

CODICE ETICO

e

DI COMPORTAMENTO

TECNESCOCONSULT S.R.L.

ALLEGATO 4 MANUALE QUALITÀ

Revisione	Descrizione	Approvazione	Data
0	Prima emissione	Amministratore Unico 	01/09/2025

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Definizioni

2.2 Applicabilità e destinatari

2.3 Impegni della TECNESCOCONSULT

2.4 Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

2.5 Efficacia del codice e conseguenze delle sue violazioni

3. PRINCIPI ETICI

3.1 Prevenzione dei conflitti di interesse

3.2 Rispetto della legalità

3.3 Riservatezza

3.4 Imparzialità

3.5 Integrità

3.6 Trasparenza e correttezza

3.7 Non discriminazione

3.8 Responsabilità

3.9 Rispetto

3.10 Professionalità e collaborazione

3.11 Lealtà

3.12 Tutela della Privacy

3.13 Contrasto al riciclaggio

3.14 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO CON GLI STAKEHOLDERS

4.1 Rapporti con i collaboratori

4.2 Rapporti con i clienti e fornitori

4.3 Rapporti con le Istituzioni pubbliche

4.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali



TECNESCOCONSULT S.r.l.

Laboratorio autorizzato per le prove e certificazioni sui materiali da costruzione Settore A Circolare 08/09/2010 n. 7617/STC ai sensi per gli effetti dell'art. 20 della Legge 1086/71– Art. 59 DPR 380/01

4.5 Rapporti con gli organi di informazione

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO CON I DIPENDENTI

5.1 Selezione del personale

5.2 Gestione del personale

6. RISPETTO DELL'AMBIENTE

7. ENTRATA IN VIGORE



TECNESCOCONSULT S.r.l.

Laboratorio autorizzato per le prove e certificazioni sui materiali da costruzione Settore A Circolare 08/09/2010 n. 7617/STC ai sensi per gli effetti dell'art. 20 della Legge 1086/71– Art. 59 DPR 380/01

1. PREMESSA

TECNESCOCONSULT s.r.l., in seguito La TECNESCOCONSULT, è una organizzazione che svolge la propria attività nel campo delle prove sui materiali da costruzione.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori che ispirano La TECNESCOCONSULT nel perseguire i propri obiettivi, nonché i principi etici ed operativi che ne sostengono la determinazione nella prevenzione dei reati considerati dal D.Lgs. 231 del 2001, la Direzione ha adottato il presente Codice Etico e di comportamento.

La mission è rendere il miglior servizio possibile ai clienti effettuando prove sui materiali da costruzione secondo i più alti standard tecnici, normative, regolamenti nazionali ed europei.

La Tecnesconsult srl crede nelle persone e ne valorizza le competenze. Promuove la salute e la sicurezza delle persone promuovendo un ambiente di lavoro etico ed inclusivo.

Il codice riassume tutti gli elementi sui quali si fondano l'identità e la cultura aziendale, uno strumento di riferimento per i comportamenti di ogni dipendente, collaboratore e di chiunque conduca affari per conto dello stesso.

L'osservanza del Codice da parte di tutte le funzioni coinvolte è di assoluta importanza ai fini della reputazione e dell'immagine della TECNESCOCONSULT, poiché il corretto funzionamento e l'affidabilità delle proprie attività hanno una ricaduta diretta sulla soddisfazione del cliente.

Le attività dei vari nuclei operativi della TECNESCOCONSULT, pertanto, devono essere svolte nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e norme comunque applicabili, nonché dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

Per il raggiungimento dei suddetti fini il Codice etico è rivolto anche a tutti i nostri collaboratori: pertanto, oltre che agli organi societari, ai responsabili ed agli operatori della TECNESCOCONSULT, sono coinvolti anche gli stakeholders di riferimento che interagiscono con il laboratorio a vario titolo quali consulenti, clienti, fornitori etc. Tutti sono tenuti al rispetto delle regole e delle procedure vigenti nella TECNESCOCONSULT e dei precetti stabiliti nel presente Codice, mettendo a disposizione dell'organizzazione il proprio bagaglio tecnico, professionale ed etico.

In particolare, ogni dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a rispettarlo e a farlo rispettare; a tal fine, La TECNESCOCONSULT, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del suddetto documento ed a fornire adeguati strumenti di informazione e formazione in ordine ai contenuti dello stesso.

La TECNESCOCONSULT vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel presente Codice, assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione.

Ogni comportamento non consono ai principi del Codice sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai valori che ispirano il modo di agire della TECNESCOCONSULT.

Per la Tecnesconsult, il presente documento vuole essere un punto di riferimento per tracciare i criteri comportamentali nello svolgimento del proprio lavoro.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Definizioni

CODICE: documento formale che definisce i principi, i valori e le regole di condotta a cui devono aderire le persone che operano all'interno della Tecnesconsult e le parti interessate

DESTINATARI: soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice

COLLABORATORI: figure professionali esterne che prestano le proprie attività lavorative al laboratorio tramite contratti di collaborazione autonoma, come il contratto di prestazione d'opera, o attraverso altre forme di collaborazione non subordinata

RESPONSABILI: ciascun soggetto responsabile di uno o più sezioni, in conformità all'organigramma della società

2.2 Applicabilità e Destinatari

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti coloro che interagiscono con la Tecnesconsult, ai dipendenti ed agli stakeholders di riferimento quali collaboratori, consulenti, clienti, fornitori che partecipano e collaborano al conseguimento delle finalità dell'azienda.

I dipendenti ed i collaboratori della TECNESCOCONSULT sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Ciascun dipendente dovrà svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, in primo luogo, operare nel rispetto della legalità.

I principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare sia i rapporti tra i dipendenti della TECNESCOCONSULT che tra questi e gli stakeholders di riferimento.

Le azioni, le operazioni, le trattative ed in genere qualsiasi altra attività, messa in pratica dai dipendenti per svolgere la propria mansione lavorativa all'interno della TECNESCOCONSULT, dovranno essere improntate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

2.3 Impegni della TECNESCOCONSULT

La TECNESCOCONSULT si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti ed i collaboratori tramite affissione nella bacheca aziendale e pubblicazione sul proprio sito web;
- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di chiarimento circa l'interpretazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice;
- il monitoraggio dell'operato dei propri dipendenti e la discussione dei risultati in riunioni periodiche

2.4 Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente o collaboratore ha il dovere di conoscere le norme contenute nel presente Codice e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività della TECNESCOCONSULT;
- informare la Direzione di qualsiasi violazione del presente Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere alcun genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente e/o collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con la TECNESCOCONSULT:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con La TECNESCOCONSULT;

- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice.

2.5 Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni

Il comportamento non conforme al Codice da parte di un dipendente o collaboratore della TECNESCOCONSULT costituisce una violazione dell'obbligo di eseguire con la diligenza la mansione affidata, di cui si è assunto la personale responsabilità.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare previsto dal CCNL e secondo le formalità di legge.

3. PRINCIPI ETICI

Obiettivo primario della TECNESCOCONSULT è quello di fornire i propri servizi ad una clientela selezionata, accrescendo e migliorando la propria presenza nel mercato di competenza, preservando gli interessi generali della società.

La TECNESCOCONSULT per il raggiungimento dei propri obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti vigenti nei paesi nei quali La TECNESCOCONSULT opera;
- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- onestà, trasparenza ed affidabilità;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei clienti, dipendenti e collaboratori;
- lealtà, correttezza e buona fede;
- rispetto dei propri dipendenti e collaboratori, e delle persone in generale;
- tutela dell'ambiente e sicurezza, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro.

Ciascun dipendente, collaboratore, partner in relazioni d'affari di lungo periodo e chiunque abbia rapporti con TECNESCOCONSULT è tenuto ad osservare tali principi. La TECNESCOCONSULT non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler rispettare gli ideali sopra elencati.

Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative, il dipendente e/o il collaboratore dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse della TECNESCOCONSULT.

3.1 Prevenzione dei conflitti di interesse

I dipendenti e/o i collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano o che comunque appaiano in conflitto di interessi con la TECNESCOCONSULT o che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della TECNESCOCONSULT e per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- l'esistenza, palese od occulta, del dipendente e/o del collaboratore o di suoi familiari tra fornitori, clienti, concorrenti con cui interagisce la TECNESCOCONSULT
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'impiego di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;

- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili alla TECNESCOCONSULT, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

3.2 Rispetto della legalità

La TECNESCOCONSULT opera nell'assoluto rispetto della legge e normative vigenti.

Tutti i dipendenti e/o i collaboratori sono, pertanto, tenuti sia a osservare ogni normativa applicabile che ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla TECNESCOCONSULT.

3.3 Riservatezza

Tutti i dipendenti e/o i collaboratori sono tenuti a usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività in relazione alla divulgazione di informazioni ed evitando comunicazioni ingannevoli, nel rispetto delle migliori prassi di mercato. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà della Tecnesconsult.

L'impegno alla riservatezza è gestito a tutti i livelli mediante:

- la tutela dei dati personali e sensibili dei propri dipendenti, collaboratori e Clienti secondo le vigenti prescrizioni di legge;
- l'impegno a fare un uso corretto dei dati nell'ambito di quanto consentito affidandoli, qualora ne abbia la necessità e ne abbia ottenuto il consenso della parte interessata, solo a collaboratori fidati che condividono con il laboratorio i medesimi principi etici riguardo l'uso dei dati stessi;
- l'impegno a non divulgare a terzi, informazioni inerenti attività e risultati ottenuti per conto dei propri Clienti, a meno di consenso rilasciato dal Cliente stesso.

3.4 Imparzialità

Imparzialità significa non subire condizionamenti esterni nello svolgimento del proprio lavoro, ma operare con correttezza, senso del dovere, indipendenza e al meglio delle proprie capacità professionali, non attuando alcun comportamento discriminatorio nei confronti di colleghi e Clienti. Pertanto, i dipendenti e/o i collaboratori sono tenuti ad evitare:

- pressioni da parte di un Cliente interno o esterno per avere un risultato di prova desiderato o per ottenere una modifica del Rapporto di Prova/Certificato;
- pressioni interne da parte della propria Direzione o della Direzione di altra sezione, per modifica un risultato/ Rapporto di Prova/Certificato;
- consulenze al Cliente o collaborazioni in attività la cui efficacia è correlata ai risultati delle prove;
- di svolgere attività di prova a Clienti coi quali esistono legami di parentela;
- pressioni da parte del Cliente su considerazioni, impressioni e giudizi che possono influenzare i risultati delle prove;
- pressioni da parte di fornitori del laboratorio per l'acquisto di apparecchiature e materiali di riferimento.

3.5 Integrità

Con il termine integrità si intende adoperare beni e risorse nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso con onestà, lealtà e buona fede.

L'obiettivo deve essere la tutela della conservazione e della funzionalità dei beni aziendali, dal momento che ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni.

I dipendenti si impegnano a non utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di emergenza, e si attengono alle disposizioni del Regolamento aziendale per l'utilizzo di internet o della posta elettronica; inoltre, si adoperano a non utilizzare i veicoli aziendali per impegni personali e a non trasportare persone estranee all'Azienda, salvo espressa autorizzazione della stessa.

Con integrità si intende anche il rispetto delle disposizioni antitrust con astensione da azioni o attività dalle quali possano derivare pratiche lesive e/o limitazioni della concorrenza.

3.6 Trasparenza e Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i dipendenti e/o i collaboratori: sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

La Tecnesconsult ripudia e disincentiva ogni forma di corruzione a qualunque livello praticata.

Nello svolgimento della propria attività, i dipendenti e/o i collaboratori sono tenuti a non accettare donazioni, favori e, in generale, a non accettare alcun corrispettivo al fine di concedere vantaggi a terzi in modo inopportuno.

A loro volta, i dipendenti e/o i collaboratori non devono effettuare donazioni in denaro, altro bene a terzi o, comunque, offrire utilità o favori di alcun genere in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio della TECNESCOCONSULT.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della TECNESCOCONSULT non esonera i dipendenti e/o i collaboratori dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

3.7 Non discriminazione

La TECNESCOCONSULT evita e ripudia ogni discriminazione per età, sesso, razza, orientamenti sessuali, stato di salute, opinioni politiche e sindacali, religione, cultura e nazionalità nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni.

3.8 Responsabilità

Con il principio di responsabilità si intende che il dipendente fornisce la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnati, senza delegare ad altri il compimento di attività o decisioni di propria spettanza.

3.9 Rispetto

L'organico della TECNESCOCONSULT adotta un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa.

3.10 Professionalità e collaborazione

La Tecnesconsult stimolando il confronto delle idee intende valorizzare e sviluppare le competenze, le capacità di ognuno e lo spirito di squadra.

3.11 Lealtà

La TECNESCONSULT ed i suoi dipendenti e/o i collaboratori si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

3.12 Tutela della Privacy

Le attività della TECNESCONSULT richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti ad attività di prova, di ispezione e certificazione di prodotti da costruzione e relativi contratti in cui la TECNESCONSULT sia parte.

Le banche dati della TECNESCONSULT possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non devono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla TECNESCONSULT stessa.

Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni ed i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla TECNESCONSULT e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del cliente.

Ciascun dipendente e/o collaboratore dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della TECNESCONSULT ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della TECNESCONSULT;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La TECNESCONSULT dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti / collaboratori e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

Tutti i dipendenti e collaboratori dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative alla protezione dei dati personali. Nessun dipendente o collaboratore potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti, indiretti o personali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

3.13 Contrasto al riciclaggio

La Tecnesconsult esercita la propria attività nel rispetto delle vigenti normative in materia di riciclaggio non agevolando gruppi che perseguano attività illecite, acquisendo preventivamente informazioni sulla loro rispettabilità.

Vengono ostacolate tutte quelle operazioni che impediscono una corretta identificazione della provenienza del denaro, dei beni e di altre utilità.

3.14 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Tecnesconsult ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

L'ambiente di lavoro garantisce le condizioni per il più corretto e salutare svolgimento dei propri incarichi. Tutto il personale del laboratorio si adopera al fine di creare e mantenere un ambiente di lavoro salubre, sicuro, scevro da qualsiasi rischio per la salute umana, nel pieno rispetto di quanto sancito dalle norme in materia di protezione e sicurezza negli ambienti di lavoro. Tutto il personale ha l'obbligo durante lo svolgimento della propria attività di seguire le disposizioni in materia di sicurezza, al fine di evitare eventuali pericoli.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO CON GLI STAKEHOLDERS

4.1 Rapporti con i collaboratori

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori;
- selezionare accuratamente sia persone che imprese con una buona reputazione;
- riferire tempestivamente alla Direzione eventuali violazioni del presente Codice da parte di collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, l'obbligo di attenersi ai principi del presente Codice. I collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.

4.2 Rapporti con i clienti e fornitori

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti della TECNESCONSULT di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla TECNESCONSULT, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi alla verità nelle comunicazioni commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento di beni o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti della TECNESCONSULT di attenersi ai principi del presente Codice, nonché alle procedure interne, impiegando sempre la forma scritta.

In qualsiasi circostanza, la qualifica viene effettuata con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza evitando situazioni di conflitto di interessi.

In particolare, i dipendenti della TECNESCONSULT devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di selezione oggettivi e trasparenti;

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

Il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
 - dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale;
 - subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.
- Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare ed informare la Direzione.

4.3 Rapporti con le Istituzioni pubbliche

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima lealtà, chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

I dipendenti, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto della TECNESCOCONSULT con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i dipendenti autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi a qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere un vantaggio indebito per sé o per la TECNESCOCONSULT.

I dipendenti autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dalla Direzione della TECNESCOCONSULT. Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in contrasto con quanto indicato nel presente Codice è tenuto a segnalarlo.

4.4 Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali

La TECNESCOCONSULT non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale e si astiene dal fornire contributi indebiti sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

4.5 Rapporti con gli organi di informazione

Le informazioni e le comunicazioni relative alla TECNESCOCONSULT e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee. La partecipazione dei dipendenti, in nome della TECNESCOCONSULT o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure interne.

I dipendenti invitati, in nome della TECNESCOCONSULT o in rappresentanza della stessa, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l' autorizzazione del Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO CON I DIPENDENTI

5.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuate secondo correttezza e trasparenza, nel rigoroso rispetto della vigente normativa, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze della TECNESCOCONSULT con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La TECNESCOCONSULT si impegna a adottare ogni provvedimento utile ad evitare forme di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, con la massima trasparenza, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse dell'azienda.

5.2 Gestione del personale

La TECNESCOCONSULT tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Promuove altresì la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori.

La TECNESCOCONSULT si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali. Si adopera a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della propria personalità, evitando condizionamenti o disagi.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

6. RISPETTO DELL'AMBIENTE

La TECNESCOCONSULT si impegna a tutelare l'ambiente, adottando misure preventive per limitare l'impatto prodotto dalle proprie attività. Tale impegno è profuso nella scelta delle metodiche analitiche, delle apparecchiature e mezzi di lavoro e nel modo di operare, che parte dalla volontà di ridurre al minimo indispensabile l'uso di reattivi e materiali pericolosi per l'ambiente. I rifiuti prodotti internamente (siano essi di natura chimica, microbiologica o altro) vengono gestiti nel rispetto della normativa ambientale vigente.

La Tecnesconsult, inoltre, si impegna nella lotta al cambiamento climatico cercando di ottimizzare gli spostamenti per ridurre le emissioni. I consumi energetici vengono monitorati al fine di valutare e adottare iniziative utili in termini di risparmio energetico e riduzione delle emissioni.



TECNESCOCONSULT S.r.l.

Laboratorio autorizzato per le prove e certificazioni sui materiali da costruzione Settore A Circolare 08/09/2010 n. 7617/STC ai sensi per gli effetti dell'art. 20 della Legge 1086/71– Art. 59 DPR 380/01

7. VIOLAZIONE DEL CODICE

Eventuali violazioni al presente Codice da parte di personale non dipendente, quali collaboratori, fornitori, consulenti e terzi potranno determinare, in base al rapporto contrattuale esistente, provvedimenti in base alla normativa ed alle leggi vigenti.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente codice e le sue successive integrazioni e modifiche sono adottate dalla Direzione con efficacia a partire dalla data di emissione.
