

CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO

Rev. 00 – Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/07/2026

Tecnorulli S.r.l.

Sede legale: Via Rossini n. 5, Frazione Rastignano, 40067 Pianoro (BO)

Unità locali: Pianoro – Rozzano (MI) – Verona (VR)

P. IVA e C.F.: 00514761204 / 00551330376

SOMMARIO

Definizioni.....	4
Premessa	5
Capitolo 1 – Principi Generali	6
1.1. Fonti e parametri di riferimento	6
1.2. Destinatari.....	6
1.3. Obblighi dei Destinatari	7
1.4. Valore contrattuale del Codice	7
Capitolo 2 – Rapporti con i Terzi	8
2.1. Disposizioni generali	8
2.2. Rapporti con i clienti	8
2.3. Rapporti con i fornitori.....	8
2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
2.5. Rapporti con i concorrenti	9
2.6. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	9
2.7. Comunicazione esterna e social network	9
2.8. Regalie e omaggi.....	9
Capitolo 3 – Politiche del Personale	10
3.1. Risorse umane e ambiente di lavoro	10
3.2. Non discriminazione e pari opportunità	10
3.3. Divieto di molestie e mobbing.....	10
3.4. Conflitto di interessi	11
3.5. Utilizzo dei beni aziendali e risorse informatiche	11
3.6. Divieto di uso di sostanze alcoliche e stupefacenti	11
Capitolo 4 – Prevenzione della Corruzione, del Riciclaggio e degli Illeciti Societari e Fiscali.....	12
4.1. Prevenzione della corruzione.....	12
4.2. Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo	12
4.3. Reati societari e trasparenza contabile	12
4.4. Adempimenti fiscali	12
Capitolo 5 – Salute, Sicurezza e Ambiente	13
5.1. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	13
5.2. Tutela dell'ambiente	13
Capitolo 6 – Tutela delle Informazioni e Riservatezza.....	14
6.1. Protezione dei dati personali.....	14
6.2. Riservatezza delle informazioni aziendali	14
6.3. Tutela della proprietà intellettuale e industriale	14
Capitolo 7 – Controlli e Vigilanza.....	15
7.1. Il Codice Etico nel Modello 231.....	15
7.2. L'Organismo di Vigilanza	15

7.3. Whistleblowing – Segnalazioni e tutela del segnalante	15
7.4. Diffusione, formazione e aggiornamento	15
7.5. Rinvio al Sistema Disciplinare	16
Capitolo 8 – Adozione, Revisione e Modifiche	17

DEFINIZIONI

Nel presente Codice i termini seguenti hanno il significato qui indicato, coerente con il glossario del Modello 231.

Codice: il presente Codice Etico e di Comportamento di Tecnorulli S.r.l.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

d.lgs. 196/2003: il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni.

d.lgs. 231/2007: il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE relativa alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e del finanziamento del terrorismo" e successive modifiche e integrazioni.

d.lgs. n. 24/2023: il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

d.lgs. 81/2008: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari: gli amministratori e i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché i soggetti terzi che operano in nome, per conto o nell'interesse della stessa, secondo l'elencazione di cui al paragrafo 1.2.

Modello 231: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del Decreto.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento.

Pubblica Amministrazione: la pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e gli altri soggetti equiparati ai sensi della normativa vigente.

Segnalazione: la comunicazione, scritta o orale, avente ad oggetto informazioni sulle violazioni, effettuata attraverso il canale interno di segnalazione adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. n. 24/2023.

Società: Tecnorulli S.r.l., con sede legale in Pianoro (BO), Frazione Rastignano, Via Rossini n. 5.

PREMESSA

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice") esprime i valori fondamentali e i principi ai quali Tecnorulli S.r.l. (di seguito "la Società") si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nell'adempimento dei propri impegni aziendali. Il Codice disciplina le condotte rilevanti di coloro che operano per la Società e ne definisce le regole e i comportamenti attesi.

Tecnorulli S.r.l., costituita nel 1973 e operativa dal 1975, è una realtà industriale consolidata con sede legale in Via Rossini n. 5, frazione Rastignano, Pianoro (BO), specializzata nella fabbricazione di rulli da stampa e nel rivestimento di cilindri in gomma. Con oltre cinquant'anni di esperienza nel settore, la Società impiega circa novanta dipendenti distribuiti tra la sede legale e le proprie unità locali nelle province di Bologna, Milano e Verona ed è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, nonché del rating di legalità attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM).

Consapevole dell'importanza di operare con integrità, responsabilità e trasparenza, la Società adotta il presente Codice come dichiarazione ufficiale dei propri valori identitari e delle linee operative che orientano le attività interne ed esterne. Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello 231") adottato ai sensi del Decreto.

Il Codice non si sostituisce alle leggi e alle altre fonti normative vigenti, né ha priorità su di esse.

CAPITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

1.1. Fonti e parametri di riferimento

Il presente Codice è stato elaborato tenendo conto delle seguenti fonti normative e di riferimento:

- d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”);
- Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e CCNL di categoria applicabile;
- d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (“Attuazione dell’art. 1, L. n. 123/2007, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”);
- d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (“Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, c.d. Decreto whistleblowing”);
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni (privacy);
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto (versione giugno 2021);
- Position Paper di Confindustria sull’applicazione del Decreto whistleblowing;
- Linee Guida ANAC sui canali interni di segnalazione whistleblowing;
- Statuto sociale di Tecnorulli S.r.l. e regolamenti interni.

Adottando il presente Codice, la Società fonda la propria azione sui seguenti valori:

- **Legalità:** tutte le attività sono svolte nel rispetto delle normative vigenti, nazionali e internazionali e delle procedure interne.
- **Trasparenza:** le informazioni sono fornite in modo chiaro, veritiero e completo, sia all'interno sia all'esterno della Società.
- **Correttezza:** nei rapporti con clienti, fornitori, istituzioni e qualsiasi altro soggetto esterno, la Società agisce in buona fede, rispettando gli impegni assunti e le regole applicabili, senza ricorrere a pratiche scorrette o ingannevoli.
- **Integrità:** la dignità personale di lavoratori, fornitori, consulenti, clienti e di ogni stakeholder è posta al centro dell'attività aziendale.
- **Imparzialità:** nei rapporti interni, i diritti fondamentali di ogni lavoratore e collaboratore sono rispettati senza distinzione di sesso, origine, religione, età o qualsiasi altra caratteristica personale, garantendo pari opportunità e prevenendo ogni forma di discriminazione.
- **Salute, sicurezza e tutela ambientale:** sono promosse politiche sostenibili e il rispetto dei valori primari di tutela della salute, della sicurezza del lavoratore e dell'ambiente.
- **Responsabilità sociale:** la Società persegue i propri interessi con lealtà, garantendo la dovuta diligenza e la migliore qualità dei servizi.

1.2. Destinatari

Le norme del presente Codice si applicano, senza distinzione, a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano in nome, per conto o nell'interesse di Tecnorulli S.r.l.

Sono destinatari del Codice (di seguito anche "Destinatari"):

- i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Revisore Unico) e le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (soggetti in posizione apicale ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a, del Decreto);
- i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti indicati al punto precedente, qualunque sia la natura e la durata del rapporto (soggetti sottoposti ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b, del Decreto);
- i soggetti terzi che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società, quali consulenti, agenti, procuratori, fornitori di beni e servizi, appaltatori, subappaltatori e partner commerciali e finanziari, ivi comprese le società socie che intrattengano con la Società rapporti commerciali.

Per i soggetti indicati ai primi due punti l'osservanza del presente Codice costituisce obbligo inerente alla carica ricoperta ovvero al rapporto di lavoro o di collaborazione; per i soggetti terzi essa è assicurata mediante apposite clausole contrattuali. I soci sono Destinatari del presente Codice ove rivestano cariche sociali, esercitino di fatto la gestione o il controllo della Società ovvero intrattengano con essa rapporti contrattuali.

La convinzione di agire nell'interesse della Società non giustifica, in alcun modo, comportamenti contrari ai principi etici del presente Codice.

1.3. Obblighi dei Destinatari

Ciascun Destinatario è tenuto a:

- conoscere, rispettare e promuovere le disposizioni del presente Codice;
- svolgere le proprie attività con diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e rigore professionale;
- astenersi da attività incompatibili, concorrenziali o che determinino conflitti di interesse con la Società;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni del Codice o del Modello 231;
- collaborare con le strutture competenti per la verifica delle possibili violazioni;
- mantenere riserbo sulla documentazione societaria di cui sia venuto a conoscenza.

1.4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti della Società. La violazione delle disposizioni del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Tecnorulli S.r.l. e può comportare:

- l'applicazione di provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento per giusta causa per i lavoratori dipendenti;
- la risoluzione del contratto o del rapporto di collaborazione per i soggetti terzi;
- la revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità per gli amministratori e le figure di controllo;
- le azioni risarcitorie per i danni subiti dalla Società.

I provvedimenti sono applicati in conformità alla normativa di riferimento e nel rispetto di criteri di proporzionalità e imparzialità.

CAPITOLO 2 – RAPPORTI CON I TERZI

2.1. Disposizioni generali

Tecnorulli S.r.l., nei rapporti con i terzi (c.d. *stakeholder*), si ispira ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e buona fede. La Società verifica, prima di instaurare collaborazioni o rapporti commerciali, l'attendibilità professionale e reputazionale delle controparti, astenendosi dal trattare con soggetti dei quali sia nota o sospettata la contiguità con organizzazioni criminali o il coinvolgimento in attività illecite.

Sono vietate e sanzionabili, sia da un punto di vista disciplinare che legale, tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni indebite e ogni altra condotta contraria alla legge nei rapporti con terzi, sia privati sia pubblici.

2.2. Rapporti con i clienti

Tecnorulli S.r.l. si impegna a instaurare con i propri clienti relazioni fondate sui principi di lealtà professionale e trasparenza. La Società garantisce:

- informazioni esaustive, precise e veritiere sui prodotti e servizi offerti;
- la conformità dei prodotti alle normative di riferimento e alle specifiche concordate;
- la gestione trasparente e puntuale di reclami e segnalazioni;
- il rispetto dei termini contrattuali e degli impegni assunti.

2.3. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori è condotta esclusivamente sulla base di criteri oggettivi di qualità, convenienza, affidabilità ed efficienza, nel pieno rispetto della legalità e senza favoritismi o discriminazioni. Nei contratti con i fornitori è inserita una clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., che consente alla Società di risolvere il rapporto in caso di accertata violazione del presente Codice o del Modello 231.

Tecnorulli S.r.l. si aspetta che i propri fornitori pongano tra i loro principi fondamentali il rispetto dei diritti umani, l'inclusione, la tutela dell'ambiente e il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti esclusivamente dal Legale Rappresentante della Società ovvero dai soggetti espressamente delegati o autorizzati, nei limiti dei poteri loro attribuiti, nel rispetto della legge e dei principi di legalità, integrità, correttezza e trasparenza. È fatto espresso divieto di:

- offrire, promettere o accettare denaro, doni o compensi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere trattamenti favorevoli o informazioni riservate;
- ricercare o instaurare relazioni personali di favore idonee a condizionare le decisioni della controparte pubblica;
- presentare dichiarazioni non veritiere alle istituzioni pubbliche per conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati;

- destinare somme ricevute da organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali siano stati assegnati;
- porre in essere qualsiasi comportamento che integri le fattispecie di reato di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis c.p.

Tutte le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto mentite vesti, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Chiunque ed a qualsiasi titolo, durante lo svolgimento di compiti ed attività per conto della Società, dovesse ricevere richieste od offerte, esplicite od implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione, per iscritto, al proprio superiore o referente o all'OdV, e a sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, sino al ricevimento di specifiche istruzioni.

2.5. Rapporti con i concorrenti

Tecnorulli S.r.l. promuove la competizione leale nel mercato, nel rispetto della normativa antitrust nazionale e dell'Unione Europea. Sono vietati accordi collusivi, pratiche concordate con i concorrenti, pubblicità ingannevole o denigratoria e qualsiasi comportamento che possa costituire concorrenza sleale.

I Destinatari si astengono dal comunicare a imprese concorrenti, o a soggetti a esse collegati, informazioni commercialmente sensibili quali listini, politiche di prezzo, margini, condizioni praticate a singoli clienti, capacità produttiva non pubblica e strategie di offerta. Ove tali informazioni debbano essere rese disponibili a soci o a componenti degli organi sociali nell'esercizio dei diritti e delle funzioni loro spettanti per legge o per statuto, la Società adotta le cautele necessarie a impedirne l'utilizzo per finalità concorrenziali, ivi compresi appositi impegni di riservatezza. Chi versi in situazione di conflitto di interessi osserva quanto previsto al paragrafo 3.4.

2.6. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

È fatto divieto di qualsiasi forma di finanziamento o contribuzione a partiti politici e ai loro rappresentanti, nonché di assumere iniziative che possano costituire forme di pressione indebita su esponenti politici o sindacali. I rapporti con le rappresentanze sindacali sono tenuti sulla base dei principi di corretta comunicazione, lealtà e trasparenza.

2.7. Comunicazione esterna e social network

Le informazioni verso l'esterno devono essere veritiere, trasparenti e coerenti con le regole della Società e del presente Codice Etico.

Le dichiarazioni pubbliche e le comunicazioni esterne per conto della Società sono riservate ai soggetti a ciò autorizzati dalla Direzione aziendale. Le informazioni riservate riguardanti la Società non possono essere divulgate senza previa autorizzazione. Ciascun Destinatario è tenuto a un utilizzo dei social network consapevole e rispettoso della propria funzione, astenendosi dal pubblicare contenuti che possano, anche indirettamente, recare danno all'immagine della Società.

2.8. Regalie e omaggi

I Destinatari non possono offrire o accettare doni, regalie, servizi o ospitalità che possano influenzare, o dare l'impressione di influenzare, decisioni aziendali o di terzi. Sono consentiti unicamente omaggi di modico valore, conformi alle consuetudini commerciali e che non possano essere ricondotti a un indebito arricchimento. In caso di dubbio sulla liceità, la regalia non dovrà essere offerta o dovrà essere rifiutata se ricevuta. Eventuali richieste di denaro o favori indebiti devono essere segnalate all'OdV.

CAPITOLO 3 – POLITICHE DEL PERSONALE

3.1. Risorse umane e ambiente di lavoro

Tecnorulli S.r.l. riconosce che le proprie risorse umane costituiscono un patrimonio fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. La Società si impegna a:

- garantire un ambiente di lavoro sicuro, salubre e rispettoso della dignità di ogni individuo;
- promuovere la formazione e lo sviluppo professionale continuo di ciascun dipendente;
- assicurare pari opportunità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dalla selezione alle valutazioni periodiche;
- mantenere relazioni di lavoro regolari, nel rispetto dei contratti collettivi e dei minimi salariali previsti dalla normativa vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di c.d. “lavoro nero”.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la Società fornisce al personale tutte le informazioni necessarie relative a:

- caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere;
- CCNL di riferimento;
- riepilogo delle norme relative alla sicurezza sul lavoro;
- Modello 231;
- Codice Etico,

svolgendo adeguata attività di formazione.

Ciascun destinatario svolge con diligenza e professionalità le proprie mansioni osservando tutte le misure di sicurezza e prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri colleghi.

3.2. Non discriminazione e pari opportunità

Tecnorulli S.r.l. condanna e ritiene inammissibile ogni forma di discriminazione diretta o indiretta nei confronti di dipendenti e collaboratori basata su: sesso, genere, identità di genere, orientamento sessuale, razza, origine etnica o nazionale, religione o convinzioni personali, disabilità, età, condizione familiare o qualsiasi altra caratteristica personale tutelata dalla legge.

La Società promuove attivamente l'inclusione e la valorizzazione della diversità, in conformità con i principi sanciti dalla Direttiva UE 2000/43/CE, dalla Direttiva 2000/78/CE e dal d.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità). La Società presta particolare attenzione alla parità di genere, promuovendo condizioni di lavoro eque per tutti i dipendenti e collaboratori, con l'obiettivo di garantire pari accesso alle opportunità di crescita professionale indipendentemente dal genere.

3.3. Divieto di molestie e mobbing

Sono vietate e sanzionate disciplinarmente tutte le forme di molestia psicologica, fisica o sessuale nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori o visitatori. È altresì vietata qualsiasi condotta sistematicamente ostile idonea a integrare il fenomeno del mobbing, come definito dall'orientamento giurisprudenziale prevalente. Chiunque, durante la propria attività, sia destinatario di qualsivoglia forma di discriminazione o molestia, è tenuto a segnalare l'accaduto alla funzione preposta. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chi rifiuti, lamenti o segnali tali condotte.

3.4. Conflitto di interessi

Si ritiene sussistente un conflitto di interessi ogni volta in cui amministratori, dipendenti o collaboratori perseguano un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, ovvero si procurino o tentino di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento delle proprie attività o tentino di procurarlo a terzi.

I Destinatari perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società e devono evitare situazioni che possano generare un conflitto, anche solo potenziale, tra il proprio interesse privato e quello della Società. Ogni potenziale conflitto di interessi va immediatamente segnalato ai superiori competenti o all'OdV. Gli amministratori che si trovino in situazione di conflitto di interessi ne danno immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, astenendosi dalla relativa deliberazione, nel rispetto dell'art. 2475-ter c.c.

3.5. Utilizzo dei beni aziendali e risorse informatiche

Ciascun Destinatario è tenuto a utilizzare i beni, gli strumenti e le risorse aziendali con cura e nel rispetto delle finalità di assegnazione, evitando usi personali o impropri. Non è consentita l'installazione di programmi il cui utilizzo sia illegale o contrario ai diritti d'autore, né l'accesso a contenuti che possano nuocere alla reputazione della Società o alla sicurezza dei sistemi informatici.

3.6. Divieto di uso di sostanze alcoliche e stupefacenti

È fatto divieto a ciascun Destinatario di prestare servizio a seguito di assunzione di sostanze alcoliche, stupefacenti o di altri prodotti di analogo effetto, o di medicinali che alterino sensibilmente le percezioni e la capacità decisionale. Tali divieti, in conformità al d.lgs. n. 81/2008 e alle normative specifiche di settore, sono rigorosi per tutto il personale operativo.

CAPITOLO 4 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DEL RICICLAGGIO E DEGLI ILLECITI SOCIETARI E FISCALI

4.1. Prevenzione della corruzione

I Destinatari di Tecnorulli S.r.l., inclusi amministratori e dirigenti, non offrono, concedono, sollecitano o accettano, direttamente o attraverso intermediari, vantaggi impropri per ottenere un beneficio per la Società per sé o per terzi, in violazione delle norme di legge contro la corruzione, attiva e passiva (artt. 318 ss. c.p.).

La Società contrasta ogni atto di corruzione che includa qualsiasi forma di offerta o concessione diretta o indiretta di vantaggi impropri, l'uso di strumenti di coercizione e qualsiasi forma di influenza indebita, anche commerciale.

4.2. Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo

Tecnorulli S.r.l. osserva le disposizioni in materia di antiriciclaggio (d.lgs. n. 231/2007 e successive modificazioni) e di contrasto al finanziamento del terrorismo. I Destinatari si astengono dall'instaurare o proseguire rapporti con soggetti che intendano utilizzare le attività della Società per finalità di riciclaggio, reimpiego di capitali illeciti o finanziamento di attività terroristiche.

4.3. Reati societari e trasparenza contabile

Tecnorulli S.r.l. applica rigorosi principi di verità, accuratezza e completezza nella registrazione delle operazioni contabili e amministrative. Ogni operazione deve essere autorizzata, tracciabile e adeguatamente documentata. È fatto divieto di:

- esporre nelle comunicazioni sociali fatti non rispondenti al vero o omettere informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- impedire o ostacolare le attività di controllo o revisione legale;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate idonee a influenzare il mercato;
- impedire o ostacolare i rapporti con le autorità di vigilanza.

4.4. Adempimenti fiscali

I Destinatari coinvolti nelle attività propedeutiche agli adempimenti fiscali e tributari sono tenuti a garantire il rispetto delle leggi fiscali vigenti, l'accuratezza delle dichiarazioni presentate e la correttezza dei versamenti effettuati, astenendosi da qualsiasi condotta elusiva o evasiva.

CAPITOLO 5 – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Tecnorulli S.r.l. promuove un programma di salvaguardia della salute, della sicurezza e dell'igiene sul lavoro, adottando le misure preventive previste dal d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni. La Società si impegna a:

- identificare, valutare e ridurre al minimo i rischi presenti nei luoghi di lavoro;
- informare e formare adeguatamente tutto il personale sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- garantire la partecipazione dei Destinatari al processo di prevenzione;
- migliorare continuamente le misure di prevenzione e protezione adottate, anche mediante l'implementazione di soluzioni organizzative e tecnologiche idonee a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- promuovere un equilibrio tra vita lavorativa e vita privata, a beneficio del benessere dei propri dipendenti.

Ogni Destinatario è tenuto a rispettare scrupolosamente le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e a segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di rischio. La responsabilità per la prevenzione degli infortuni costituisce parte integrante delle mansioni di ciascuno.

5.2. Tutela dell'ambiente

Tecnorulli S.r.l. adotta un approccio responsabile nei confronti dell'ambiente, nel rispetto delle normative ambientali vigenti e con l'obiettivo di minimizzare l'impatto delle proprie attività sull'ecosistema e sul clima. In coerenza con i principi del presente Codice, la Società si impegna a:

- monitorare l'impatto ambientale generato dai propri processi produttivi;
- utilizzare le risorse naturali in modo efficiente, riducendo sprechi e favorendo il riciclo;
- ridurre le emissioni inquinanti (gas serra), l'impronta idrica e promuovere l'adozione di tecnologie e materiali a minore impatto ambientale (efficienza energetica);
- rispettare i limiti e le prescrizioni contenuti nelle autorizzazioni ambientali ottenute (AUA e autorizzazioni equivalenti), provvedendo al loro tempestivo aggiornamento al mutare delle condizioni operative;
- richiedere ai fornitori e partner l'adozione di comportamenti responsabili in materia ambientale (fornitura sostenibile);
- gestire correttamente i rifiuti, il riciclo e l'uso responsabile delle materie prime (economia circolare);
- supportare le comunità circostanti tramite progetti sociali e dialogo aperto.

CAPITOLO 6 – TUTELA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

6.1. Protezione dei dati personali

Tecnorulli S.r.l. garantisce una gestione etica dei dati sensibili, rispetta la privacy e l'intimità delle persone di cui detiene le informazioni personali e le tratta in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e ogni altra normativa applicabile in materia di protezione dei dati. È fatto divieto di trattare dati personali in assenza di una base giuridica idonea.

Ciascun Destinatario che tratti dati personali nell'ambito delle proprie mansioni è tenuto ad acquisire e trattare solo i dati strettamente necessari, a conservarli in modo sicuro e a comunicarli esclusivamente alle funzioni autorizzate o alle terze parti vincolate da specifici obblighi di riservatezza.

6.2. Riservatezza delle informazioni aziendali

Le informazioni non pubbliche di proprietà di Tecnorulli S.r.l. — quali dati commerciali, know-how produttivo, informazioni su contratti e negoziazioni in corso, strategie aziendali — sono riservate e soggette a segretezza professionale. Il loro contenuto non può essere condiviso all'esterno, salvo nell'ambito dell'attività professionale e a condizione che le terze parti abbiano sottoscritto un obbligo di riservatezza.

L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

6.3. Tutela della proprietà intellettuale e industriale

Tecnorulli S.r.l. si impegna alla tutela della propria e altrui proprietà intellettuale e industriale. I Destinatari sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per proteggere i beni immateriali della Società (marchi, know-how, segreti industriali, software) ed evitare qualsiasi azione che possa ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

CAPITOLO 7 – CONTROLLI E VIGILANZA

7.1. Il Codice Etico nel Modello 231

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello 231 adottato da Tecnorulli S.r.l. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati presupposto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo della Società.

7.2. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del Decreto, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e vigila sull'efficace attuazione, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello 231 e del presente Codice Etico. In particolare, l'OdV:

- riceve e gestisce le segnalazioni di possibili violazioni del Codice o del Modello;
- promuove le verifiche opportune a seguito delle segnalazioni ricevute;
- fornisce, ove richiesto, chiarimenti sul significato e sull'applicazione del presente Codice;
- propone aggiornamenti al Codice e al Modello, con riferimento alle evoluzioni normative e organizzative.

7.3. Whistleblowing – Segnalazioni e tutela del segnalante

In conformità al d.lgs. n. 24/2023, Tecnorulli S.r.l. predispone e mantiene attivi canali interni di segnalazione, in forma scritta e orale, che consentono a chiunque — dipendenti, collaboratori, fornitori e terzi — di segnalare violazioni del presente Codice, del Modello 231 o della normativa vigente, con garanzie di:

- riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni trasmesse;
- possibilità di effettuare segnalazioni anche in forma anonima, fermo restando che le tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023 operano nei confronti del segnalante anonimo successivamente identificato che subisca ritorsioni;
- divieto assoluto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni a carico del segnalante;
- trattamento delle segnalazioni da parte di soggetti con specifiche competenze e in termini definiti dalla legge.

Le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni sono disciplinate dalla Procedura per la gestione delle segnalazioni interne (Whistleblowing), cui si rinvia.

7.4. Diffusione, formazione e aggiornamento

Tecnorulli S.r.l. informa tutti i Destinatari sulle disposizioni del presente Codice, raccomandandone l'osservanza attraverso:

- la consegna di copia del Codice a tutti i collaboratori al momento dell'instaurazione del rapporto;
- la messa a disposizione del testo aggiornato tramite i canali di comunicazione interni;
- l'organizzazione di attività formative periodiche, con particolare attenzione alle figure esposte a rischi di reato ai sensi del Decreto;
- la richiesta di sottoscrizione da parte dei Destinatari di apposita dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto del Codice, secondo il modulo predisposto dalla Società.

7.5. Rinvio al Sistema Disciplinare

Le violazioni del presente Codice sono accertate e sanzionate secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato dalla Società nell'ambito del Modello 231, cui si rinvia integralmente. Il Sistema Disciplinare individua le condotte rilevanti, le sanzioni applicabili a ciascuna categoria di Destinatari e il procedimento per la loro irrogazione, nel rispetto delle garanzie previste dalla legge e dal CCNL applicabile.

CAPITOLO 8 – ADOZIONE, REVISIONE E MODIFICHE

Il presente Codice Etico e di Comportamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Tecnorulli S.r.l. con efficacia dalla data di deliberazione. Le successive integrazioni e modifiche sono approvate dallo stesso organo, con comunicazione tempestiva a tutti i Destinatari.

Almeno ogni tre anni, ovvero in occasione di significative modifiche normative od organizzative, il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, verifica la rispondenza del Codice alla realtà aziendale e al contesto normativo e di mercato in cui la Società opera, disponendone la revisione ove necessario. Le modifiche tengono conto delle evoluzioni normative, degli esiti delle attività di risk assessment e delle segnalazioni pervenute tramite il canale whistleblowing.