



CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	3
4. POLITICA ANTICORRUZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE	3
4.1. LEGISLAZIONE ITALIANA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	4
4.2. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ANTICORRUZIONE	4
4.3. SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI OSPITALITÀ, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ	5
4.4. REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ	6
4.5. CONFLITTO DI INTERESSI	6
4.6. USO DEL TEMPO E DEI BENI AZIENDALI	6
5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	6
6. CONDOTTA E COMPORTAMENTI NELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO E LA COLLETTIVITÀ	7
6.1. CLIENTI	7
6.2. FORNITORI	7
7. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	7
7.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE	8
8. DOCUMENTAZIONE DELLA GESTIONE AZIENDALE	8
9. PRATICHE DISCIPLINARI	8
10. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE E SULL'ADEGUATEZZA DEL CODICE ETICO	10
11. SEGNALAZIONI	10
12. ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE.	11

Storico delle modifiche

Revisione	Data	Modifiche
0	22/12/2021	Prima emissione
1	04/10/2024	Aggiunta del paragrafo Provvedimenti Disciplinari

1. Premessa

Il presente Codice Etico contiene i principi etici ispiratori e le regole di comportamento che la direzione aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i fornitori, i partner d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto di Tecnomet Srl (di seguito "destinatari") sono tenuti a rispettare al fine di garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società e al fine di prevenire eventuali comportamenti illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di Tecnomet Srl

I principi e le disposizioni del presente Codice elencano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro.

2. Ambito di applicazione

Le norme e regole contenute nel presente Codice Etico si applicano alla direzione aziendale, ai dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, partner d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto di

Tecnomet Srl (di seguito “destinatari”), ovunque essi operino.

3. Principi generali di comportamento

Tutte le attività attuate in nome e per conto di Tecnomet Srl devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera.

Ciascun settore s’impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare, Tecnomet Srl considera principio imprescindibile della propria attività ed organizzazione anche il rispetto dei principi e delle regole previste dallo standard internazionale SA8000. Principi che trovano enunciazione nella Politica Sociale SA8000 adottata dalla Società e resa pubblica e conoscibile ai dipendenti, collaboratori, soci, clienti, fornitori e al pubblico, e che si ritiene qui integralmente richiamata.

Qualora i Destinatari siano a conoscenza del fatto che dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, partner d’affari e tutti coloro che operano in nome o per conto di Tecnomet Srl non si attengano a quanto previsto dal presente Codice e dalla Politica Sociale SA8000 nell’esecuzione di attività svolta nell’interesse o per conto delle società Tecnomet Srl, dovranno esigerne il rispetto e, in mancanza, interrompere la collaborazione.

L’adozione di un comportamento ineccepibile da un punto di vista etico è ciò che consente di mantenere ed incrementare quel patrimonio di fiducia, qualità e serietà, che la Tecnomet Srl ha accumulato negli anni di attività.

I principi etici promossi da Tecnomet Srl sono in linea con la norma internazionale SA8000:2014, secondo la quale l’azienda ha ottenuto la certificazione nel 2021. I valori assunti e rinnovati nell’applicazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale SA8000 sono descritti nella Politica Sociale SA8000 (SA.POL.001_SA_8000_Tecnomet_politica) e sono relativi a:

- Lavoro infantile
- Lavoro forzato e obbligato
- Igiene, salute e sicurezza
- Etica antidiscriminatoria
- Libertà di associazione collettiva
- Diritti delle lavoratrici in stato di gravidanza
- Rigetto delle pratiche disciplinari violente
- Rispetto del contratto e dell’orario di lavoro, equa retribuzione, diritti sindacali
- Impegno alla mitigazione del rischio biologico

Tale documento va a integrare il presente Codice etico costituendo un unicum per la gestione delle questioni etiche e sociali che coinvolgono la Tecnomet Srl e tutte le sue parti interessate.

4. Politica anticorruzione e svolgimento delle attività lavorative

Lo svolgimento dell’attività aziendale in generale e l’espletamento dell’attività lavorativa di ciascuno dei destinatari del presente Codice Etico, devono essere improntati al rispetto delle normative vigenti e dei principi generali e degli impegni presi dalla Direzione nella Politica Sociale SA8000, che costituiscono principi cardini inderogabili.

I Destinatari devono operare nel pieno rispetto delle regole organizzative e gestionali, nei limiti dei programmi di spesa e delle modalità operative approvate dai competenti organi societari.

4.1. Legislazione italiana in tema di anticorruzione

L'Italia, con la Legge n. 190 del 6.11.2012, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999.

In data 31/1/2019 è entrata, inoltre, in vigore, la L. n. 3/2019, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Le Leggi Anticorruzione in estrema sintesi:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altre utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.

Negli ultimi anni, le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, vedendo inasprirsi progressivamente le pene associate alle violazioni delle principali normative. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società.

Si noti, inoltre, che al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio Personale per le violazioni delle Leggi Anticorruzione.

4.2. Applicazione dei principi anticorruzione

Allo scopo di prevenire la corruzione Tecnomet Srl svolgerà tutte le sue attività nel rispetto della legislazione vigente, in ogni ambito d'intervento e in tutti paesi in cui opera, attenendosi allo spirito e alla finalità delle suddette leggi e perciò si impegna a:

- non distorcere la volontà o l'obiettività di persone estranee alla Società per ottenere alcun beneficio o vantaggio mediante l'uso di pratiche non etiche e/o contrarie alla legge applicabile;
- non effettuare né offrire, in modo diretto o indiretto, nessun pagamento - in contanti o in qualsiasi altro modo e sotto qualunque forma contrattuale – o qualsiasi altro beneficio o vantaggio a qualsiasi persona fisica o giuridica al servizio di qualsiasi autorità, entità pubblica o privata, partito politico o candidato a una carica pubblica, allo scopo di ottenere o mantenere, illecitamente, affari o altri vantaggi, con l'intento di farle usare abusivamente la propria influenza, reale o apparente che sia, per ottenere da qualsiasi autorità o entità pubblica o privata un qualsivoglia vantaggio, o quando si venga a sapere che tutti o parte dei fondi o dei beni verranno offerti o consegnati, direttamente o indirettamente, a qualsiasi autorità, entità pubblica o privata, partito politico o candidato a una carica pubblica per alcune delle finalità menzionate in questo articolo;
- non finanziare né dimostrare appoggi o sostegni di qualsiasi altro tipo, diretti o indiretti, a nessun partito politico né ai suoi rappresentanti o candidati;
- non utilizzare le donazioni per coprire pagamenti illeciti;
- non sollecitare né percepire, direttamente o indirettamente, commissioni, pagamenti o benefici da terzi con motivo o a causa delle operazioni di investimento e finanziamento o spese che attui la Società;
- promuovere e incoraggiare fra i propri soci, fornitori, agenti e collaboratori esterni la conoscenza di questa politica e l'adozione di canoni di condotta coerenti con essa;
- prestare speciale attenzione alle situazioni in cui si possano ravvedere indizi di mancanza d'integrità delle persone o entità con cui si fanno affari, allo scopo di prevenire ed evitare il riciclaggio di capitali provenienti da attività delittuose o illecite;

- registrare fedelmente e in modo corretto tutti gli interventi, operazioni e transazioni della Società negli archivi e sistemi della stessa;
- agire sempre sotto il principio della trasparenza dell'informazione, riportando ogni intervento, operazione e transazione della Società in modo affidabile, chiaro e verificabile.

Il rispetto del Codice etico e dei principi anticorruzione è obbligatorio per tutto il Personale Tecnomet Srl e, per quanto le compete, per i Partner, le Terze Parti in generale che operano per Tecnomet Srl in particolare:

- il Personale Tecnomet Srl è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto dei principi anticorruzione. Inoltre, le funzioni direzionali sono responsabili di vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente codice;
- le Terze Parti che violano il presente Codice etico e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con Tecnomet Srl);
- il comportamento e l'atteggiamento nei confronti del personale di Tecnomet Srl non può in alcun modo subire un condizionamento nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento contrastante con quanto previsto dal presente Codice etico e/o dalle Leggi Anticorruzione, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Tecnomet Srl proibisce di corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici o altre utilità a favore di pubblici ufficiali, al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:

- l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;
- i procedimenti di natura non discrezionale, quali pratiche doganali o visti;
- la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "pagamenti facilitatori" o "facilitazioni", sono considerati tali a condizione che riguardino attività che sarebbero comunque svolte da un Pubblico Ufficiale, ovvero attività di routine e non discrezionali, e che tutti i requisiti legali per l'ottenimento della prestazione siano già stati soddisfatti.

4.3. Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

Le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per dipendenti o collaboratori di un partner commerciale, possono generare rischi di corruzione.

Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a Tecnomet Srl, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- non prevedere la forma di pagamento in contanti al di sopra dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
- non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere in linea con le leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.

4.4. Regali, omaggi e altre utilità

Non è ammesso offrire o ricevere, regali, omaggi e/o altre utilità, che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia e che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio o trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Tecnomet Srl.

Gli stessi principi valgono anche in caso di regali ricevuti dalla Tecnomet Srl da parte di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, partner d'affari e altre parti interessate.

4.5. Conflitto di Interessi

Devono essere evitate tutte le situazioni e/o le attività in cui esiste un conflitto tra gli interessi dei Destinatari e quelli della società Tecnomet Srl, che possa interferire con la capacità dei Destinatari di prendere decisioni imparziali.

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

- avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesto di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari, intesi come padre, madre, coniuge, fratelli o sorelle, discendenti legittimi di primo grado;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- svolgere attività lavorativa concorrente a quella svolta all'interno della società di appartenenza.

Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della società, è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al suo superiore ed al responsabile della funzione di Controllo Interno.

4.6. Uso del tempo e dei beni aziendali

Durante l'orario di lavoro, i Destinatari non possono svolgere altre attività, che non siano congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. Ciascun Destinatario ha la responsabilità della custodia e della conservazione dei beni fisici e delle risorse affidategli per espletare i suoi compiti. Ciascun Destinatario è inoltre tenuto ad utilizzare tali beni e risorse in modo adeguato e conforme all'interesse sociale. I beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature e informazioni riservate delle società dell'azienda Tecnomet Srl non possono essere utilizzati per scopi personali.

5. Gestione delle informazioni

Ciascun Destinatario deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendone la consultazione da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. In via esemplificativa sono da considerarsi confidenziali tutte le informazioni inerenti a:

- piani commerciali, gestionali, industriali e strategici
- operazioni finanziarie
- dati personali dei dipendenti
- liste di clienti e collaboratori
- quant'altro faccia parte del know how industriale, commerciale e gestionale.

Tra le informazioni riservate assumono particolare rilievo le informazioni non di dominio pubblico idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari della società emittente Tecnomet Srl (c.d. informazioni "price sensitive"). Tali informazioni, nel rispetto della normativa sull' "insider trading", non devono in alcun modo essere utilizzate dai Destinatari per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, patrimoniali o meno.

6. Condotta e comportamenti nelle relazioni con il pubblico e la collettività

6.1. Clienti

Il rapporto con il cliente deve favorire, nei limiti del possibile e nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione del cliente. Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

Tecnomet Srl s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità del prodotto.

6.2. Fornitori

Nella scelta del fornitore, così come nella determinazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la società Tecnomet Srl, i Destinatari devono cercare di ottenere il massimo vantaggio competitivo per la società, selezionando il fornitore che sia in grado di fornire beni e servizi della qualità richiesta ai termini ed alle condizioni più convenienti e nel rispetto dei principi ai quali Tecnomet SRL si ispira.

A tale proposito, infatti, occorre garantire la responsabilità Etica non solo della nostra azienda, ma anche di tutta la catena dei nostri Fornitori nel pieno rispetto dei principi SA8000.

Nel rispetto di questa politica aziendale Tecnomet Srl applica una procedura specifica (SA.PRO.004_Procedura di qualifica fornitori) per regolare i rapporti con i fornitori in ambito etico e qualificarli per lavorare con l'azienda. I passaggi prevedono la sottoscrizione di un'impegnativa che rispecchi i principi etici della Tecnomet Srl secondo la norma SA8000 e la compilazione di un questionario di valutazione per stabilire il livello di rischio legato al fornitore. La Tecnomet Srl può prevedere per i fornitori più a rischio anche audit di seconda parte per verificare la conformità legislativa in ambito di responsabilità sociale, ambiente, salute e sicurezza.

7. Gestione delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il fondamento dell'impresa. Il successo della Tecnomet Srl dipende dalla professionalità e diligenza delle risorse umane. Costituiscono pertanto principi fondamentali della gestione delle risorse umane:

- offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale;
- assicurare un trattamento equo e meritocratico;

Codice	Revisione	Pagina
SA.COD.001	04/10/2024	8 di 11

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell’ambiente di lavoro ed operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Le norme di comportamento per i dipendenti sono riportate nel Regolamento aziendale diffuso come Circolare 1/2021 e aggiornato al 01.07.2021. Nel documento vengono riportate le norme che regolano la gestione interna di:

- Organizzazione interna
- Svolgimento dell’attività lavorativa
- Rilevazione presenze, rispetto dell’orario e pause
- Assenze, ferie e permessi
- Uscite e straordinari
- Comportamento e condotta (telefonate, divieto di fumo, divieto assunzione bevande alcoliche, ecc.)
- Provvedimenti disciplinari

Il Regolamento aziendale, così come il presente Codice etico, è stato redatto in accordo con il CCNL applicato Orafo Argentiero attualmente in vigore. Ad esso si fa particolare riferimento per quanto riguarda la gestione degli straordinari, ferie, permessi e per le misure adottate in caso di provvedimento disciplinare.

7.1. Formazione del Personale

Tecnomet Srl al fine di diffondere un’adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Codice, prevede che tutti i suoi dipendenti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo effettuino un programma formativo annuale sui principi etici e sulla norma SA8000.

Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

L’attività formativa è gestita dalla Direzione.

8. Documentazione della gestione aziendale

Quanto fatto dai Destinatari nell’ambito della propria attività lavorativa dovrà essere documentato in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovrà essere correttamente e tempestivamente rappresentato nella contabilità. Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell’effettuazione di controlli, l’individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell’operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o contabilizzato l’operazione. Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice Etico, l’autorizzazione alla effettuazione di una determinata operazione dovrà essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue o controlla l’operazione stessa.

9. Pratiche disciplinari

Le pratiche disciplinari di Tecnomet srl sono gestite in conformità al CCNL applicato di cui riportiamo fedele trasposizione degli artt. 21-22-23-24 nel presente Codice etico. L’azienda si impegna a non contravvenire alle disposizioni normative nel pieno interesse e nella tutela dei lavoratori. Di seguito le disposizioni da CCNL.

Art. 21 Provvedimenti disciplinari

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente contratto può dar luogo secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;*
- b) ammonizione scritta;*
- c) multa non superiore a 3 ore di paga e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;*
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 3 giorni;*
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 23.*

Il datore di lavoro, salvo quanto previsto dall'art. 24, non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un membro della Rappresentanza Sindacale Unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanza di cui ai punti A) e B) dell'art. 23 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 604 del 15 luglio 1966, confermato dall'art. 18 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Art. 22 Ammonizioni scritte, multe e sospensioni

L'azienda potrà infliggere l'ammonizione scritta, la multa o la sospensione di cui alle lettere b), c) e d) dell'articolo precedente al lavoratore che:

- a) ritardi l'inizio del lavoro, lo sospenda o ne anticipi la cessazione;*
- b) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;*
- c) non esegua il lavoro affidatogli secondo le istruzioni ricevute o lo esegua con negligenza o con voluta lentezza;*
- d) per distrazione procuri guasti o sperperi non gravi di materiale dell'azienda o di lavorazione o non avverta subito i superiori diretti degli eventuali guasti del macchinario o delle eventuali irregolarità dell'andamento del lavoro;*
- e) introduca bevande alcoliche nell'azienda senza regolare permesso del datore di lavoro o di chi per esso;*
- f) arrechi offesa ai compagni di lavoro;*
- g) si presenti o si trovi al lavoro in stato di ubriachezza;*
- h) sia trovato addormentato;*
- i) trasgredisca in qualsiasi altro modo l'osservanza del presente contratto o del regolamento interno o commetta qualsiasi atto che comporti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza dell'azienda.*

L'ammonizione scritta verrà applicata per le mancanze di minor rilievo, la multa o la sospensione per quelle di maggior rilievo o per recidiva in talune delle mancanze che abbiano già dato luogo all'applicazione della multa.

L'importo della multa è devoluto alle esistenti istituzioni di assistenza e previdenza di carattere aziendale o, in mancanza di queste, all'I.N.P.S..

Art. 23 Licenziamento per mancanze

A) Licenziamento con preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazione alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'art. 22, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione verso i superiori;*
- b) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificamente affidate le mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti dal punto e) della seguente lettera B);*
- c) gravi guasti provocati per negligenza al materiale dell'azienda;*
- d) rissa nell'azienda fuori dai locali di lavorazione;*
- e) costruzione entro il laboratorio di oggetti per uso proprio;*
- f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per 4 volte in un anno nel giorno seguente alle festività;*
- g) recidiva in una qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 22 quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui allo stesso art. 22, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 21.*

B) Licenziamento senza preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale e materiale o che compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscano delitto a termini di Legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione grave verso i superiori;*
- b) furto nell'azienda;*
- c) trafugamento di schizzi o di disegni o di utensili o di altri oggetti o documenti dell'azienda;*
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;*
- g) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;*
- f) rissa nei locali di lavorazione.*

Art. 24 Sospensione cautelare non disciplinare

In caso di licenziamento per mancanza di cui al punto B) dell'art. 23 (senza preavviso) l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni.

Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie. Ove il licenziamento venga comminato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

10. Vigilanza sull'attuazione e sull'adeguatezza del Codice Etico

Il compito di vigilare sull'applicazione del Codice Etico nonché il compito di curarne eventuali aggiornamenti che dovessero rendersi necessari od opportuni, è affidato ai Responsabili e ai membri del Social Performance Team (SPT) istituito nell'ambito dell'organizzazione aziendale di Tecnomet Srl e del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale SA8000.

Il SPT riferirà periodicamente in merito alle attività di verifica effettuate, relativamente all'applicazione e adeguatezza del Codice Etico. I Destinatari devono fornire al SPT di Tecnomet Srl, su richiesta dello stesso, tutte le informazioni necessarie a poter verificare che il Codice Etico sia correttamente applicato, sia rispettato e sia adeguato alle attività svolte.

11. Segnalazioni

Codice	Revisione	Pagina
SA.COD.001	04/10/2024	11 di 11

Il Personale Tecnomet Srl può segnalare eventuali violazioni del presente Codice etico e dei principi SA8000 promossi dall'azienda. I Destinatari sono inoltre tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata in merito alla normativa interna e/o esterna anticorruzione, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

Le segnalazioni possono essere:

- Imbucate nell'apposita cassetta per le segnalazioni
- inviate per e-mail a: sa8000@tecnomet-srl.com
- Riportate all'Ufficio Personale

La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta ragionevolmente della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari. Inoltre, nessun dipendente subirà conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Modello, anche se ciò dovesse comportare per Tecnomet Srl una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

Tecnomet Srl non consentirà ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di cattiva condotta.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o del personale.

La gestione delle segnalazioni è regolata da apposita procedura facente parte del Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale SA8000 (SA.PRO.002_Procedura gestione reclami, suggerimenti e mancati infortuni, AC e AP) e viene messa a disposizione di tutti i Destinatari.

12. Entrata in vigore, coordinamento con le procedure aziendali, efficacia, aggiornamento e modifiche.

Il presente Codice Etico è stato adottato dalla società Tecnomet Srl in data 22-12-2021 con efficacia immediata. Eventuali revisioni gestiranno tutti gli eventuali evoluzioni ed aggiornamenti organizzativi.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice Etico quale parte essenziale delle obbligazioni assunte in ragione del rapporto instaurato con la società.

Eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari che siano dipendenti delle società, secondo quanto previsto dalle norme di legge e contrattuali applicabili. Amministratori e Socie della Società, in quanto anch'essi Destinatari del presente Codice Etico, prendono atto del fatto che l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale in essere. Le decisioni in merito ai provvedimenti da adottare in conseguenza di violazioni del presente Codice Etico sono di competenza dei soci dell'azienda Tecnomet Srl.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico deve essere approvata dai soci della società Tecnomet Srl.

Copia del Codice Etico vigente è consegnata a tutti i Destinatari all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro. Il presente Codice Etico ed eventuali aggiornamenti e modifiche sono disponibili per la consultazione in formato elettronico nel portale societario nonché, in formato cartaceo, negli uffici (in amministrazione ovvero presso l'ufficio del personale).

Copia del Codice Etico è inoltre affissa negli spazi assegnati.