

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 13/06/2023



INDICE

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO	4
3. PRINCIPI GENERALI	5
3.1. Imparzialità	5
3.2. Integrità	6
3.3. Professionalità	6
3.4. Trasparenza e correttezza	7
3.5. Riservatezza	7
4. RAPPORTI INTERNI	8
4.1. Principi generali di comportamento	8
4.2. Rapporti gerarchici all'interno della Società	8
5. RAPPORTI ESTERNI	9
5.1. Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali.....	9
5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
5.3. Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza.....	10
5.4. Rapporti con Clienti e Fornitori	10
5.5. Regali, Benefici e Promesse di Favori	10
6. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	11
7. CONFLITTO DI INTERESSI	11
8 TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'	12
8.1. Accuratezza, Completezza e Trasparenza dei documenti aziendali.....	12
8.2. Registrazione e Documentazione delle Transazioni	12
8.3. Trasparenza Contabile	12
8.4. Controlli interni.....	13
9 TUTELA AMBIENTALE E SICUREZZA SUL LAVORO	13
10 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	13
11 USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI	14
12 SISTEMA SANZIONATORIO	14

1. PREMESSA

Tecnoborsa S.c.p.A è una società consortile per azioni senza fini di lucro, di emanazione del Sistema Camerale, fondata nel 1997 per contribuire allo sviluppo, alla regolazione, alla trasparenza del mercato immobiliare italiano.

Lo Statuto prevede infatti che la maggioranza del capitale sociale sia riservata, agli Enti camerali.

Le risorse umane sono il più importante patrimonio della Società, ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e la prospettiva.

Solo con il pieno coinvolgimento di tutto il personale, attraverso il lavoro di squadra e la condivisione degli obiettivi, nonché garantendo loro tutela e promozione, la società potrà assolvere la propria missione che è quella di svolgere attività di studio e ricerca nel campo dell'economia immobiliare italiana e internazionale e di gestire il sistema Borsa immobiliare ma soprattutto far risaltare la propria specificità attraverso uno stile di lavoro improntato al costante perseguimento della qualità globale.

Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e della dignità della persona evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

TECNOBORSA promuove dunque la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo ritenendo che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

TECNOBORSA ha, quindi, ritenuto opportuno e necessario adottare un **Codice Etico (di seguito anche "Codice")** per quanto possibile armonizzato con il Codice degli enti camerali soci e idoneo ad esplicitare i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti alla realizzazione delle attività, compresi per quanto compatibili, Consulenti e/o Collaboratori esterni.

Attività e comportamenti che devono essere ispirati a criteri di indipendenza, integrità, eticità, correttezza, riservatezza, trasparenza, efficienza, economicità, garantendo il buon andamento e l'imparzialità.

Tutte le attività istituzionali devono essere svolte in conformità alla pertinente normativa legale, regolamentare, statutaria e collettiva vigente, tenendo presente i principi della libertà di iniziativa economica, della libera concorrenza dell'auto regolazione del mercato, della tutela e dignità del lavoro, della partecipazione degli interessati al procedimento.

La selezione, la formazione e la gestione del personale dipendente da parte dei soggetti cui si applica il presente Codice, devono prescindere da qualsiasi forma di discriminazione, privilegiando criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Più in generale, la Società persegue il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società stessa, presenti aspetti non compatibili con un

modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali vigenti.

Per il perseguimento di tale obiettivo, La Società si è anche dotata di **regole e procedure** che concorrano ad assicurarne il corretto funzionamento e integrandosi al presente Codice fungano come strumenti di **prevenzione di fenomeni corruttivi**

TECNOBORSA si impegna quindi a vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE e AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovino in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestano una posizione subordinata rispetto ai precedenti (Dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgano, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner, commerciali od operativi, della Società che abbiano un ruolo in progetti ed attività.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) pertanto ci si potrà rivolgere allo stesso in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, impegnandosi a riferire tempestivamente allo stesso OdV qualsiasi notizia inerente possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

In questo quadro la Società si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice, provvedendo al suo approfondimento e aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e una azione di sensibilizzazione continua sui contenuti e su possibili problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine a ogni notizia inerente possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali del dipendente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

3. PRINCIPI GENERALI

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa e su questo assunto TECNOBORSA ha deciso di condividere e conformarsi ai seguenti principi:

1. Imparzialità
2. Integrità
3. Professionalità
4. Correttezza
5. Riservatezza

L'attuazione di tali principi favorisce l'adozione di uno stile che contraddistingue l'operato della Società che è finalizzato al perseguimento costante di percorsi di crescita qualitativa, attraverso l'adozione da parte dei dipendenti e, per quanto compatibili, dai collaboratori, dei seguenti comportamenti:

- La capacità di ascolto delle esigenze degli utenti così come la capacità di comunicare loro le opportunità di servizio offerte dalla Società stessa
- un comportamento proattivo e propositivo
- l'accuratezza nel lavoro, la puntualità, il rispetto degli orari
- la prontezza, la celerità nei tempi di risposta, l'autonomia e l'elasticità nell'organizzazione del proprio lavoro e la disponibilità a rispondere alle esigenze aziendali anche al di fuori dei compiti strettamente assegnati
- lo spirito di squadra, lo scambio adeguato di informazioni, il supporto offerto ai colleghi in situazioni di necessità, il contributo fattivo garantito per il miglioramento della performance collettiva della Società
- la creatività, la capacità di analisi, la capacità di individuare, a livello delle differenti funzioni, nodi organizzativi e di suggerire soluzioni adeguate
- la volontà di progredire nella professionalità e nell'acquisizione di abilità professionali, la ricerca continua di miglioramento delle proprie prestazioni e la cura del proprio ambiente di lavoro e dell'attrezzatura affidata

3.1. Imparzialità

TECNOBORSA tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base a età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose.

La Società è, dunque, contraria a ogni forma di discriminazione sociale, razzismo, xenofobia e violenza.

Di conseguenza, Tecnoborsa opera prescindendo da qualsiasi forma di favoritismo, prevaricazione, discriminazione o disparità di trattamento, astenendosi da pressioni indebite e respingendole ove siano adottate da terzi.

3.2. Integrità

I dipendenti e i collaboratori di TECNOBORSA sono tenuti a rispettare le leggi, il Codice Etico ed i regolamenti interni della Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società stessa può giustificare la loro inosservanza.

In particolare, I dipendenti si impegnano a non utilizzare l'ufficio, la posizione, il ruolo, o i poteri in seno alla società per perseguire fini o benefici privati, per sé o per altri, astenendosi specialmente nei rapporti esterni anche al di fuori dell'orario di lavoro da atteggiamenti o comportamenti che possano anche solo apparire come tali da influenzare l'indipendenza, l'imparzialità o la correttezza delle attività societarie o di quelle riconducibili al singolo soggetto.

Inoltre, il personale si impegna a perseguire gli obiettivi sociali nell'interesse generale evitando accuratamente qualsiasi utilità e vantaggio personale, anche accettandone la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

La Società si attende dai propri collaboratori nello svolgimento delle proprie mansioni, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, coerenti con l'immagine e i valori della Società.

3.3 Professionalità

TECNOBORSA pone particolare attenzione alla valorizzazione, tutela e sviluppo delle capacità e delle competenze dei propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

TECNOBORSA offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo, TECNOBORSA, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose delle individualità, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire tempestivamente in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia.

3.4 Trasparenza e correttezza

Tutte le azioni e, più in generale, i comportamenti di dipendenti e collaboratori si ispirano alla massima trasparenza e correttezza. Ciascuno adotta un comportamento consono alla natura delle proprie funzioni, improntandolo a criteri di rispetto, lealtà, probità, collaborazione, evitando atteggiamenti che possano procurare disagio interno, nonché fenomeni di conflitto di interessi. In particolare i dipendenti nei rapporti di lavoro e nei confronti delle figure cliente e del pubblico si propongono con spirito di servizio, correttezza e disponibilità, operando nella maniera più completa e accurata possibile, avendo cura di mantenere, nello stile di comunicazione, proprietà e cortesia, e di tutelare l'immagine della Società, collaborando all'affermazione dei principi ispiratori della stessa.

3.5 Riservatezza

La riservatezza è regola imprescindibile di ogni condotta. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della normativa in tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Società, anche a quelle relative ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori o agli altri soggetti in relazione d'affari.

Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società e con i suoi interlocutori i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

4. RAPPORTI INTERNI

4.1. Principi generali di comportamento

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nello svolgimento delle attività deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche e dello stile della Società, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I rapporti tra dipendenti della Società devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti e, salvo giustificato motivo, non ritarda, ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, vieppiù nel caso il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti; il dipendente è comunque tenuto ad informare il proprio dirigente della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.

E' fatto divieto di accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entri in relazione, evitando di ricevere benefici tali da pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Per lo sviluppo delle attività e il miglioramento continuo dei processi a supporto delle stesse, la Società intende dare centralità alle risorse umane e alla valorizzazione delle competenze chiave.

La cura per il flusso informativo costante rispetto alle attività tra le diverse funzioni oltre ad un approccio interpersonale improntato alla cortesia ed alla disponibilità reciproca sono principi ineludibili così come la crescita professionale e l'attenzione all'ambiente di lavoro sono alla base del rapporto della Società con le persone e si declinano nelle politiche aziendali che favoriscono l'accrescimento delle capacità e delle potenzialità individuali, promuovendo la crescita delle competenze.

I percorsi di sviluppo e carriera sono basati principalmente sulla valutazione dei comportamenti, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale.

Il dettaglio delle norme relative al comportamento dei dipendenti sono diffusamente trattate nel Regolamento interno, adottato dal Consiglio di Amministrazione e condiviso con il personale in forza.

4.2. Rapporti gerarchici all'interno della Società

Tutti i responsabili di specifiche attività devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, rispettando la dignità dei propri collaboratori. Per quanto concerne le modalità di esercizio dei poteri attribuiti, si deve fare espresso riferimento alle previsioni dello statuto e al sistema di deleghe e attribuzioni della Società.

Tutti devono prestare la massima collaborazione osservando le disposizioni impartite dalla Direzione e, in generale, dalla Società.

5. RAPPORTI ESTERNI

5.1. Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali

Fermo restando il rispetto delle normative specifiche applicabili, TECNOBORSA non eroga contributi, diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

I destinatari del Codice non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Società, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione a ogni possibile conflitto d'interesse di ordine personale o aziendale.

5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente codice per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, ecc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, anche previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (per esempio invio di documentazione non veritiera);

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

5.3. Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza

TECNOBORSA opera nel rispetto della normativa vigente; a tal fine la Società svolge le proprie attività in modo lecito e corretto. Collaborando con le autorità in caso di ispezioni o indagini nei propri confronti.

Qualsiasi tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale deve essere segnalato al proprio Responsabile. In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle Autorità pubbliche, nessuno deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento,
- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

5.4. Rapporti con Clienti e Fornitori

I rapporti con i clienti e con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza e imparzialità dal personale.

TECNOBORSA si aspetta che fornitori e collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.

Infine, la Società si aspetta anche da clienti, fornitori e collaboratori, comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.5. Regali, Benefici e Promesse di Favori

Ai dipendenti è fatto assoluto divieto di chiedere o sollecitare, in qualunque modo, regali o altra utilità, anche di modico valore, per sé o per altri. E' fatto, altresì, divieto di accettare regali o altra utilità, sotto qualunque forma, da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli d'uso di modico valore effettuati

occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Il modico valore resta fissato in 150 euro, anche se in forma cumulata annuale.

Il dipendente che riceve doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

Nel corso dei rapporti con clienti e fornitori infine, non devono essere sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la Società;

6. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner o fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità.

La Società dovrà intrattenere rapporti esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

La Società così come i propri collaboratori dovranno dotarsi di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito. La Società è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

7. CONFLITTO DI INTERESSI

Tra TECNOBORSA e i propri amministratori e dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi previsti nel presente documento. In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di TECNOBORSA devono evitare situazioni e attività che possano contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possano interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel presente Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre- strumentalizzando la propria posizione funzionale- le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società – nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso,

all'Organismo di Vigilanza. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi.

8 TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'

8.1. Accuratezza, Completezza e Trasparenza dei documenti aziendali

Tutti i documenti che illustrano la situazione gestionale della società, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza, la completezza e la veridicità. Devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale addetto deve prestare la massima attenzione e mantenere con rigore comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità, conformi allo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione economico-finanziaria-patrimoniale della Società.

8.2. Registrazione e Documentazione delle Transazioni

Ogni operazione, azione e transazione della Società deve essere adeguatamente registrata e supportata da documentazione chiara e completa, da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che abbiano eseguito l'operazione, concesso le autorizzazioni ed effettuato le verifiche.

8.3. Trasparenza Contabile

Tutti gli uffici aziendali sono tenuti a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata tempestivamente e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione alla Direzione o in alternativa all'OdV.

8.4. Controlli interni

TECNOBORSA diffonde a tutti i livelli una cultura basata su attività di monitoraggio e controllo, consapevole del contributo positivo che se ne ricava in termini di miglioramento dell'efficienza.

Tutti gli attori aziendali (dai dirigenti ai collaboratori) sono responsabili, nell'ambito delle proprie attività, della definizione e corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

9 TUTELA AMBIENTALE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali. Di tale responsabilità sono investiti tutti i Destinatari.

La Società si impegna a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione.

TECNOBORSA, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale, nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La cultura della salute e della sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Quanti ricoprono ruoli nel processo di tutela della salute e sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vadano oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

10 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, deve informare immediatamente la Direzione e/o l'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito. La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate secondo le procedure e in base a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dall'Organismo di Vigilanza.

Le eventuali sanzioni vengono assunte dal Consiglio di Amministrazione in base al sistema disciplinare previsto dal suddetto Modello.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo, a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

11 USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da TECNOBORSA sono da utilizzare:

con il massimo scrupolo e in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o persone;

evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;

- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dalla Società.

Anche le dotazioni e applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra e in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendale;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti l'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite da TECNOBORSA.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, la Società effettua controlli e attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto indicato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente la Direzione in caso di situazioni anomale.

12 SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni del presente Codice costituiscono inadempimento delle obbligazioni in ordine al rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti.

Il rispetto dei valori del presente Codice Etico, formalizzato nei relativi accordi contrattuali, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti con TECNOBORSA. In conseguenza, l'eventuale violazione potrà costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.