

CODICE ETICO

Di

OFFICINE TECNOSIDER S.R.L.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

1. VISIONE E APPLICABILITÀ

1.1 VISIONE E SCOPO

OFFICINE TECNOSIDER intende operare con senso di responsabilità e di integrità morale con l'impegno congiunto di tutte le parti coinvolte dell'Organizzazione ed è consapevole di contribuire con il proprio operato al processo di sviluppo economico e sociale, nel rispetto delle leggi e dei principi etici. Con il presente Codice Etico l'azienda intende definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, accetta e condivide.

OFFICINE TECNOSIDER crede nel valore del lavoro, nella tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, nella tutela dell'ambiente e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per raggiungere i propri obiettivi economici, produttivi e sociali. Ne segue che tutte le sue attività sono improntate all'osservanza della legge e dei regolamenti interni accettati e condivisi, in un quadro di concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei fornitori, dei diritti dei dipendenti, collaboratori e partner commerciali e finanziari, degli azionisti e della collettività in cui l'azienda opera ed è presente.

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto la Responsabilità Amministrativa dell'impresa che prevede la punibilità dell'Ente, e non solo del soggetto responsabile dell'illecito, nel caso di commissione di diverse tipologie di reato, qualora questi vengano commessi per carenza d'organizzazione con vantaggio o interesse dell'Ente stesso.

Per queste ragioni è stato adottato ed attuato il Modello Organizzativo e predisposto il presente Codice Etico. Tutti coloro che operano in OFFICINE TECNOSIDER, senza distinzioni od eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Il Codice Etico contiene l'enunciazione dei valori e dei principi che l'azienda intende rispettare per la prevenzione dei reati presupposto.

1.2 LA STORIA DI OFFICINE TECNOSIDER

OFFICINE TECNOSIDER nasce dalla volontà di un gruppo imprenditoriale che ha oltre 20 anni d'esperienza e know-how nel settore siderurgico ed in particolare nella laminazione a caldo. Le sinergie di gruppo con aziende attive nel trading e nella progettazione e costruzione di stabilimenti siderurgici hanno permesso di creare un impianto dimensionato ed all'avanguardia per quanto riguarda capacità produttiva, versatilità, qualità e servizio.

OFFICINE TECNOSIDER si colloca nella zona industriale Aussa Corno di San Giorgio di Nogaro (UD), fiore all'occhiello della regione dal punto di vista logistico per la presenza delle principali arterie stradali ed autostradali, del porto commerciale e della rete ferroviaria. Sorge su di un area di 90.000 m2 di cui 20.000 coperti.

Gli obiettivi commerciali prestabiliti pongono al centro dell'interesse di OFFICINE TECNOSIDER, la soddisfazione del cliente, che deve essere raggiunta attraverso risposte rapide ed esaurienti alle richieste, celerità e puntualità delle consegne, competenza del personale e continua innovazione.

1.3 DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

Il Codice Etico è stato adottato da OFFICINE TECNOSIDER con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.

Tutti coloro che lavorano o collaborano con l'Azienda, senza eccezioni o distinzioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare i principi e le regole nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

L'azienda si impegna:

- a garantire la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i destinatari interni ed esterni, attraverso la fornitura in copia personale, l'esposizione nelle bacheche aziendali ed infine attraverso la sua pubblicazione sul sito web aziendale;
- a fornire un adeguato supporto formativo e informativo per la sua conoscenza e comprensione;
- come per tutto il resto della documentazione aziendale del Modello Organizzativo, a garantire la disponibilità della versione aggiornata
- a pianificare ed attuare adeguati programmi di audit periodici atti ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

2. PREMESSA

2.1 OBIETTIVI

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la società OFFICINE TECNOSIDER è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese. L'Azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

2.2 MISSION AZIENDALE

OFFICINE TECNOSIDER opera nel settore siderurgico e della laminazione a caldo. L'obiettivo principale della società consiste nella massima soddisfazione del Cliente, funzionale al consolidamento della posizione di società leader nel settore.

2.3 ADOZIONE

Attraverso l'adozione del presente Codice Etico l'Azienda si è data le seguenti regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente nella quale opera, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per e in nome dell'Azienda.

2.4 DEFINIZIONI

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Codice”** indica il presente Codice ed gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- **“Destinatari”** significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	---	--

- componenti degli organi aziendali di amministrazione e controllo;
- dirigenti;
- dipendenti, collaboratori e soggetti, sia in Italia che all'estero, i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Società;
- tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione dei servizi e attività da parte di OFFICINE TECNOSIDER:
- **“Dipendenti”** significa i soggetti che intrattengono con OFFICINE TECNOSIDER un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco.
- **“Collaboratori”** significa i soggetti che intrattengono con OFFICINE TECNOSIDER rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile¹, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di OFFICINE TECNOSIDER ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

2.5 DIFFUSIONE

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore attraverso il proprio sito aziendale.

Ciascun collaboratore è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice Etico. A tale scopo l'Azienda vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, comunicazione a tutti i portatori di interesse.

2.6 AGGIORNAMENTO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

3. PARTE I

3.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO

SEZIONE I: RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1.1 COMPETIZIONE

¹ “Art. 409. *Controversie individuali di lavoro.* – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all'esercizio di un'impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.”

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

La OFFICINE TECNOSIDER crede nella libera e leale concorrenza e conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La OFFICINE TECNOSIDER ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico. In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la OFFICINE TECNOSIDER e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

3.1.2 RELAZIONI

Il personale dell'Azienda rispetta le misure che OFFICINE TECNOSIDER ha definito necessarie alla prevenzione degli illeciti di cui al D.lgs 231/2001. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni aziendali per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione alla Direzione nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio dirigente/responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione può avvenire in forma scritta o verbale. La segnalazione da parte di un Dirigente/Responsabile verrà indirizzata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'Azienda garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito in conformità alle leggi, regolamenti e disposizioni contenute nella “*whistleblowing policy*”.

3.1.2.1 Con gli interlocutori esterni

I rapporti dell'Azienda con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dalla normativa applicabile al pubblico impiego.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiederà, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo, per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, verranno immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Il dipendente che riceva nel corso dell'anno regali od utilità, anche se di modico valore, dovrà informare il proprio superiore.

3.1.2.2 Con i Clienti e i Committenti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

L'Azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente. Nei rapporti con la clientela e la committenza la OFFICINE TECNOSIDER assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare d'appalto l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza sul lavoro e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori. L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né ai loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

La OFFICINE TECNOSIDER promuove iniziative atte al miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3.1.2.3 Con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della OFFICINE TECNOSIDER, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del Codice Civile e del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda.

L'Azienda si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste nel presente Codice Etico.

L'Azienda valuta l'adempimento da parte dei fornitori delle prescrizioni del presente Codice Etico ai fini della loro conferma o selezione.

In ogni caso, rispetto ai reati rilevanti considerati nel Modello Organizzativo di Gestione del D.lgs 231, ovvero omicidio colposo e lesioni personali colpose, per violazione degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro ed illeciti ambientali i fornitori sono contrattualmente tenuti all'osservanza delle disposizioni contrattuali introdotte ad integrazione dei contratti di appalto, subappalto, prestazione d'opera o fornitura, al fine di garantire l'osservanza del Modello Organizzativo di Gestione del D.lgs 231.

3.1.2.4 Con gli organi Amministrativi, direttivi e di controllo

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente, volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una sinergia interattiva dei diversi ruoli di gestione e di indirizzo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i Soci.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	---	--

I componenti degli organi aziendali devono esercitare la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi:

- sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni inerenti all'attività aziendale di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio;
- non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta. I soggetti apicali ed i componenti il Collegio Sindacale sono quindi tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

3.1.2.5 Con gli organi di informazione

La OFFICINE TECNOSIDER e tutti i suoi dipendenti e collaboratori esterni devono assicurare che l'immagine della società appaia consona al prestigio e all'importanza del proprio ruolo. I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate ovvero sono con queste preventivamente concordate. I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'Azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti. In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione.

3.1.2.6 Con le risorse Umane

Le Risorse Umane costituiscono elemento centrale su cui OFFICINE TECNOSIDER basa il perseguimento della propria missione, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

Gestione del personale

Le procedure di selezione del personale adottano criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali, nel rispetto delle pari opportunità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Vengono adottate opportune misure atte ad evitare favoritismi, forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	---	--

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e nel rispetto della normativa vigente, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Al momento dell'assunzione ogni collaboratore riceve esaurienti informazioni sul contratto, sulla normativa e la retribuzione, nel rispetto della contrattazione collettiva di settore, e sulle norme di comportamento atte a tutelare la salute e ad evitare i rischi connessi alla mansione svolta.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società. OFFICINE TECNOSIDER si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare, OFFICINE TECNOSIDER si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad operare affinché le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e il percorso professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

OFFICINE TECNOSIDER crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, individuali e/ o collettivi secondo le specifiche esigenze del Personale e/o dell'Azienda.

Tutela della persona, della sicurezza, della salute

OFFICINE TECNOSIDER si impegna ad ottemperare puntualmente a tutte le normative previste in relazione alla tutela della persona, a realizzare, e sottoporre a costante miglioramento, condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza, e costrizione psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico. OFFICINE TECNOSIDER mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	---	--

incolumità negli ambienti di lavoro – considerati oggetto di responsabilità collettiva - conformemente alle vigenti norme in materia e si pone l’obiettivo di un costante aumento degli standard.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

OFFICINE TECNOSIDER si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

La società persegue il rafforzamento della salute e dell’aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause.

Promuove pertanto programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l’azzeramento del rischio di infortunio nei reparti della Società.

La presenza, la vendita e il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi tipo di sostanze stimolanti o narcotiche sono assolutamente incompatibili con detti principi di tutela della salute e di sicurezza e, pertanto, assolutamente vietate, durante le ore di servizio.

3.1.2.7 con Organizzazioni Sindacali, Partiti e associazioni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

OFFICINE TECNOSIDER impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali, se presenti in Azienda, in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti. La società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

3.1.3 BENI AZIENDALI

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo e il mantenimento del valore. L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

3.1.4 AMBIENTE

Le attività produttive dell'Azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. Quando progetta od affida la progettazione a studi esterni, l'Organizzazione effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi e impatti ambientali derivanti dall'intervento allo scopo di prevenire danni per l'ambiente. L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e fornitori.

3.1.5 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

OFFICINE TECNOSIDER, consapevole dell'importanza del coinvolgimento del proprio personale per il miglioramento delle prestazioni e il rispetto delle normative vigenti, provvede a garantire un'adequata e continua formazione e informazione dello stesso in ottemperanza a disposizioni legislative nazionali e locali, accordi Stato-Regione e pianificazioni aziendali.

SEZIONE II: RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.2 LAVORO

La OFFICINE TECNOSIDER riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo dell'impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dall'Azienda con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Azienda favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative. Le violazioni delle indicazioni fornite dall'Azienda

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	---

in tema di salute e sicurezza vengono sanzionate come da Codice Disciplinare adottato e reso noto a tutto il personale dell'Azienda.

3.3 LA POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA

La OFFICINE TECNOSIDER garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili. La OFFICINE TECNOSIDER svolge la propria attività nelle condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che venga assicurata una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. La OFFICINE TECNOSIDER si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori, fornitori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. La OFFICINE TECNOSIDER considera la tutela della salute e della sicurezza come parte integrante della sua attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

Tale impegno si concretizza nel:

- rispettare la normativa posta a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori mettendo a disposizione le risorse strumentali necessarie, finanziarie e di formazione;
- fare in modo che il Sistema di gestione attuato coinvolga l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro al singolo lavoratore, secondo le proprie attribuzioni e competenze. A tal fine i lavoratori saranno sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro;
- consultare con continuità i propri lavoratori e, in particolare, i loro rappresentanti (RLS e, se del caso, RLST);
- favorire il miglioramento continuo della sicurezza e della prevenzione, anche tramite forme di incentivazione del personale nel caso di raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- controllare, tramite un sistema di monitoraggio, l'attuazione del Sistema di gestione per la salute e sicurezza e l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di salute e di sicurezza;
- riesaminare periodicamente la Politica per la salute e la sicurezza.

4. PARTE II

4.1. I reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001

Per ciascuna delle "famiglie" di reati applicabili a OFFICINE TECNOSIDER e che, per la stessa, rappresentano un rischio verranno, nella presente sezione, delineati i principi fondamentali di comportamento. Quanto delineato nella presente sezione, tuttavia, rappresenta soltanto una indicazione dei principi generali di comportamento, per le regole specifiche si rimanda a quanto previsto nella valutazione dei rischi nei protocolli specifici di prevenzione.

4.1.1. DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda, sia preposto a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti rapporti siano destinati alle finalità per le quali sono state richieste e a mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

4.1.1.1. Corruzione

La OFFICINE TECNOSIDER ripudia ogni attività corruttiva.

Un ruolo centrale è ricoperto dalla politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, volta ad incidere sulle ragioni e occasioni della corruzione, mediante l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione 231, che impattano sulle fattispecie corruttive sia nei confronti della P.A. che nei confronti del soggetto privato, con la programmazione di una formazione aziendale che permetta di aumentare la cultura etica del personale che svolge la propria attività in nome o per conto dell'Azienda.

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, anche per interposta persona, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o 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 all'Azienda, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale la OFFICINE TECNOSIDER condanna qualunque comportamento posto in essere dai destinatari, ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto dell'Azienda, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'Impresa. Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito ne deve dare tempestiva comunicazione scritta al diretto superiore e da questi all'Amministrazione della società. Nel caso in cui la restituzione non sia possibile, il dono verrà messo a disposizione dell'Azienda per scopi benefici. Per disposizioni specifiche in merito ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda alle specifiche prescrizioni contenute nei protocolli di prevenzione.

4.1.2. REATI SOCIETARI

I destinatari sono tenuti a dare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti amministrativi e contabili.

E' pertanto, necessario garantire:

- un'adequata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite ed il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili, in conformità ai Regolamenti e alle leggi e norme.

4.1.3. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione occorre conservare una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile (oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, se previsto, i documenti dovranno essere memorizzati anche nei supporti elettronici dai quali potranno essere rapidamente rintracciati e visualizzati con apposito software gestionale. E' compito comunque di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

4.1.3.1 Riciclaggio

È vietato in modo assoluto acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altra utilità con la consapevolezza della provenienza delittuosa di essi. È fatto altresì divieto di accettare o eseguire pagamenti con soggetti non identificati o utilizzare denaro contante al di fuori delle procedure aziendali.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, ovvero l'autoriciclaggio, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La OFFICINE TECNOSIDER, dal canto suo, rispetta le leggi in materia di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché le leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria. Gli esponenti aziendali sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le Policies e le procedure

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati. In ogni caso, per quanto riguarda i principi generali di comportamento per contrastare i delitti ascrivibili alla famiglia della falsità in monete, si rimanda alla sezione 4.1.12.

4.1.4. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

L'Azienda considera d'importanza fondamentale e strategica, per lo svolgimento della propria attività istituzionale ed il perseguimento dei propri obiettivi, l'uso delle tecnologie informatiche. Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la società utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie può creare problemi di sicurezza ed espone la società a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale che penale.

L'uso delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza. I Destinatari che si servono dei sistemi informatici aziendali devono seguire le indicazioni aziendali, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partner esterni.

I personal computer, gli strumenti di comunicazione e le altre attrezzature informatiche ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati dalla Società ai Destinatari sono strumenti di lavoro. Pertanto, essi devono essere custoditi in modo appropriato e possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non per scopi personali. Inoltre, il loro furto, danneggiamento o smarrimento deve essere prontamente segnalato ai vertici dell'Azienda.

Non è consentito installare strumenti software e/o hardware non permessi dal proprio profilo utente oppure oggetto di diritti di proprietà industriale altrui.

Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware per intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici altrui aventi efficacia probatoria. In ogni caso, i destinatari del presente codice etico devono attenersi a quanto previsto dai protocolli redatti in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

4.1.4.1. Utilizzo della rete aziendale

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono essere utilizzati per scopi diversi. Eventuali file o applicazioni non aventi natura professionale potranno essere in ogni momento rimossi dalla rete.

4.1.4.2. Utilizzo della rete internet e della posta elettronica

Ai Destinatari che hanno accesso alla rete internet e ai sistemi informatici aziendali:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento degli incarichi assegnati, in particolare se possono rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali o inclinazioni sessuali del Dipendente, perché questo tipo di accesso può generare sulla rete aziendale delle registrazioni non consentite dalla legge;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

La posta elettronica è uno strumento di lavoro, non è pertanto consentito l'uso per motivi personali.

4.1.4.3. Telefonia

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Società fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente lavorativi e professionali.

4.1.4.4 Trattamento dei dati personali

I Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza dei dati personali del personale dipendente, Enti o Istituzioni con le quali OFFICINE TECNOSIDER detiene informazioni protette o sensibili, e a non rivelare dati o informazioni riservate.

L'attività di tutti i Destinatari deve essere svolta nel pieno rispetto dei Regolamenti e della legge sulla privacy al fine di tutelare tutti i dati e le informazioni sensibili riguardanti i soggetti con cui OFFICINE TECNOSIDER viene in contatto. In questo senso, a tutti i destinatari del presente Codice Etico è espressamente richiesto di:

- tutelare i Destinatari nel pieno rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 - General Data Protection Regulation o GDPR
- non divulgare a terze parti, a nessun titolo, informazioni sensibili afferenti ai soggetti che si interfacciano con l'Azienda, tranne nei casi previsti per legge;
- archiviare solo le informazioni considerate rilevanti e per un periodo strettamente necessario;
- proteggere i dati dei soggetti che si interfacciano con l'Azienda (es.: i dati online contro attacchi di phishing o hacking).

Le informazioni riservate di cui i dipendenti e/o terzi dovessero venire a conoscenza, nello svolgimento delle attività di loro competenza, non dovranno essere divulgate all'esterno, né essere utilizzate per raggiungere posizioni di privilegio, ottenere benefici o per altri scopi personali.

4.1.5. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME CON VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di assicurare l'efficacia del Sistema di gestione adottato da OFFICINE TECNOSIDER in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed ai mezzi forniti da OFFICINE TECNOSIDER;
- contribuire insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, al fine di garantire la protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di protezione individuale e di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature, dei mezzi e dei dispositivi protezione e di sicurezza nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare a programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

4.1.6. REATI AMBIENTALI

La OFFICINE TECNOSIDER riconosce la tutela dell'ambiente come un valore etico, a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative.

La gestione dei rifiuti, il risparmio energetico, il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione a tutto il personale. Ai Destinatari ed a coloro che entrano in contatto con la Società è richiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società. Ciascun Destinatario e chiunque collabori con la Società, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione, nell'ambito della tutela ambientale, è tenuto a:

- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società ai fini del rispetto delle normative vigenti in tema ambientale;
- utilizzare gli appositi spazi per la raccolta e la gestione dei rifiuti e del materiale da smaltire;
- seguire e rispettare le direttive impartite dalla Società nell'utilizzo e nella manutenzione delle attrezzature di lavoro;
- segnalare eventuali deficienze che possano compromettere il rispetto delle disposizioni impartite dalla Società in materia ambientale;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o tenere comportamenti che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza ambientale;
- rispettare quanto previsto nei protocolli redatti in materia di reati ambientali.

Ogni dipendente/collaboratore di OFFICINE TECNOSIDER deve contribuire alla buona gestione ambientale, operando sempre nel rispetto della normativa vigente.

4.1.7. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

L'Azienda rispetta la normativa prevista in tema di permessi di soggiorno e di ingresso di cittadini stranieri sul territorio dello Stato. A tal punto, si richiede che tutti i destinatari rispettino la procedura (che in questa sede ci si limita a richiamare) prevista in tema di assunzione di cittadini muniti di permesso di soggiorno.

Non è consentita l'assunzione o comunque l'utilizzo - anche per il tramite di società di somministrazione - di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dalla legge vigente, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

4.1.8. RAZZISMO E XENOFobia

Ogni Dipendente e collaboratore di OFFICINE TECNOSIDER ha diritto di lavorare in un ambiente libero da discriminazioni di razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	---	--

natura. Le relazioni di lavoro interne ed esterne devono essere improntate alla massima correttezza e non devono dar luogo a molestie, intendendo come tali:

- intimidazioni, umiliazioni, minacce o altri comportamenti idonei ad isolare o a recare danno al benessere psico-fisico di singoli o di gruppi;
- le indebite interferenze nelle altrui prestazioni lavorative;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per motivi di competitività personale;
- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;
- in generale, i comportamenti a connotazione sessuale offensivi, così come definiti dalla legislazione vigente.

4.1.9. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

L'Azienda condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso da OFFICINE TECNOSIDER nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, partner).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

4.1.9.1. Sostanze stupefacenti e abuso di alcool

L'Azienda si adopera nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi Dipendenti e collaboratori. La società riconosce che l'abuso di alcool, stupefacenti ed altre sostanze similari da parte dei Dipendenti e collaboratori condiziona negativamente l'adempimento degli obblighi lavorativi e può avere serie conseguenze dannose anche sulla sicurezza, efficienza e produttività. L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di sostanze stupefacenti nei locali delle Società, è strettamente proibito e costituisce motivo di provvedimenti disciplinare.

4.1.9.2. Terrorismo ed eversione ordine democratico

L'Azienda si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico.

4.1.10 DELITTI CONTRO LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

L'Azienda agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale, legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	---

OFFICINE TECNOSIDER vieta l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, la riproduzione di programmi per elaboratore e di contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico. L'Azienda non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. 633/1941).

OFFICINE TECNOSIDER vieta - al di fuori delle ipotesi previste dalla legge o di eventuali accordi con soggetti legittimati - la fabbricazione o la commercializzazione o qualsivoglia attività in violazione di brevetti di terzi.

Infine, L'Azienda condanna e vieta la fabbricazione o l'uso industriale di oggetti o beni realizzati usurpando brevetti, marchi, design, modelli, know-how, altrui (potendone conoscere l'esistenza) e l'utilizzo di informazioni o dati di proprietà del cliente o di terzi, protetti da un titolo di proprietà industriale, salvo specifica autorizzazione del cliente o del terzo.

4.1.11. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

L'Azienda ripudia ogni forma di lesione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento.

Le risorse umane rappresentano un elemento fondamentale per lo sviluppo e l'esistenza stessa delle Società. L'azienda si impegna a promuovere e creare un mondo di lavoro che rispetti e valorizzi la dignità della persona e che offra pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

L'Azienda apprezza ed incentiva la presenza di personale con una ampia varietà di contesti, competenze e culture. La combinazione di una tale ricchezza di talenti e risorse crea la diversità e gruppi dinamici che costantemente determinano il suo successo. Ognuno ha il diritto al rispetto e deve essere giudicato in base ai suoi meriti, qualificazioni e prestazioni.

È proibita e considerata mancanza gravissima la discriminazione basata sulla razza, etnia, religione, appartenenza politica, status sindacale, nazionalità, lingua, sesso, stato civile, condizione sociale, età, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altro status protetto come stabilito dalla legge locale. I principi di uguaglianza e solidarietà sono considerati come fondanti la cultura aziendale e favoriti con ogni mezzo, così come è ritenuto fondamentale il rispetto dei diversi ruoli e posizioni gerarchiche nella definizione dei rapporti di lavoro.

L'Azienda seleziona, assume e gestisce i Dipendenti e sceglie i collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito e si impegna affinché ciascuno possa trovare piena realizzazione nel proprio lavoro. L'Azienda si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, privo di pregiudizi in modo che ciascuno sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della propria personalità morale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

Sono vietati illeciti condizionamenti, indebiti disagi, molestie sessuali o comunque proposte di relazioni private a fronte di un espresso diniego in tal senso. Rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi.

4.1.12. FALSITA' IN MONETE

Nello svolgimento della propria attività, OFFICINE TECNOSIDER si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

4.1.13. CONTRABBANDO

Tutte le attività e le operazioni poste in essere dall'Azienda devono essere improntate al rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, allo scopo di prevenire la commissione da parte dei Destinatari del Modello di Gestione dei reati di contrabbando.

La società si impegna a garantire l'emissione di documentazione contabile o fiscale coerente con le operazioni di importazione/esportazione dalla stessa effettivamente svolte. È pertanto fatto divieto di introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione di prescrizioni, divieti e limitazioni vigenti in materia di diritto doganale.

4.1.14. REATI TRIBUTARI

Le dichiarazioni, le liquidazioni, nonché ogni altra comunicazione obbligatoria ai fini fiscali devono essere effettuate e presentate nel rispetto dei modi e dei tempi previsti dalle normative vigenti in materia. Deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in materia tributaria e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza alle funzioni aziendali competenti delle policy/procedure adottate da OFFICINE TECNOSIDER per rispettare i vincoli, gli obblighi e gli adempimenti fiscali in genere nonché a prevenirne la violazione.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di legge tributarie e che siano finalizzati ad evadere i tributi o a conseguire crediti/ritenute d'imposta inesistenti, fittizi o altrimenti indebiti, in particolare è espressamente vietato porre in essere:

- deduzioni di elementi passivi fittizi o inesistenti;
- condotte simulate oggettivamente o soggettivamente;
- condotte fraudolente idonee ad ostacolare l'attività di accertamento ovvero ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- produrre documenti falsi, fittizi o comunque artefatti.

È fatto divieto di porre in essere comunque condotte dirette a consentire la fruizione di crediti d'imposta indebiti, inesistenti ovvero fittizi; le dichiarazioni, i progetti, i resoconti, nonché ogni ulteriore documentazione utilizzata e finalizzata all'ottenimento di benefici, devono contenere solo informazioni veritiere ed in ogni caso devono rispettare le disposizioni normative.

In particolare, è fatto divieto di produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'ottenimento dei crediti/rimborsi d'imposta (pagamento di fatture, affidamento progetti e/o incarichi, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati. È altresì fatto divieto di porre in essere condotte che possano configurare un abuso del diritto in materia tributaria realizzando cioè operazioni prive di sostanza economica che, pur nel rispetto formale delle norme fiscali, realizzano essenzialmente vantaggi fiscali indebiti. È vietato emettere o utilizzare fatture per operazioni inesistenti. Il divieto riguarda:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	---	--

- sia l'inesistenza oggettiva sia quella soggettiva (caso in cui l'emittente la prestazione non è quello reale),
- sia l'inesistenza totale sia quella parziale ovvero la c.d. sovrapprestazione.

È fatto divieto di porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato all'occultamento o alla distruzione, totale o parziale, di documenti contabili di cui è obbligatoria la conservazione sia ai fini fiscali sia ai fini civili.

È vietato alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti sugli assets aziendali, in modo da rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva (non si esclude che tale contestazione possa avvenire anche in fase di accertamento dei tributi), al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o dell'IVA ovvero dei relativi interessi o sanzioni qualora l'ammontare complessivo sia superiore ai cinquanta mila euro. È vietato indicare nella documentazione presentata ai fini di una eventuale procedura di transazione fiscale (ad esempio, durante la procedura di concordato preventivo o altre procedure concorsuali) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

5. PARTE III

5.1. Modalità di attuazione

5.1.1 PREVENZIONE

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per OFFICINE TECNOSIDER. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Impresa ha attribuito formali deleghe ed articolati incarichi a persone che, in ragione della loro qualifica contrattuale, sono in grado di assumere le correlate responsabilità. In particolare, l'impresa ha adottato un sistema di deleghe, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/08, conferite a persone che, in base alla loro competenza professionale ed all'autonomia di poteri e finanziaria attribuita, sono in grado di assumere le correlate responsabilità.

In relazione all'analisi dei rischi di commissione di reato, l'Impresa OFFICINE TECNOSIDER adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto sia della legge che delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

5.1.2 CONTROLLI

OFFICINE TECNOSIDER adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Il compito di valutare la concreta attuazione ed osservanza del MOG 231 (ivi comprese le previsioni del Codice Etico) adottato dalla società è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV). Tutti i soggetti che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato, con OFFICINE TECNOSIDER (Organi Sociali, dipendenti, collaboratori ivi compresi eventuali stagisti e/o tirocinanti) sono tenuti a segnalare ogni violazione, anche potenziale del MOG 231 al diretto

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

superiore; qualora la segnalazione al diretto superiore non abbia dato esito o riguardi comportamenti posti in essere proprio dal diretto superiore, la segnalazione dovrà essere rivolta all'Organismo di Vigilanza.

OFFICINE TECNOSIDER si impegna a tutelare da ritorsioni chi abbia adempiuto ai propri obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. È facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici aziendali (Presidente e Consiglio di Amministrazione).

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto al seguente indirizzo: giulio.mosetti@studiolegalemc.com

5.1.3 SANZIONI

OFFICINE TECNOSIDER ha adottato un sistema sanzionatorio (disciplinare e contrattuale), da applicarsi nei confronti dei propri dipendenti e dei terzi a qualsiasi titolo incaricati.

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e di contratto.

Per quanto riguarda i terzi a qualsiasi titolo incaricati (contratti di appalto, subappalto, prestazione d'opera, fornitura, ecc.) il sistema sanzionatorio è precisato nei rispettivi contratti.

In particolare, ferme restando le specifiche sanzioni previste dal Codice Disciplinare interno nei confronti dei Dirigenti, potranno essere emesse, nei confronti dei dipendenti, le seguenti sanzioni:

- Richiamo orale, per le infrazioni di minima gravità;
- Richiamo scritto, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- Sanzione, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;
- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- Licenziamento per giusta causa senza preavviso, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

La sanzione potrà essere irrogata soltanto all'esito delle procedure disciplinari previste dall'art. 7 L. 300/70. La OFFICINE TECNOSIDER comunica altresì che valuterà idonee azioni di tutela (compreso il licenziamento) per i casi gravi compiuti dai propri dipendenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- insubordinazione o offese verso i superiori;
- furto, frode, danneggiamento volontario o altri reati per i quali, data la loro natura, si renda incompatibile la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro;
- trafugamento di attrezzi, di utensili, materiali o di altri oggetti di proprietà dell'Azienda;
- rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro;
- recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a tre sospensioni nel corso di due anni;
- possesso, consumo, acquisto, vendita, tentativo di vendita, distribuzione o produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi i farmaci controllati senza prescrizione, nonché l'abuso o

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/2001 ALLEGATO 2 CODICE ETICO	Approvato con delibera del CdA del 10/01/2023
---	--	--

l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali e farmaci prescrittibili, durante lo svolgimento delle attività lavorative.

Nei confronti dei terzi che collaborano con OFFICINE TECNOSIDER in base a contratti di appalto, subappalto o fornitura è stato previsto un sistema di prescrizioni che vincola i terzi a ottemperare alle prescrizioni poste dal Modello Organizzativo di Gestione per la prevenzione, nelle aree operative dell'Ente, dei reati presi in considerazione dal Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza di OFFICINE TECNOSIDER riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei dipendenti e collaboratori, ed i suggerimenti ritenuti necessari per il miglioramento del MOG, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente e/o al Direttore di Stabilimento.