

CODICE ETICO

Tuli Srls

SOMMARIO

Premessa pag. 3

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di Applicazione e Destinatari pag. 4

Art. 2 Comunicazione pag. 4

Art. 3 Responsabilità pag. 4

Art. 4 Correttezza pag. 5

Art. 5 Tutela della concorrenza pag. 5

Art. 6 Conflitto di interesse pag. 5

Art. 7 Riservatezza e utilizzo marchi distintivi pag. 6

CAPO II – COMPORTAMENTO ETICO NEGLI AFFARI

Art. 8 Rapporti con clienti pag. 6

Art. 9 Rapporti con i fornitori pag. 7

Art. 10 Rapporti con i Partners pag. 7

Art. 11 Rapporti con le istituzioni pubbliche pag. 8

CAPO III - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE, SOLIDARIETA'

Art. 12 Sicurezza ed ambiente pag. 8

Art. 13 Fumo pag. 9

Art. 14 Solidarietà interna ed esterna pag. 9

CAPO IV - POLITICHE INTERNE

Art. 15 Etica del lavoro e tutela collaboratori pag. 9

Art. 16 Comportamenti molesti sul luogo di lavoro pag. 10

Art. 17 Uso corretto dei beni aziendali pag. 10

Art. 18 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti pag. 11

Art. 19 Comunicazione interna e rapporti con organi di informazione pag. 11

Art. 20 Controllo e trasparenza contabile pag. 12

CAPO V - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Art. 21 pag. 12

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 pag. 12

PREMESSA

TULI Srls (di seguito TULI e/o Azienda), è una impresa italiana che promuove servizi rivolti a persone, Aziende private e pubbliche, Associazioni sportive e culturali, Organizzazioni profit e del Terzo Settore (NO PROFIT). Il settore di attività è relativo a servizi che utilizzano piattaforme tecnologiche costituite dai portali www.truck4biz.net e altri collegati

E' primario obiettivo di TULI:

- perseguire il massimo risultato in riferimento agli obiettivi posti e dichiarati nello svolgimento della propria attività, rispettando le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia.

TULI punta alla realizzazione di nuovi standard di innovazione ed eccellenza nella qualità dei servizi offerti, alla creazione di progetti di marketing innovativi ed etici per realizzare servizi che ottimizzano e supportano lo sviluppo dei Clienti individuo, Impresa e Associazione convenzionati, nonché allo sviluppo di un portafoglio di servizi on line e non, realizzati su misura per le esigenze del mercato e fruibili dalla maggior parte dei potenziali Partners e Clienti - promuovere una forte relazione tra il mondo del lavoro ed i settori della promozione sportiva, culturale e solidale, incentivando azioni volte al sostegno di attività associative profit e no-profit, incrementando la diffusione della cultura solidale.

In relazione alla complessità delle attività svolte da TULI, il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche di TULI nell'ambito dell'attività esterna svolta verso i fornitori, i Partners commerciali, i clienti e nell'ambito delle attività aziendali con riguardo ai Soci e ai propri Dipendenti e Collaboratori. Gli impegni e le responsabilità etiche di TULI, anche attraverso il presente Codice, sono diretti a creare soddisfazione per i propri clienti e crescita professionale per i Dipendenti, Partners ed i Collaboratori.

Il presente Codice Etico, pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che TULI riconosce, accetta e condivide.

Nel porre in essere la propria attività, TULI agisce in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità. TULI ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

TULI, per l'innovazione che caratterizza la propria attività, nonché per il ruolo che riveste nel panorama produttivo italiano, intende costruire la sua crescita consolidando un'immagine solida e fedele a valori di correttezza, lealtà e solidarietà, in ogni processo del lavoro quotidiano.

A tal fine TULI favorisce un ambiente che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di propria competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di Soci, Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Il Codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di TULI. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni all'Azienda.

TULI assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i Soci, Dipendenti, e tutti coloro che entrano in contatto e/o operano per TULI, possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice.

I Dipendenti, gli Amministratori, i Soci e tutti coloro che operano per TULI sono tenuti alla conoscenza del Codice ed alla osservanza delle disposizioni ivi contenute.

E' compito di TULI vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito il “**Codice**”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell’ambiente lavorativo.

2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori di TULI (“**Amministratori**”), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con TULI (“**Dipendenti**”) e per tutti coloro che operano per lo sviluppo di TULI, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (“**Collaboratori**”). Gli Amministratori, i Soci, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “**Destinatari**”.

3. I principi e le disposizioni del Codice sono base di riferimento per tutte le collaborazioni con soggetti legati a TULI da rapporto di Fornitura (“**Fornitori**”), oppure da partnership, convenzionamento, Accordo di collaborazione (“**Partners**”).

Articolo 2

Comunicazione

1. TULI provvede ad informare tutti i Destinatari, i Fornitori ed i Partners e chiunque entri in relazione con TULI sulle disposizioni e sull’applicazione del Codice, raccomandandone l’osservanza.

2. In particolare, TULI provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite specifiche funzioni interne :

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari, i Fornitori ed i Partners, con richiesta di attenersi ai relativi principi in relazione alla tipologia di rapporto intercorrente con TULI;
- a includere nei contratti, quando possibile perché previsto dalle procedure, l’obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice;
- all’interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica dell’effettiva osservanza del Codice;
- all’aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Articolo 3

Responsabilità

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze concordate o stabilite da TULI.

2. I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai soggetti cui compete la ricezione, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;

- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

3. E’ compito dei responsabili dei singoli uffici di TULI far comprendere ai Destinatari, ai Fornitori ed ai Partners l’importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

Articolo 4

Correttezza

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell’incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale,

secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o del rapporto di collaborazione.

3. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di TULI può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa.

4. I Destinatari devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di TULI, attenersi al rispetto delle regole aziendali ed ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile ⁽¹⁾.

5. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio ad TULI o indebiti vantaggi per sé, per TULI o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

6. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

¹ Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro*. " Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Articolo 5

Tutela della concorrenza

1. TULI riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'Azienda e della libera concorrenza, premesse per la migliore fruizione, da parte del mercato, delle opportunità derivanti dagli obiettivi aziendali.

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; TULI ed i suoi Collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione, ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

2. Nessun Destinatario può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di collegamento ecc.), che possono prefigurare violazione delle norme a tutela della concorrenza nel mercato.

Articolo 6

Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di TULI, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

2. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di TULI (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da TULI astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

Articolo 7

Riservatezza e utilizzo marchi distintivi

1. È considerata "informazione riservata" la conoscenza di: un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di TULI e dei dipendenti o collaboratori, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio all'Azienda o ai Destinatari.

Sono altresì considerati “riservati” i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, anche consolidati, della Azienda, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme fiscali.

2. I Destinatari, i Fornitori ed i Partners assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di TULI, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti, del presente Codice e delle procedure interne.

3. TULI si impegna a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti, ai Fornitori ed ai Partners, generate o acquisite all'interno della struttura aziendale e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

4. L'utilizzo dei marchi e dei loghi di TULI, di TRUCK4BIZ e di eventuali altre attività riconducibili a TULI deve essere autorizzato dagli Organi preposti ed utilizzato secondo i criteri dalla stessa esposti, evitando comunque l'abbinamento di qualsiasi segno distintivo dell'Azienda con attività ed argomenti che possano in qualche modo danneggiare l'immagine aziendale e di conseguenza i Destinatari, i Fornitori ed i Partners e chiunque sia in relazione con TULI.

CAPO II COMPORAMENTO ETICO NEGLI AFFARI

TULI nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. La piattaforma tecnologica di riferimento per le attività di consulenza svolte da TULI e dai suoi Dipendenti e Collaboratori sono i portali www.truck4biz.net e [altri collegati](#).

Articolo 8

Rapporti con i clienti

1. TULI persegue il proprio obiettivo sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

2. TULI riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo aziendale. TULI ed i Destinatari si impegnano pertanto a:

- permettere al Cliente di essere riconosciuti in base al proprio ruolo professionale ed essere disponibili a fornire assistenza ogni volta che il Cliente richieda supporto.
- evitare di rappresentare ai Clienti vantaggi non reali, relativamente ai servizi/prodotti di TULI.
- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
- manifestare disponibilità e cortesia usando un linguaggio semplice, motivando le risposte cooperando con riservatezza con quanti sono interessati al lavoro degli uffici.
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

3. I Destinatari, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili ad TULI stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di TULI e, in particolare, nei rapporti con i Clienti ed in particolare la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

4. Nello svolgimento della propria attività ogni Destinatario dovrà fare riferimento ai servizi di Consulenza forniti dai portali www.truck4biz.net e [altri collegati](#), al fine di produrre concretamente i migliori e più affidabili risultati per il potenziale Cliente.

Eviterà principalmente di consigliare, suggerire, proporre, sottoporre, indurre alla sottoscrizione di servizi e/o prodotti che non siano stati preventivamente registrati tramite gli strumenti forniti dai portali www.truck4biz.net e [altri collegati](#).

L'attività dovrà essere condotta evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Articolo 9

Rapporti con i fornitori

1. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, oltreché della condotta etica tenuta dai fornitori verso i propri dipendenti e collaboratori, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

2. Nei rapporti di fornitura TULI si impegna a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso TULI, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi ed imparziali, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di riferirsi ai principi del presente Codice.

Articolo 10

Rapporti con i Partners

1. La complessità delle attività richiede sempre più la partecipazione ad iniziative congiuntamente ad altri soggetti. Questo si attua sia mediante la costituzione di Convenzioni, Accordi quadro, partnership, joint ventures con uno o più "Partners", sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci.

2. La selezione dei Partners e la determinazione delle condizioni di collaborazione sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene/servizio, oltreché della condotta etica tenuta dai Partners verso i propri dipendenti e collaboratori.

3. I Partners di servizio di TULI sono tenuti al rispetto delle norme che li riguardano contenute nel presente Codice. In particolare la presente norma è vincolante per coloro che propongano condizioni di miglior favore in convenzione, dedicati agli abbonati ai portali www.truck4biz.net e altri collegati. In questo caso i Partners dovranno astenersi dal mettere in atto comportamenti tesi a non riconoscere al Cliente dei portali i vantaggi promessi all'atto del convenzionamento con il Partner stesso.

4. Nei rapporti con i Partners TULI si impegna a:

- non creare condizioni di esclusione per qualunque Partners desideri entrare in rapporto di collaborazione con TULI, purchè in possesso dei requisiti professionali e morali;
- gestire il rapporto con la stessa trasparenza, qualità del servizio e disponibilità verso tutti i soggetti legati al Partner;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- includere negli accordi di collaborazione e partnership, quando possibile e/o previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice.

Articolo 11

Rapporti con le istituzioni pubbliche

1. I rapporti di TULI e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione TULI ed i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

3. TULI non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti d'interesse.

4. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, TULI e i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale;

- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.

5. TULI, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice;

CAPO III

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE, SOLIDARIETA'

Articolo 12

Sicurezza ed ambiente

1. Nell'ambito della propria attività, TULI si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari;

2. Le attività di TULI devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione;

3. Tutte le attività di ricerca e di sviluppo devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti, servizi e processi sempre più compatibili con la salvaguardia dell'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

L'Azienda, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future, ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

Articolo 13

Fumo

1. Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque in tutti quegli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, TULI, nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il cosiddetto "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

Articolo 14

Solidarietà interna ed esterna

1. TULI ha posto come obiettivo primario la promozione di una forte relazione tra il mondo del lavoro ed il settore della solidarietà, incentivando azioni volte al sostegno di attività no-profit e di ricerca e incrementando la diffusione della cultura solidale.

2. TULI si adopera per raccogliere e/o integrare risorse per la costituzione di un Fondo da utilizzare a favore di chi, tra i Destinatari, necessita di supporto economico per la risoluzione di gravi ed accertati problemi personali e familiari inerenti la salute. TULI, secondo procedure interne stabilite e rese pubbliche, deciderà quali casi debbano essere supportati con i fondi costituiti.

3. TULI partecipa direttamente, con la propria attività, al supporto di tutte quelle attività NO PROFIT che siano in relazione con l'Azienda. Si definiscono quali attività NO PROFIT, oggetto dei Programmi di sostegno di TULI, le Associazioni senza scopo di lucro ONLUS e gli Enti e Fondazioni di ricerca. In tale attività TULI non attua alcun criterio di selezione ed esclusione verso gli enti coinvolti, fatte salve le dovute verifiche sull'integrità morale e sugli scopi solidali delle beneficiarie.

L'attività di raccolta fondi e successiva destinazione alle beneficiarie è svolta con il criterio della massima correttezza contabile e trasparenza, al fine di realizzare concreti benefici per lo sviluppo di attività solidali e di sviluppo della ricerca.

CAPO IV POLITICHE INTERNE

Articolo 15

Etica del lavoro e tutela collaboratori

1. TULI riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

2. E' compito di TULI promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun Dipendente e Collaboratore a vario titolo.

3. TULI è consapevole che l'elevata professionalità raggiunta dai propri Dipendenti e Collaboratori e la dedizione degli stessi verso l'Azienda sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi di TULI.

Nell'ambito del processo di inizio attività per nuovi Collaboratori, uno specifico programma formativo e addestrativo è dedicato all'inserimento professionale.

4. Tutto il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

5. All'atto dell'inserimento, ogni collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali ed alle norme del Codice Etico dell'Azienda al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura aziendale.

6. L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività per l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone è gestita attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale.

La Direzione ha la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione, sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento delle conoscenze ed esperienze ai propri collaboratori.

7. TULI remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza dei propri principi etici e delle norme di legge e contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari, equi, ed oggetto di comunicazione costante ai Collaboratori stessi.

La retribuzione annua dei Dipendenti è composta di una parte fissa collegata al ruolo ricoperto dal collaboratore ed alla sua professionalità e, solo per Collaboratori che occupino posizioni di responsabilità, da una parte variabile correlata ai risultati raggiunti singolarmente o in *team*, ed al contributo fornito al raggiungimento dei principali risultati aziendali.

In relazione alla significatività del ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata da alcuni benefits aziendali anche al fine di mantenere un adeguato livello di operatività.

Articolo 16

Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

1. TULI esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Articolo 17

Uso corretto dei beni aziendali

1. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Azienda.

In particolare deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di TULI;
- nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, il dipendente dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificare l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi.
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito associativo.

2. La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni Destinatario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento dell'Azienda, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo *spamming* o "catene di sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tali da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete, con impatti negativi sulla immagine e operatività;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del *software* preso a prestito o non autorizzato e di fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

3. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività professionale, può provocare seri danni all'Azienda (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari.

Articolo 18

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

1. TULI richiede ai propri Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

2. TULI si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Articolo 19

Comunicazione interna e rapporti con organi di informazione

1. TULI considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi di sviluppo aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie ed obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

2. La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, Intranet, riunioni, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata dalle funzioni preposte, e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici.

3. La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun Responsabile nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri referenti. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

4. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti dall'Amministratore, dai Componenti o dai dipendenti espressamente incaricati. L'orientamento di TULI sulle materie di competenza è espresso mediante comunicati ufficiali.

5. I dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad evitare ogni dichiarazione pubblica che possa nuocere al prestigio ed all'immagine di TULI, così come di intrattenere rapporti con i mezzi di informazione e di sollecitare, in qualunque forma, anche la semplice divulgazione di notizie concernenti i lavori di TULI, se non autorizzati.

6. La pubblicazione di opere, saggi, articoli di stampa, la partecipazione a convegni, seminari e manifestazioni da parte dei Destinatari in tale qualità su materie di competenza di TULI sono sottoposte alla preventiva autorizzazione del responsabile della struttura.

Articolo 20

Controllo e trasparenza contabile

1. TULI ed i Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione dell'Azienda siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità fiscale.

2. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

3. E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

CAPO V

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Articolo 21

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile, sopra riportato. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori, dai Soci iscritti e/o dai soggetti aventi relazioni con l'Azienda. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI
Articolo 22

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato da TULI Srls, che provvederà a diffonderlo tempestivamente a Destinatari, Fornitori e Partners, così come ogni variazione e/o integrazione dello stesso.

TULI Srls

L'Amministratore Unico
Chiara Dalle Vacche