
CODICE ETICO AZIENDALE

TECNOVERNICI SRL

Rev. 1.0 – 16.12.2025

Sommario

INTRODUZIONE	2
SEZIONE I: PRINCIPI FONDAMENTALI E DESTINATARI	2
1.1 - Ambito di Applicazione e Destinatari	2
1.2 - Legalità e Trasparenza	2
1.3 - Integrità, Onestà e Correttezza	2
1.4 - Rispetto e Dignità della Persona (Non Discriminazione)	3
SEZIONE II: SICUREZZA, QUALITÀ E AMBIENTE (L'IMPEGNO DI TECNOVERNICI)	3
2.1 - Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro	3
2.2 - Qualità e Diligenza Professionale	3
2.3 - Impegno Ambientale e Miglioramento Continuo	4
SEZIONE III: RAPPORTI CON TERZI E GESTIONE AZIENDALE	4
3.1 - Rapporti con Clienti e Fornitori	4
3.2 - Riservatezza e Dati Aziendali	5
3.3 - Gestione Contabile e Uso delle Risorse	5
SEZIONE IV: SEGNALAZIONI E SANZIONI	5
4.1 - Segnalazioni di Violazioni (Whistleblowing)	5
4.2 - Sistema Sanzionatorio	6
SEZIONE V: DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	6
5.1 - Diffusione e Aggiornamento	6

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (il "Codice") definisce i principi, i valori e le regole di comportamento che guidano l'attività di **Tecnovernici Srl**, specializzata in lavorazioni di verniciatura industriale. L'obiettivo è promuovere l'integrità, la sicurezza, la qualità e il rispetto in ogni aspetto dell'attività aziendale.

L'adesione ai principi del presente Codice è condizione essenziale per l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto di lavoro o collaborazione con l'azienda.

SEZIONE I: PRINCIPI FONDAMENTALI E DESTINATARI

1.1 - Ambito di Applicazione e Destinatari

Il Codice fornisce indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle attività. Le sue disposizioni sono vincolanti per il comportamento di tutti coloro che operano per o con l'azienda (i "Destinatari"), inclusi:

1. Amministratori, Dirigenti e Preposti.
2. Dipendenti e Collaboratori (a qualsiasi livello).
3. Consulenti, Agenti, Partner commerciali e Terze Parti che operano in nome e per conto di Tecnovernici Srl.

1.2 - Legalità e Trasparenza

Tecnovernici Srl e i Destinatari sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle leggi e dei regolamenti vigenti nello Stato in cui operano. Ogni attività deve essere condotta con massima trasparenza, verificabilità e in piena conformità con le procedure aziendali interne.

1.3 - Integrità, Onestà e Correttezza

Ogni attività deve essere svolta con lealtà, correttezza e buona fede. È fatto divieto di:

- Assumere comportamenti che possano danneggiare l'immagine o la reputazione dell'azienda.

- Accettare o offrire, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, denaro o benefici (salvo quelli di modico valore e conformi agli usi commerciali) che possano alterare il giudizio o portare a un vantaggio improprio.
- Operare in situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale.

1.4 - Rispetto e Dignità della Persona (Non Discriminazione)

Tecnovernici Srl si impegna a garantire un ambiente di lavoro sereno, rispettoso e privo di discriminazioni.

- **Non Discriminazione:** Sono vietate qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, salute, nazionalità, opinioni politiche o credo religioso.
 - **Ambiente di Lavoro:** È vietata qualsiasi forma di molestia, offesa o comportamento che leda la dignità, l'onore e l'integrità psico-fisica della persona.
-

SEZIONE II: SICUREZZA, QUALITÀ E AMBIENTE (L'IMPEGNO DI TECNOVERNICI)

2.1 - Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

La tutela della salute e sicurezza dei Destinatari è una priorità assoluta. Tutti i Destinatari devono:

- Operare nel rigoroso rispetto delle normative e procedure interne antinfortunistiche e di igiene del lavoro.
- Utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e le attrezzature aziendali.
- Segnalare immediatamente alla Direzione o ai Preposti qualsiasi condizione di potenziale pericolo o rischio.

2.2 - Qualità e Diligenza Professionale

Tecnovernici Srl mira all'eccellenza nell'erogazione dei servizi di verniciatura.

- I Destinatari sono tenuti ad agire con diligenza professionale, accuratezza e competenza tecnica.

- L'impegno nella qualità dell'esecuzione del lavoro e nel rispetto dei tempi è fondamentale per la soddisfazione del cliente e per il mantenimento degli standard qualitativi aziendali.

2.3 - Impegno Ambientale e Miglioramento Continuo

Tecnovernici Srl, riconoscendo l'impatto della verniciatura industriale, pone l'ambiente come valore centrale del proprio agire, come stabilito nel proprio Sistema di Gestione Ambientale, impostato in conformità secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015.

- **Pratiche Sostenibili:** L'azienda promuove pratiche sostenibili, con particolare attenzione alla riduzione degli sprechi, al corretto smaltimento dei rifiuti, al contenimento delle emissioni e all'uso efficiente delle risorse.
 - **Corretto Utilizzo dei Materiali:** È obbligo di tutti utilizzare correttamente le sostanze e i materiali vernicianti, in conformità con le procedure interne, evitando dispersioni e inquinamento dell'ambiente.
 - **Miglioramento Continuo:** Tecnovernici Srl si impegna al **miglioramento continuo** delle proprie prestazioni ambientali. Questo impegno è concretizzato attraverso la definizione sistematica di obiettivi ambientali specifici (Piano Obiettivi Ambiente) che devono essere perseguiti da tutti i Destinatari.
-

SEZIONE III: RAPPORTI CON TERZI E GESTIONE AZIENDALE

3.1 - Rapporti con Clienti e Fornitori

I rapporti commerciali con clienti e fornitori sono improntati a lealtà, trasparenza e reciproca affidabilità.

- **Selezione dei Fornitori:** La selezione è basata su criteri oggettivi di qualità, prezzo, affidabilità, e sull'impegno del fornitore per la sicurezza e la sostenibilità ambientale.
- **Trattative:** È fatto divieto di sfruttare posizioni di dominio o di condurre trattative commerciali in modo sleale o ingannevole.

3.2 - Riservatezza e Dati Aziendali

Le informazioni tecniche, commerciali, produttive e i dati personali relativi all'azienda e ai clienti devono essere trattati con la massima riservatezza.

- È vietata la divulgazione, l'uso o la riproduzione non autorizzata di dati, documenti o *know-how* aziendale.
- Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente (GDPR).

3.3 - Gestione Contabile e Uso delle Risorse

- **Gestione Contabile:** Ogni operazione e transazione aziendale deve essere correttamente registrata, autorizzata e verificabile attraverso adeguata documentazione di supporto. Le registrazioni contabili devono riflettere accuratamente e tempestivamente la natura dell'operazione.
 - **Uso delle Risorse:** Le risorse aziendali (materiali, impianti, veicoli, sistemi informatici e tempo di lavoro) devono essere utilizzate in modo efficiente, responsabile e per finalità legate esclusivamente all'attività e agli interessi di Tecnovernici Srl.
-

SEZIONE IV: SEGNALAZIONI E SANZIONI

4.1 - Segnalazioni di Violazioni (Whistleblowing)

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti contrari al presente Codice ha l'obbligo di segnalarli tempestivamente e in buona fede alla Direzione (o all'organo preposto, se istituito).

La Direzione garantisce:

- La **riservatezza** dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
- La **protezione** da qualsiasi ritorsione, atto discriminatorio o penalizzazione per aver effettuato una segnalazione.

4.2 - Sistema Sanzionatorio

La violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce un illecito disciplinare o una grave inadempienza contrattuale.

1. **Dipendenti:** Le violazioni saranno sanzionate nel rispetto delle normative vigenti (es. Statuto dei Lavoratori) e del Contratto Collettivo Nazionale applicato, con provvedimenti proporzionati e adeguati alla gravità del comportamento.
 2. **Soggetti Terzi:** La violazione delle disposizioni può legittimare l'interruzione immediata dei rapporti contrattuali in essere e, se previsto in apposita clausola contrattuale, può essere individuata come causa di **risoluzione espressa del contratto** ai sensi dell'Art. 1456 Codice Civile.
-

SEZIONE V: DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

5.1 - Diffusione e Aggiornamento

Il presente Codice Etico:

- È distribuito a tutto il personale e ai partner dell'azienda.
- Ne è data ampia diffusione interna (affissione in luoghi accessibili) e può essere pubblicato e scaricabile dal sito aziendale.
- Viene periodicamente aggiornato per assicurare la coerenza con l'evoluzione normativa e organizzativa.