



CODICE ETICO

R	DATA	DESCRIZIONE
0		Prima emissione

VERIFICA	APPROVAZIONE
----------	--------------

AQU –

DIR –

Sommario

1. <u>PREMESSA</u>	3
2. <u>LA MISSION AZIENDALE</u>	3
3. <u>OBIETTIVO DEL CODICE ETICO</u>	4
4. <u>DESTINATARI DEL CODICE ETICO</u>	4
5. <u>RAPPORTI DEL CODICE ETICO CON IL MODELLO DI CUI AL D.LGS. 231/2001</u>	4
6. <u>DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</u>	4
7. <u>ADOZIONE DEL CODICE ETICO</u>	5
8. <u>STRUTTURA DEL CODICE ETICO</u>	5
8.1 <u>VALORI E PRINCIPI ETICI GENERALI</u>	5
8.1.1 <u>Legalità</u>	5
8.1.2 <u>Correttezza</u>	6
8.1.3 <u>Professionalità</u>	6
8.1.4 <u>Trasparenza</u>	6
8.1.5 <u>Onestà</u>	6
8.1.6 <u>Diligenza</u>	6
8.1.7 <u>Fedeltà</u>	7
8.1.8 <u>Uguaglianza</u>	7
8.1.9 <u>Equità</u>	7
8.1.10 <u>Dignità della persona</u>	7
8.1.11 <u>Tutela della salute</u>	7
8.1.12 <u>Riservatezza</u>	7
8.1.13 <u>Cooperazione con le Pubbliche Autorità</u>	8
8.1.14 <u>Tutela dell'ambiente</u>	8
9. <u>RAPPORTI INFRA- AZIENDALI</u>	9
10. <u>RAPPORTI EXTRA – AZIENDALI</u>	11

1. PREMESSA

Tecnova S.r.l. (d'ora in avanti, "Società") conferma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale ed internazionale in vigore ove applicabile. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società, nei confronti di: soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività della società.

Nell'ambito del Sistema di Controllo Interno, il Codice Etico costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.lgs. n. 231 del 2001, e in conformità alle "Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione lavoro", nonché alle Linee Guida in merito approvate da Confindustria il 31 marzo 2008), uno dei presupposti del Modello di organizzazione gestione e controllo della Società (di seguito il "Modello 231/01") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

È compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice Etico. Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal D.Lgs. 231/01, viene istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei suddetti reati.

2. LA MISSION AZIENDALE

Tecnova S.R.L. è stata fondata nel 1983 ad Oleggio (NO) dal Sig. Antonio Massaro, attuale Presidente e Amministratore Delegato, diventando negli anni un riferimento globale con oltre 3.000 di impianti di riciclaggio installati in tutto il mondo.

L'azienda è specializzata nella produzione e commercio di linee di estrusione per il riciclo della plastica, sia scarti interni/industriali che scarti post consumo provenienti dalle linee di lavaggio, offrendo soluzioni per tutti i principali materiali termoplastici, in tutte le forme in cui si presentano: film, rimacinato, fibra, schiuma, ecc.

Qualità, affidabilità e semplicità di utilizzo e manutenzione delle macchine sono i valori di cui si nutre la filosofia aziendale grazie ai quali Tecnova S.r.l. è diventata una realtà di spicco a livello globale.

Le macchine sono realizzate internamente utilizzando lo stato dell'arte in termini di tecnologia, materiali e personale per garantire i massimi livelli di qualità, produttività, efficienza e affidabilità.

La notevole esperienza con i materiali più difficili da lavorare, con elevate percentuali di umidità e inchiostro, e la costante innovazione dei profili delle coclee garantiscono alle nostre macchine elevata produttività, alto potere di degasaggio ed elevata capacità di miscelazione.

Nello specifico, la Società si occupa prevalentemente di:

- produzione, costruzione e commercio di macchine e strumenti per riciclaggio post-industriale;
- produzione, costruzione e commercio di macchine e strumenti per il riciclaggio post-consumo;

- vendita di macchinari usati (si tratta di linee di riciclo originali Tecnova, generalmente recenti e con poche ore di funzionamento);
- produzione e commercio di accessori per macchinari (es. silo, estrusori, pellettizzatori, cambiaschermo, calibratori, stampi per materie plastiche);
- rigenerazione e trasformazione di impianti per la lavorazione delle materie plastiche.

3. OBIETTIVO DEL CODICE ETICO

La Società si propone di perseguire la propria mission sulla base e nel rispetto di valori etici e principi che essa ritiene fondamentali e imprescindibili.

Scopo del presente Codice etico è di definire chiaramente detti valori e principi, affinché possano essere conosciuti, diffusi e condivisi, così da poter effettivamente costituire il fondamento primario della cultura aziendale cui si devono conformare le condotte di tutti coloro che, a vario titolo, operano con la Società.

4. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice etico è vincolato ed obbligatorio e alla sua rigorosa osservanza sono tenuti:

- i soggetti in posizione apicale quali amministratori, rappresentanti e membri degli organi sociali, dirigenti, manager;
- i soggetti dipendenti;
- i collaboratori a qualunque titolo e forma;
- gli agenti;
- i fornitori di beni e servizi;
- i partners commerciali o comunque i soggetti che, a qualunque titolo e firma, hanno rapporti di affari o operano con la Società.

I soggetti di cui sopra, definiti di seguito anche come 'Destinatari', sono tenuti ad osservare scrupolosamente e rigorosamente il presente Codice etico e a farlo osservare altrettanto scrupolosamente e rigorosamente nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, ruoli, mansioni e responsabilità.

In nessun caso il perseguimento della mission aziendale o comunque dell'interesse o del vantaggio della società può giustificare un comportamento che non sia conforme al presente Codice etico.

5. RAPPORTI DEL CODICE ETICO CON IL MODELLO DI CUI AL D.LGS. 231/2001

Il presente Codice etico è parte integrante del modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e viene allegato a tale modello.

6. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice etico è stato fornito in copia tutti i Destinatari e del medesimo viene fatta espressa menzione nei contratti conclusi con collaboratori, agenti, fornitori, partner commerciali e comunque con i soggetti che, a qualunque titolo e firma, hanno rapporti di affari o operano con la Società.

La Società si impegna inoltre a promuovere la più ampia diffusione e la conoscenza effettiva del presente Codice etico, svolgendo apposite iniziative di formazione e di aggiornamento.

La Società si impegna altresì ad affiggere il presente codice nella propria sede aziendale in un luogo ben visibile, oltre a consegnarne una copia ad ogni nuovo esponente aziendale o collaboratore. Lo stesso andrà pubblicato anche sul sito internet aziendale.

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori sono tenuti all'osservanza e alla conoscenza delle norme, regolamenti, consuetudini, prassi e direttive aziendali e del presente codice.

7. ADOZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è entrato in vigore in data 10.4.2023

8. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice etico si compone delle seguenti parti:

- Valori e principi etici generali
- Rapporti infra-aziendali
- Rapporti extra-aziendali

8.1 VALORI E PRINCIPI ETICI GENERALI

Tecnova Srl persegue la propria *mission* aziendale nel rispetto dei principi che seguono.

I destinatari sono tenuti al rigoroso, puntuale e preciso rispetto dei principi medesimi e si devono astenere da qualsivoglia azione che contrasti o comunque non sia conforme al presente Codice etico e quanto ivi disposto.

I destinatari sono tenuti altresì al rispetto di tutte le procedure aziendali, atteso che le stesse si conformano alla normativa vigente e sono concreta applicazione dei principi che seguono.

I destinatari sono tenuti a promuovere e a diffondere i seguenti principi, incentivandone l'osservanza e punendo e reprimendo l'inosservanza.

8.1.1 Legalità

I destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto della Costituzione, della normativa nazionale vigente, della normativa vigente nella CE e comunque della normativa vigente nei Paesi in cui la Società opera.

I destinatari sono altresì tenuti al rigoroso rispetto di tutte le procedure aziendali e di tutta la normativa aziendale in genere.

La condotta dei destinatari deve quindi essere sempre uniformata al disposto di dette norme.

8.1.2 Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della correttezza, inteso sia come dovere di lealtà e sia come dovere di precisione nello svolgimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere.

In tale prospettiva, i destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali nelle operazioni compiute per conto della Società e comunque nei rapporti con la stessa.

8.1.3 Professionalità

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della professionalità, intesa come dovere di preparazione, competenza, formazione continua, impegno e serietà nello svolgimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere.

8.1.4 Trasparenza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della trasparenza, inteso come principio di chiarezza, completezza, pertinenza, comprensibilità e tracciabilità sia delle informazioni che dell'operato.

I destinatari sono tenuti ad operare in modo da assicurare una fedele, puntuale e tempestiva comunicazione delle informazioni sociali, nel rispetto degli obblighi di legge e della normativa sulla privacy e sulla riservatezza.

I destinatari sono tenuti altresì ad evitare situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società e comunque nei rapporti con la stessa.

I destinatari sono anche tenuti ad operare in modo che ogni azione compiuta dai destinatari stessi e da quanti intrattengono rapporti con la Società sia integralmente ricostruibile in tutti i suoi passaggi cosicché tutti gli atti siano giustificabili, fatti ovviamente salvi i limiti imposti dalla normativa vigente anche relativa alla privacy e alla tutela della riservatezza.

8.1.5 Onestà

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio dell'onestà, intesa come impegno a non compiere atti illeciti, illegittimi o immorali nello svolgimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere.

I destinatari devono essere pienamente consapevoli del significato etico e morale della propria condotta e dei propri atti.

8.1.6 Diligenza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di diligenza, inteso come assolvimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere con massima cura, attenzione, scrupolo, rigore ed accuratezza.

8.1.7 Fedeltà

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di fedeltà, inteso come dovere di correttezza, di rispetto dell'azienda, della sua *mission* e della sua immagine, e come dovere di evitare situazione di conflitto di interesse con l'azienda medesima.

8.1.8 Uguaglianza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di uguaglianza, intesa come pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, razza, lingua, età, nazionalità, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, stato di salute, condizioni personali e sociali in genere, e senza operare ingiustificate discriminazioni.

Sono altresì tenuti al rispetto del principio di imparzialità, inteso come modo di operare obiettivo ed equanime senza assumere favoritismi ingiustificati verso alcuno.

8.1.9 Equità

I destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto del principio di equità, inteso come assolvimento delle proprie funzioni, del proprio ruolo e del proprio incarico in genere nel rispetto del senso comune di giustizia sostanziale.

8.1.10 Dignità della persona

I destinatari sono tenuti al rispetto della dignità, della salute, della libertà personale, della libertà di pensiero, libertà di religione, libertà sindacale e dei diritti fondamentali della persona.

Sono altresì tenuti ad adempiere ai doveri di solidarietà personale e sociale.

Sono infine tenuti al rispetto per ciascun individuo, a valorizzarne le capacità ed i meriti e a svilupparne il senso di responsabilità, adottando e tenendo condotte idonee e adeguate.

8.1.11 Tutela della salute

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della tutela della salute, inteso come salvaguardia della sanità e dell'integrità psico-fisica della persona e altresì come tutela del benessere della stessa.

I destinatari sono altresì tenuti al rigoroso, puntuale e preciso rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, osservando il divieto di fumo, la scrupolosa attenzione all'igiene del posto di lavoro e delle condizioni personali, a salvaguardia della propria persona e di quella degli altri.

8.1.12 Riservatezza

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio di riservatezza, inteso sia come tutela della segretezza del patrimonio aziendale e di un qualunque dato o informazione aziendale e sia come tutela della segretezza dei dati delle persone.

I destinatari sono tenuti a non divulgare o comunicare o comunque diffondere in qualsiasi modo e con qualunque mezzo qualunque dato o informazione aziendale, di qualsiasi natura, da essi conosciuta in ragione dei rapporti con la Società, fatti salvi ovviamente gli obblighi di comunicazione posti dalla normativa vigente e l'espressa autorizzazione della Società, emessa dagli organi competenti e nel rispetto della normativa vigente, del presente Codice etico e delle procedure aziendali.

I destinatari sono tenuti a trattare i dati personali secondo i principi e nel rispetto della normativa sulla privacy e comunque della normativa vigente.

8.1.13 Cooperazione con le Pubbliche Autorità

I destinatari sono tenuti a cooperare con le Pubbliche Autorità in genere, assumendo e manifestando disponibilità nei confronti delle stesse, nel rispetto della normativa vigente.

8.1.14 Tutela dell'ambiente

I destinatari sono tenuti al rispetto del principio della tutela dell'ambiente, intesa come salvaguardia dell'ambiente naturale e di tutti gli elementi che lo compongono.

I destinatari sono tenuti al rispetto scrupoloso e preciso della normativa vigente in materia di ambiente e di inquinamento.

Sono altresì tenuti a condotte che non offendano il comune senso dell'educazione ambientale ma al contrario rispettino e salvaguardino l'ambiente e a tenere comportamenti che attuino le disposizioni in tema di raccolta differenziata dei rifiuti e di riciclaggio dei materiali, che mirino alla riduzione di ogni forma di inquinamento, di qualunque genere e natura, e comunque di spreco ingiustificato.

8.1.15 Tutela dell'interesse pubblico

Tecnova Srl, in particolare nei casi in cui è destinataria di fondi pubblici (a qualunque titolo) o concessionario di servizio pubblico, impronta l'attività gestionale alla cura dell'interesse pubblico secondo criteri di efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza e legalità.

8.1.16 Tracciabilità delle operazioni e delle transazioni

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente, congrua. La registrazione deve essere adeguata e deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e

svolgimento. Ci deve essere un supporto documentale idoneo a poter effettuare sempre i controlli necessari per attestare caratteristiche e motivazioni dell'operazione, oltre che per

l'individuazione dei soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione stessa.

8.1.17 Formazione e valorizzazione della professionalità

La Società ritiene sua prerogativa elaborare speciali progetti formativi per i propri dipendenti e collaboratori, affinché possano accrescere e potenziare le competenze professionali da spendere all'interno dell'azienda e più in generale nell'ambito lavorativo.

8.1.18 Flessibilità e orientamento al cliente

I prodotti e i servizi della Società sono improntati assicurando la massima rispondenza agli effettivi bisogni del cliente. La società si qualifica per capacità di modellarsi alle necessità e al fabbisogno richiesti del mercato pubblico e privato a cui si rivolge.

9. RAPPORTI INFRA- AZIENDALI

Si intendono come rapporti infra-aziendali i rapporti che intercorrono all'interno della Società, fra i diversi soggetti che, a vario titolo, ruolo e funzione, operano nell'ambito dell'attività aziendale, quali rapporti fra soggetti apicali (organi di amministrazione, organi direttivi, soggetti che svolgono funzione di vertice) fra loro e con soggetti dipendenti, fra soggetti dipendenti, fra soggetti apicali o dipendenti e Organismo di Vigilanza. Nell'ambito dei rapporti infra-aziendali, i Destinatari sono sempre tenuti al rigoroso rispetto del presente Codice etico e dei principi ivi previsti.

I Destinatari sono altresì tenuti a quanto segue:

- al rispetto della dignità umana, della correttezza, dell'imparzialità, delle pari opportunità e di tutti i principi previsti dal presente Codice etico;
- ad astenersi dal creare situazioni di disagio e discriminazione o abuso di qualsivoglia tipo;
- a rispettare ruoli, funzioni, responsabilità e deleghe;
- ad assumere adeguate informazioni in modo da poter svolgere i rispettivi incarichi, mansioni e funzioni nel modo migliore per il perseguimento della *mission* aziendale;
- a promuovere una formazione adeguata tenuto conto dei rispettivi ruoli, funzioni, mansioni e responsabilità;
- a svolgere i propri compiti e funzioni in modo serio, prudente, equilibrato, nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice etico;
- ad evitare situazioni di conflitto di interesse, avendo cura: di non svolgere attività a favore della concorrenza, a qualunque titolo e in qualunque modo; di non assumere l'incarico di membro del Consiglio di amministrazione o del Collegio sindacale di una società concorrente (ove esistente); di non usare i beni della Società a titolo personale o comunque in violazione delle procedure aziendali; di non offrire servizi della Società in violazione delle procedure aziendali; di non svolgere, durante l'orario lavorativo, attività non congruenti con le proprie mansioni e i propri compiti; di non creare situazioni tali da intralciare o rendere difficile alla Società il perseguimento della propria *mission*;

- a dare concreta e precisa attuazione, nel rispetto delle rispettive funzioni, ruoli e responsabilità, ai sistemi aziendali di controllo interno, volti al miglioramento della efficienza ed efficacia dei processi aziendali e al massimo contenimento dei rischi.

Inoltre,

- i soggetti in posizione apicale devono essere consapevoli di costruire il vertice direttivo della Società e di essere l'immagine della Società verso i dipendenti e i terzi.

Pertanto, essi devono conformare con il massimo scrupolo la loro condotta al massimo rispetto del presente Codice etico e devono costituire un modello ed un esempio positivo, in tal senso, verso i dipendenti e i terzi.

- Nei rapporti relativi agli Organi sociali, le nomine degli Organi medesimi devono avvenire nel rispetto della legge e dello statuto e di tutte le disposizioni, anche interne, vigenti e devono essere compiute nel rispetto dei principi previsti dal presente Codice etico.

Gli organi sociali svolgono le proprie funzioni con cognizione di causa, serietà, professionalità e massima attenzione, assidua presenza e in autonomia, perseguendo la *mission* aziendale nel rispetto della legge, del presente Codice etico e delle procedure aziendali.

Devono inoltre garantire la massima trasparenza e tracciabilità nello svolgimento dei propri compiti.

- Nei rapporti con i soci, la Società promuove l'informazione e la trasparenza nei rapporti con i soci, nel rispetto della legge, dello statuto e della normativa vigente.

La Società favorisce altresì il regolare funzionamento delle assemblee dei soci, nel rispetto della legge, dello statuto e della normativa vigente, nonché del presente Codice etico.

La Società opera altresì, attraverso il perseguimento della *mission* aziendale, per accrescere il valore dell'impresa al fine di premiare il rischio assunto dai soci con il loro investimento.

- Nell'ambito della contabilità aziendale, la Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni.

Attua altresì la completa e adeguata tracciabilità e documentazione di ogni operazione e transazione in modo da rendere possibile in ogni momento la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I destinatari che, in qualsiasi modo, venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a segnalarli nel rispetto della procedura aziendali e in ogni caso all'Organismo di vigilanza.

- Nell'ambito dei rapporti con i dipendenti e dei dipendenti fra loro, i Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della dignità umana, alla reciproca collaborazione e solidarietà, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore.

Sono altresì tenuti ad usare i beni aziendali nel rispetto delle loro mansioni e compiti, con la massima diligenza e nel rispetto degli altri lavoratori.

Sono tenuti al rispetto del Contratto collettivo a loro applicabile e a tutte le prescrizioni sindacali che li concernono.

- Nell'ambito dei rapporti relativi al personale, i Destinatari devono rispettare i principi di uguaglianza, pari opportunità, correttezza nella selezione e altresì nella gestione del personale, evitando qualunque forma di ingiustificato favoritismo o di discriminazione.

I rapporti di lavoro devono essere formalizzati con regolare contratto, evitando qualunque forma di lavoro irregolare.

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino la salute e l'igiene e la sicurezza sul lavoro, conformando luoghi e condizioni di lavoro alla normativa vigente e adottando tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a salvaguardare l'integrità psicofisica dei lavoratori.

I Destinatari sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte la normativa vigente, di tutte le procedure aziendali e di tutte le misure adottate dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

È vietata qualsiasi forma di molestia illecita nonché qualsiasi forma di condotta vessatoria e/o intimidatoria.

Al personale dipendente devono essere date disposizioni e direttive nel rispetto della legge, della normativa vigente, del presente Codice etico e delle procedure aziendali.

I dipendenti sono tenuti a dare precisa e puntuale esecuzione delle disposizioni e alle direttive loro rivolte.

- Eventuali violazioni alla legge, alla normativa vigente, al Codice etico e alle procedure aziendali devono essere immediatamente segnalate secondo le procedure medesime e altresì all'Organismo di vigilanza. È fatta sempre salva la facoltà di rivolgersi, anche in forma anonima o riservata, all'Organismo di vigilanza per segnalare qualsivoglia violazione alla legge, alla normativa vigente, al Codice etico e alle procedure aziendali o comunque per dare suggerimenti.

10. RAPPORTI EXTRA – AZIENDALI

Si intendono come rapporti extra-aziendali i rapporti che intercorrono tra la Società e collaboratori, partner, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione e terzi in genere.

I Destinatari sono sempre tenuti al rigoroso rispetto del presente Codice etico e dei principi ivi previsti.

I Destinatari sono altresì tenuti a quanto segue:

- Nei rapporti con i fornitori, la selezione dei medesimi deve avvenire nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, sulla base di parametri oggettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, i servizi aggiuntivi offerti.

È vietato ai Destinatari sia ricevere e sia concedere, anche con fondi propri, omaggi, regali e simili, sia diretti che indiretti, che non siano le cosiddette regalie d'uso (ovverosia quei doni che la prassi porta a scambiarsi in occasione di feste, ricorrenze, eventi, ecc.) e comunque di modico valore. In ogni caso, le spese effettuate al riguardo devono essere documentate e rendicontate in modo trasparente.

Eventuali procedure aziendale devono essere immediatamente segnalate secondo le procedure aziendali e altresì all'Organismo di vigilanza.

- Nei rapporti con i clienti, la Società promuove la massima correttezza ed imparzialità.
I Destinatari devono fornire ai clienti comunicazioni, qualunque forma esse assumano, trasparenti e veritiere, evitando formulazioni difficilmente comprensibili e usando contratti trasparenti e chiari.
Deve essere evitata inoltre ogni forma di discriminazione ingiustificata verso i clienti.
I Destinatari sono tenuti ad avere la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con i clienti.
La Società promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.
L'avvicinamento della clientela deve essere svolto solo ed esclusivamente attraverso i canali approvati dalla Società
È vietato ai Destinatari sia ricevere e sia concedere, anche con fondi propri, omaggi, regali e simili, sia diretti che indiretti, dai clienti che non siano le cosiddette regalie d'uso (ovverosia quei doni che la prassi porta a scambiarsi in occasione di feste, ricorrenze, eventi, ecc.) e comunque di modico valore. In ogni caso, le spese effettuate al riguardo devono essere documentate e rendicontate in modo trasparente.
- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari sono tenuti a promuovere rapporti leciti e corretti nel rispetto della legge, della normativa vigente, del presente Codice etico, e delle procedure aziendali e nell'ambito della massima trasparenza, rifiutando qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni al fine di favorire qualsiasi interesse o vantaggio.
È vietato ai Destinatari sia ricevere e sia concedere, anche con fondi propri, omaggi, regali e simili, sia diretti che indiretti, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti che non siano le cosiddette regalie d'uso (ovverosia quei doni che la prassi porta a scambiarsi in occasione di feste, ricorrenze, eventi, ecc.) e comunque di modico valore. In ogni caso, le spese effettuate al riguardo devono essere documentate e rendicontate in modo trasparente.
Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.
Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.
Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Controllo.
In ogni caso, ogni contatto con la Pubblica amministrazione deve avvenire da parte degli organi societari o comunque di soggetti dagli stessi delegati per iscritto.
I Destinatari devono avere cura di lasciare traccia scritta di ogni contatto, anche telefonico, e verbale, così da poter consentire la ricostruzione integrale dello stesso.
I Destinatari sono tenuti alla massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con la Pubblica amministrazione nei limiti di legge e della normativa vigente.

Ogni comunicazione verso la Pubblica Amministrazione deve essere trasparente, chiara, corretta, precisa.