grazie all'utilizzo di procedure e di sistemi informatici gestionali che consentono di agevolare la rendicontazione e la riconciliazione delle operazioni effettuate. Inoltre, la Società si obbliga a servirsi esclusivamente di istituti finanziari riconosciuti dalle autorità nazionali, che mettano al riparo la Società da frodi o violazioni di legge.

La Società si impegna a rispettare la normativa fiscale e tributaria, avendo cura di assolvere i suoi obblighi quale contribuente, consapevole del ruolo che essa svolge nell'ambito dell'economia nazionale.

Questi principi guidano le funzioni preposte nel momento in cui si intrattengono affari di varia natura e che, sulla base di procedure specifiche, devono instaurarsi solo ed esclusivamente con *partner* che godono di un'ottima reputazione sul mercato, una specifica solidità ed affidabilità finanziaria, in modo da vincolare ogni fase della trattativa commerciale su parametri effettivi, evidenti e riscontrabili, al fine anche di contrastare fenomeno di riciclaggio o di autoriciclaggio.

6.4 Concorrenza e tutela del mercato

Technis Blu deve competere con i suoi concorrenti secondo principi etici di correttezza di comportamento e legalmente validi; si impegna, quindi, a commercializzare servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza, basando le proprie decisioni esclusivamente su scelte di *business* (marginalità/opportunità strategica).

Non possono essere impiegati mezzi illeciti per acquisire segreti commerciali od altre informazioni riservate di concorrenti, così come dovrà esser evitato di applicare condizioni di prezzo e contrattuali particolari, che abbiano il solo fine di escludere concorrenti dalla trattativa.

6.5 Rapporti con gli Organi di Informazione

I rapporti tra la Società ed i *mass media* spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con le politiche ad i programmi aziendali.

Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali e tra loro omogenee.

Le dichiarazioni rese per conto di Technis Blu devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente. La documentazione marketing (brochure, depliant, ecc.) proposta da Technis Blu sarà realizzata impegnandosi a fornire unicamente informazioni corrispondenti alla realtà.

Anche i siti web della Società saranno sviluppati nel rispetto del presente Codice, impegnandosi a non pubblicare informazioni non rispondenti alla realtà o diffamatorie così come sui Social dove l'azienda deciderà di operare.

6.6 Le Organizzazioni Politiche e Sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

La Società non eroga, in linea di principio, contributi diretti o indiretti a partiti politici, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali, così come non intende essere da questi influenzata o sfruttare il loro appoggio per fini commerciali.

Technis Blu, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori e la crescita della democrazia economica, si impegna a favorire buoni e continuativi rapporti con le Organizzazioni Sindacali e di tutela dei lavoratori.

6.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico.

L'organizzazione vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, partners, amministratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, agente, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

6.8 Corruzione

Si riprende in modo dettagliato quanto già scritto in precedenza. Per quanto riguarda i temi relativi alla corruzione si fa riferimento a quanto la Technis Blu ha previsto per la certificazione ISO 37001 dove sono normate tutte le relazioni con Fornitori, Pubblica amministrazione, Collaboratori, Fornitori e partner compresa la gestione delle non conformità e la procedura sanzionatoria in caso di dolo. Di seguito i punti salienti:

6.8.1 Finalità e ambito di applicazione

Il codice etico definisce principi, regole e procedure per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi all'interno dell'azienda. Esso si applica a: dipendenti; collaboratori e consulenti; fornitori e partner contrattuali e chiunque operi in nome o per conto dell'organizzazione.

6.8.2 Principi generali

I destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare i seguenti principi:

-  Legalità – osservanza delle leggi e normative vigenti.
-  Trasparenza – tracciabilità e chiarezza delle decisioni e delle procedure.
-  Integrità – divieto di accettare, offrire o promettere utilità indebite.
-  Imparzialità – neutralità e assenza di favoritismi o discriminazioni.
-  Responsabilità – obbligo di segnalare comportamenti scorretti o sospetti.

6.8.3 Divieti e obblighi specifici

È vietato offrire, promettere, ricevere o accettare denaro, regali o altri vantaggi indebiti. Sono ammessi solo omaggi di modico valore nei limiti stabiliti dall'organizzazione (100 euro). Ogni dipendente deve dichiarare conflitti di interesse reali o potenziali. Tutti i rapporti contrattuali devono essere formalizzati e autorizzati dai responsabili competenti. È vietato intrattenere rapporti con soggetti notoriamente implicati in procedimenti per corruzione, salvo eccezioni motivate.

6.8.4 Procedure di prevenzione

L'azienda pone in atto misure preventive che si riassumono in:

-  Mappatura dei rischi: individuazione delle aree più esposte a rischio corruzione.
-  Rotazione del personale nelle aree sensibili, se compatibile con le esigenze organizzative.
-  Tracciabilità: ogni processo deve essere documentato e verificabile.
-  Controlli interni: verifiche periodiche e audit sulle procedure di spesa, appalti e contratti.

6.8.5 Formazione

L'organizzazione garantisce programmi di formazione periodica per il personale, finalizzati alla diffusione della cultura della legalità e dell'etica professionale.

6.8.6 Sanzioni

La violazione del presente codice costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità della condotta, fermo restando il possibile avvio di azioni civili o penali come previste nella Norma ISO 37001.

7 Attuazione

Technis Blu richiede a tutti i Destinatari di conformare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice, nel sistema normativo interno e nel Modello 231 adottato.

La violazione dei principi etici ed organizzativi ivi enunciati, potrebbero esporre la Società a gravi conseguenze, generando danni non solo a livello economico ma, soprattutto, sotto il punto di vista di reputazione sul mercato.

8 Violazioni del Codice Etico

Technis Blu attribuisce al Codice Etico e di Comportamento un valore contrattuale da farsi valere sia nei confronti di tutti coloro che contribuiscono al raggiungimento dello scopo sociale, ma anche di soggetti terzi che interagiscono per ragioni commerciali con la Società.

È fatto obbligo a tutti di conformarsi a tali prescrizioni etiche.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società ed i suoi principi organizzativi: all'esito dell'accertamento del fatto previsto dal conseguente procedimento disciplinare attivato, potranno esser irrogate specifiche sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge, del CCNL applicato, del Codice Disciplinare 231 e dalle clausole contrattuali.

Inoltre, la Società attiverà tutti i rimedi che la legge prevede a tutela degli interessi eventualmente lesi e i danni derivanti dalle condotte in violazione del presente Codice e del Modello 231.

Qualora esse siano poste in essere da *partner* commerciali o terzi che intrattengono relazioni con la Società, l'accertamento della violazione del Codice, comporterà l'attivazione delle clausole risolutive del rapporto, restando impregiudicata ogni ampia tutela legale dei propri interessi. Per temi di corruzione viene applicata la procedura Sanzionatoria prevista dalla Norma ISO 37001 (PGAC 02).

9 Entrata in vigore e pubblicità

La presente versione aggiornata del Codice Etico è in vigore a partire dal 1 ottobre 2025 ricordando che la prima versione è andata in vigore nel 2013. Questa versione sarà costantemente aggiornata per far fronte alle esigenze dettate sia del contesto normativo sia da quelle organizzative.

Questa, al pari di ogni documento aziendale, è preventivamente diffusa nell'ambito di tutta la compagine societaria con modalità idonee a garantirne un efficace recepimento da parte dei Destinatari, ed è disponibile per la consultazione a chiunque abbia un interesse sul sito istituzionale della Società (www.technisblu.it) opportunamente comunicato a tutti i dipendenti.

10 Gestione del Codice Etico e controllo

Tutte le attribuzioni in tema di redazione, diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio di amministrazione, che delega all'Amministratore Delegato la sua gestione e le eventuali aperture di procedimenti o l'archiviazione dell'esposto.

L'azienda è fermamente impegnata a far rispettare i principi indicati nel Codice Etico attraverso la funzione HR, responsabile all'interno dell'azienda, supportata dall'Organismo di Vigilanza al quale vengono demandate le funzioni di vigilanza, monitoraggio ed attuazione del presente codice etico.

Alla suddetta funzione, sono assegnati, tra gli altri, i compiti di:

-  promuovere l'attuazione del Codice;
-  promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica del management e dei dipendenti;
-  esaminare le segnalazioni di possibili violazioni del codice etico, promuovendo le verifiche più opportune attraverso lo strumento del whistleblowing.

Come detto, il compito di vigilare sull'efficace adozione ed attuazione dei principi in esso contenuti è attribuito all'Organismo di Vigilanza di Technis Blu.