

# CODICE ETICO

Testo approvato dal C.d.A.  
nella riunione del 6 giugno 2025



**Sede Legale VIA ISTRIA, 23 - 36027 ROSA' (VI)**

**Sede Secondaria VIA L. EINAUDI, 10 – 36056 TEZZE SUL BRENTA (VI)**

# **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Azienda

in data 06/06/2025

CRONOLOGIA REVISIONI		
PRIMO DOCUMENTO	26/5/2025	
REV 1		
REV 2		
REV 3		
REV 4		

## Sommario

<b>Premessa.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 1. Scopo del Codice.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 2. Ambito di applicazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3. Efficacia del codice.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 4. Formazione e comunicazione .....</b>	<b>5</b>
<b>Sezione I: Principi etici generali.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 6. Responsabilità e rispetto delle leggi .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 7. Moralità, professionalità e conflitto di interessi .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 8. Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, dignità e uguaglianza .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 9. Tutela della privacy e obbligo di riservatezza .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 10. Trasparenza .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 11. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 12. Sostenibilità ambientale.....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 13. Adempimenti societari.....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 14. Ripudio di ogni forma di terrorismo e di criminalità organizzata .....</b>	<b>8</b>
<b>Sezione II: Norme comportamentali nell'ambito della Corporate Governance .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 15. Organi sociali .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 16. Rapporti con gli azionisti .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 17. Rapporti con il mercato.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 18. Rapporti con gli organi di informazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 19. Valorizzazione dell'investimento azionario .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 20. Gestione contabile e finanziaria .....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 21. Trasparenza della contabilità aziendale .....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 22. Controllo interno .....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 23. Tutela della proprietà intellettuale.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 24. Misure anticorruzione.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 25. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi.....</b>	<b>10</b>
<b>Sezione III: Norme comportamentali nelle relazioni con il personale .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 26. Selezione e reclutamento del personale .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 27. Formalizzazione del rapporto di lavoro.....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 28. Tutela ed uso corretto dei beni aziendali .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 29. Uso di sostanze stupefacenti .....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 30. Fumo .....</b>	<b>12</b>
<b>Sezione IV: Norme comportamentali nei confronti di terzi.....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 31. Criteri di condotta nei confronti dei clienti .....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 32. Criteri di condotta nei confronti dei fornitori.....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 33. Criteri di condotta nei confronti della pubblica amministrazione e delle istituzioni pubbliche .....</b>	<b>13</b>
<b>Articolo 34. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....</b>	<b>13</b>
<b>Sezione V: Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori.....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 35. Misure nei confronti dei quadri, degli impiegati e degli operai.....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 36. Misure nei confronti dei dirigenti .....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 37. Misure nei confronti dei vertici aziendali .....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 38. Collaboratori e consulenti .....</b>	<b>19</b>
<b>Disposizioni finali.....</b>	<b>20</b>

 <b>tosingraf</b> <sup>®</sup> <small>absolute finishing solutions</small>	<b>MOG 231 - Codice Etico</b> <small>Ex D.Lgs. 231/01</small>	<b>Giuseppe geometra Rosato</b>
	<b>pag 4</b>	<b>Redatto: MAGGIO 2025</b>

## Premessa

Il Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”) contiene i valori e i principi di carattere etico a cui **TOSINGRAF. S.r.l.** (si seguito anche **TOSINGRAF S.r.l.** o la “**Società**”) si ispira, nonché i criteri di condotta volti a regolare le attività della Società, sia verso la Società stessa sia verso terzi.

## Articolo 1. Scopo del Codice

Lo scopo del Codice è ribadire a tutti gli amministratori e al personale della **TOSINGRAF S.r.l.** l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, e in particolare a:

- rispettare le leggi vigenti nel Paese in cui la società opera;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, consumatori, istituzioni, autorità pubbliche e la comunità esterna);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel presente Codice sono alla base delle politiche aziendali, delle prassi e procedure operative applicate dalla società.

A tal fine, **TOSINGRAF S.r.l.** vigila sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di formazione, informazione, prevenzione e controllo al fine di garantire la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti, nonché la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica”.

Il Codice definisce, inoltre, le modalità per verificare l'effettiva osservanza del Codice e le sanzioni previste in caso di violazione.

## Articolo 2. Ambito di applicazione

Il Codice Etico di **TOSINGRAF S.r.l..** ha validità sia in Italia che all'estero, in accordo con le leggi vigenti nello Stato di riferimento. **TOSINGRAF S.r.l.** riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico un valore etico positivo; inoltre, considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento, fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse a qualsiasi titolo alla Società.

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice sono di riferimento per gli Organi Sociali e per i loro componenti (Amministratori e Sindaci), per i dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), per i collaboratori (quali i collaboratori a progetto, gli stagisti e i lavoratori interinali/somministrati), per i consulenti, fornitori, clienti, gli appaltatori e altri collaboratori, ovvero i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale, di seguito, collettivamente, i “Destinatari”.

## Articolo 3. Efficacia del codice

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di osservare e far propri, nell'ambito delle proprie competenze, le disposizioni di cui al presente Codice Etico sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni).

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di **TOSINGRAF S.r.l.** giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Tutti i Destinatari devono segnalare anomalie rispetto all'osservanza del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle varie funzioni aziendali.

## Articolo 4. Formazione e comunicazione

**TOSINGRAF S.r.l.** definisce i criteri e le sanzioni per rendere effettivamente esigibile il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, avendo cura di comunicare a tutti i Destinatari l'esistenza ed il contenuto dello stesso, affinché ciascuno ne acquisisca una completa conoscenza, attraverso:

- la consegna a tutti i dipendenti in organico e a tutti i neoassunti al momento dell'assunzione di una informativa contenente le principali indicazioni inerenti il Modello 231 adottato dalla Società, ivi comprese le modalità di consultazione e acquisizione della relativa documentazione;
- la pubblicazione nella intranet aziendale del Codice Etico e del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo al fine di rendere sempre possibile e immediata per gli organi sociali della Società e per tutto il personale la consultazione e condivisione dei principi etici, delle norme comportamentali e del regime sanzionatorio connesso alla loro violazione (Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori" - art. 7)<sup>1</sup>;
- attività di formazione/informazione iniziale e periodica;
- l'affissione del Codice Etico nelle bacheche presenti negli immobili ove vengono svolte le attività di **TOSINGRAF S.r.l.**;
- la messa a disposizione dei Destinatari esterni (clienti, fornitori, partner, ecc.) e di qualunque altro interlocutore, del Codice Etico e del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo aziendale attraverso la pubblicazione sul sito web della Società.

<sup>1</sup> Legge 300/1970 Statuto dei Lavoratori - Art. 7 - Sanzioni disciplinari

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre, la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivolto dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

## Sezione I: Principi etici generali

I principi etici generali di **TOSINGRAF S.r.l.** individuano i valori di riferimento nello svolgimento delle attività della Società stessa.

Tali principi discendono direttamente da quelli dei soci di **TOSINGRAF S.r.l.** con le opportune integrazioni, volte a garantire la conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. e dalla normativa nazionale.

### Articolo 6. Responsabilità e rispetto delle leggi

**TOSINGRAF S.r.l.** ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, soprnazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazione delle leggi.

Ciascun Destinatario è tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili, nonché la normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

### Articolo 7. Moralità, professionalità e conflitto di interessi

Ciascun Destinatario deve tenere una condotta ispirata all'integrità morale, perché da essa ne dipende la reputazione della Società.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate.

La Società, nello svolgimento della sua attività, opera secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, assicurando la pariteticità tra le parti, e garantendo il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di **TOSINGRAF S.r.l.**, evitando situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con **TOSINGRAF S.r.l.** o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

### Articolo 8. Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, dignità e uguaglianza

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi ad interagire a qualunque titolo, tutelandone l'integrità fisica e morale.

**TOSINGRAF S.r.l.** riconosce il ruolo fondamentale ed irrinunciabile delle risorse umane per lo sviluppo aziendale e ne incentiva la formazione e la crescita professionale, ripudiando ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

**TOSINGRAF S.r.l.** esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, le molestie sessuali e/o la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza nel lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Inoltre, è fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari di utilizzare le strumentazioni informatiche in dotazione all'Azienda per detenere materiale pedo-pornografico.

## Articolo 9. Tutela della privacy e obbligo di riservatezza

**TOSINGRAF S.r.l.** si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti e attraverso l'implementazione di specifiche procedure finalizzate a scongiurare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

Tutti i Destinatari sono tenuti a non divulgare o rivelare alcuna informazione non pubblica sulla Società, inclusi la tipologia di affari, i prodotti, la situazione finanziaria, i risultati o le prospettive, e qualsiasi informazione non pubblica fornita da terze parti con l'obbligo di essere mantenuta confidenziale ai fini commerciali per i quali è stata rivelata.

## Articolo 10. Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni; tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti anche nella scelta dei fornitori.

## Articolo 11. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. L'azienda opera, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. L'Organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti.

In particolare:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.
- La Società chiede a tutti i Destinatari la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto della Società e/o degli Enti di controllo preposti. Pertanto, ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
- Il personale della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.
- Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- Tutto il personale di **TOSINGRAF S.r.l.** è tenuto a conoscere le norme in merito e a vigilare, nell'ambito e nel limite delle proprie funzioni, sulla sicurezza propria e di tutti coloro che possono risultare coinvolti nello svolgimento delle attività di TOSINGRAF S.R.L., nei termini di legge.

## Articolo 12. Sostenibilità ambientale

**TOSINGRAF S.r.l.** riconosce la salvaguardia dell'ambiente come uno dei principi fondamentali della Società e si impegna a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio attraverso il rispetto della normativa sullo smaltimento dei rifiuti, ivi inclusi i RAEE, e il costante monitoraggio dei processi aziendali, privilegiando l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente.

## Articolo 13. Adempimenti societari

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- osservare le norme codistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

## Articolo 14. Ripudio di ogni forma di terrorismo e di criminalità organizzata

**TOSINGRAF S.r.l.** ripudia esplicitamente ogni forma di terrorismo e criminalità organizzate, e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, coinvolti in fatti di terrorismo e appartenenti alla criminalità organizzata.

	<b>MOG 231 - Codice Etico</b> Ex D.Lgs. 231/01	<b>Giuseppe</b> <small>geometra</small> <b>Rosato</b>
	pag 9	<b>Redatto: MAGGIO 2025</b>

## Sezione II: Norme comportamentali nell'ambito della Corporate Governance

### Articolo 15. Organi sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguitando l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguitare l'interesse della Società.

### Articolo 16. Rapporti con gli azionisti

**TOSINGRAF S.r.l.** promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Le informazioni che vengono trasmesse agli azionisti sono vere, complete e riflettono la situazione della Società.

### Articolo 17. Rapporti con il mercato

#### Concorrenza leale

**TOSINGRAF S.r.l.** riconosce il valore della concorrenza ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti dei *competitor* presenti sul mercato.

#### Pratiche commerciali etiche

**TOSINGRAF S.r.l.** non persegue vantaggi competitivi attraverso pratiche commerciali illegali o immorali.

#### Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)

**TOSINGRAF S.r.l.** ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predisponde gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, della ricettazione e dell'autoriciclaggio.

### Articolo 18. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra **TOSINGRAF S.r.l.**.. ed i *mass media* in genere, spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate, e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita.

I dipendenti **TOSINGRAF S.r.l.** non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

### Articolo 19. Valorizzazione dell'investimento azionario

**TOSINGRAF S.r.l.** tutela e accresce il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dagli azionisti nell'investimento dei propri capitali, pertanto si impegna a proteggere, conservare e aumentare i beni, i diritti ed i legittimi interessi degli azionisti rispettando gli accordi stipulati.

## Articolo 20. Gestione contabile e finanziaria

I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di tenuta della contabilità e di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme anche regolamentari inerenti alla veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

La Società richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

## Articolo 21. Trasparenza della contabilità aziendale

**TOSINGRAF S.r.l.** promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale: ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

## Articolo 22. Controllo interno

**TOSINGRAF S.r.l.** è dotata di un sistema dei controlli interni rappresentato dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne dell'ente.

## Articolo 23. Tutela della proprietà intellettuale

La salvaguardia delle informazioni proprietarie, dei segreti commerciali e della proprietà intellettuale (ivi compresi marchi, brevetti e opere di ingegno), nonché il rispetto dei medesimi diritti di proprietà di terzi, sono considerati della massima importanza.

## Articolo 24. Misure anticorruzione

**TOSINGRAF S.r.l.** non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro o altre utilità per ottenere un vantaggio commerciale improprio o inducendo altri a farlo) nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.

## Articolo 25. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore culturale, sportivo o benefico anche con lo scopo di valorizzare iniziative presenti sul territorio, e concedere donazioni ad associazioni, fondazioni, enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituiti.

## Sezione III: Norme comportamentali nelle relazioni con il personale

### Articolo 26. Selezione e reclutamento del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e ripudiando ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

### Articolo 27. Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

### Articolo 28. Tutela ed uso corretto dei beni aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale (ad esempio computer, stampanti, attrezzature, immobili, infrastrutture, strumenti informatici - compresi i collegamenti alla intranet, alla extranet e ad internet) ed immateriale (ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche - comprese le privative intellettuali ed i marchi), di proprietà della Società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale dei legittimi titolari; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio, al fine non solo proteggere tali beni, ma anche di impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Ognuno dei Destinatari del Codice è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative interne.

Inoltre è fatto espresso divieto di utilizzare le informazioni riservate del cliente per perpetrare crimini informatici; pertanto ogni Destinatario si impegna a non alterare in alcun modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o ad intervenire illegalmente in qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, e in ogni caso a conservare con la massima riservatezza le eventuali chiavi di accesso ricevute, in particolare quando appartenente ad un ente pubblico.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, il dipendente è tenuto a segnalare il fatto al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza non appena ne venga a conoscenza.

Al termine del rapporto lavorativo con **TOSINGRAF S.r.l.** è fatto obbligo di restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

 <b>tosingraf</b> <small>absolute finishing solutions</small>	<b>MOG 231 - Codice Etico</b> Ex D.Lgs. 231/01	<b>Giuseppe geometra <b>Rosato</b></b>
	<b>pag 12</b>	<b>Redatto: MAGGIO 2025</b>

## Articolo 29. Uso di sostanze stupefacenti

La Società considera comportamenti riprovevoli ed offensivi e, pertanto, li rifiuta:

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

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa, e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

## Articolo 30. Fumo

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 e il divieto di fumare di cui all'art 51 della legge 16/01/2003 n. 3, in base al quale è vietato fumare nei locali chiusi, ad eccezione di quelli privati non aperti ad utenti o al pubblico e di quelli riservati ai fumatori e come tale contrassegnati, **TOSINGRAF S.r.l.** nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico in presenza di fumo e chieda di essere preservato dal contatto con il cosiddetto "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

 <b>tosingraf</b> <small>absolute finishing solutions</small>	<b>MOG 231 - Codice Etico</b> Ex D.Lgs. 231/01	<b>Giuseppe geometra <b>Rosato</b></b> <b>Redatto: MAGGIO 2025</b>
	<b>pag 13</b>	

## Sezione IV: Norme comportamentali nei confronti di terzi

### Articolo 31. Criteri di condotta nei confronti dei clienti

Nei rapporti con i propri clienti, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritieri, accurate, complete e corrette.

Pertanto, tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità, trasparenza e imparzialità e rifiutando qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Non è tuttavia ammessa alcuna forma di regalo alla clientela o a loro parenti che possa essere interpretata come atto mirante ad ottenere favori o benefici. Pertanto, sono ammessi solo piccoli regali che rientrano in normali scambi di cortesia tra partner commerciali.

### Articolo 32. Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

La Società intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali e le norme del presente Codice e nella scelta degli stessi si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri oggettivi: analisi dei prodotti, dell'offerta, dell'idoneità a garantire la salute e sicurezza sul lavoro, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

### Articolo 33. Criteri di condotta nei confronti della pubblica amministrazione e delle istituzioni pubbliche

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubbliche autorità e Pubbliche Istituzioni, la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile, e vieta ai propri dipendenti di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Tutte le norme, sia quelle di tipo cogente che quelle interne di **TOSINGRAF S.r.l.** sono da considerarsi applicabili anche nel caso in cui la Società utilizzi un consulente o un "soggetto terzo" per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### Articolo 34. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

**TOSINGRAF S.r.l.** non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Ester, ad esclusione dei contributi consentiti sulla base di specifiche normative.

## **Sezione V: Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori**

### **Premessa**

Il rispetto dei principi del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti, da tutti i soggetti che intrattengono rapporti di affari con **TOSINGRAF S.r.l.**, nonché dagli stessi amministratori.

La definizione di un adeguato sistema di sanzioni commisurate e applicabili in caso di violazione del Codice Etico ha lo scopo di contribuire all'efficacia:

- del Modello 231
- dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'obiettivo è quello di garantire, attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti, che lo svolgimento dell'attività societaria avvenga nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali, i protocolli, nonché le regole del Modello ex D. Lgs. 231/01, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione.

## Articolo 35. Misure nei confronti dei quadri, degli impiegati e dei tecnici

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera b)<sup>2</sup> e 7<sup>3</sup> del Decreto Legislativo 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della L. 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate nei confronti di quadri ed impiegati.

### Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo,
- nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure correlate, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa,
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione,
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe,
- nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

---

<sup>2</sup> D.Lgs. 231/2001 - Art. 5. Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
  - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
  - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

<sup>3</sup> D.Lgs. 231/2001 - Art. 7. Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
4. L'efficace attuazione del modello richiede:
  - a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
  - b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) richiamo verbale,
- b) ammonizione scritta,
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare,
- d) sospensione della retribuzione e dal servizio fino a un massimo di 3 giorni,
- e) licenziamenti senza preavviso.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

### a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi Etici, delle Norme comportamentali e/o delle Procedure previste dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

### b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

### c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Possono essere sanzionate con la multa, ad esempio, violazioni del Modello (Codice Etico e Protocolli compresi) inerenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e la trasparenza della gestione, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie o tutte le trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia.

### d) Sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 3 giorni

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, per un massimo di 3 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle norme comportamentali e/o delle Procedure, tali da esporre **TOSINGRAF S.r.l.** a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterate o distruggere relazioni e documenti.

#### e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso ex art. 2119 c.c., potrà essere comminata per punire mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la dolosa violazione delle norme comportamentali e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001 o, addirittura, la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati ivi previsti;
- la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai sensi del presente punto, la Società può, a propria discrezione, disporre un'iniziale sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo dal lavoro e dalla retribuzione, con effetto immediato, per un tempo non superiore a 6 giorni.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, la Società decida, comunque, di comminare il licenziamento, lo stesso decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

#### f) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, ai sensi e nelle forme della L. n. 604/1966 e del CCNL applicabile, si irroga nei casi di reiterata grave violazione delle Procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel caso del dipendente che invii documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);
- violazioni commesse nell'ambito del potere di firma, dei relativi abbinamenti e del rilascio delle deleghe, con particolare riguardo ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati societari con riguardo ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni
- richieste dal Modello o dal Codice Etico o falsità nelle stesse;
- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico o ai soci, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

## Articolo 36. Misure nei confronti dei dirigenti

### Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

### Sanzioni

In caso di violazione da parte di dipendenti appartenenti alla categoria dei dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione, di condotte non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, si farà applicazione, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e le sanzioni previste per il personale dipendente.

Nella determinazione delle sanzioni si terrà conto del livello di responsabilità ed autonomia riconosciuta al dirigente, all'eventuale recidiva, all'elemento soggettivo nonché alla oggettiva gravità del medesimo, in relazione al rischio a cui la società può ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

## Articolo 37. Misure nei confronti dei vertici aziendali

Ai fini del D.Lgs. 231/2001, nell'attuale organizzazione di **TOSINGRAF S.r.l.** sono vertici aziendali: il Presidente, l'Amministratore Delegato, gli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

### Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- nel mancato rispetto delle norme comportamentali e delle procedure contenuti nel Modello (ivi inclusi Codice Etico e Procedure),
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione,
- nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione,
- nella violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

### Misure di Tutela

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione dell'Assemblea dei Soci, sentito il Collegio Sindacale, potranno essere applicati provvedimenti e misure di tutela, nell'ambito di quelli previsti dalla vigente normativa in materia di rapporti societari.

Nei casi più gravi, l'Assemblea dei Soci, sentito il Collegio Sindacale, potrà deliberare di procedere anche alla revoca per giusta causa dell'incarico conferito nel rispetto della normativa in materia di rapporti societari.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta, comunque, salva la facoltà di **TOSINGRAF S.r.l.** di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie contro i trasgressori.

### Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con TOSINGRAF S.R.L. e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

## **Articolo 38. Collaboratori e consulenti**

Per la gestione sanzionatoria dei comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, nonché del Codice Etico, posti in essere da collaboratori e consulenti esterni (partner, lavoratori a progetto, lavoratori autonomi, fornitori e, più in generale, coloro che collaborano con la Società), dovrà essere inserita, ove possibile, una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione o nelle lettere di incarico in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del collaboratore/consulente, discendano danni per la Società.

### Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti nella:

- elusione fraudolenta delle norme comportamentali e delle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico, aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure attinente all'incarico ovvero nell' impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- ed in generale violazioni del Modello e del Codice Etico tali da comportare anche il solo rischio di irrogazione di sanzioni a danno della Società.

## Sanzioni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti di **TOSINGRAF S.r.l.** e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle norme del Modello sopra indicate, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.<sup>4</sup>.

In mancanza di una specifica clausola contrattuale, è prerogativa degli Amministratori, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, valutare la gravità della violazione e, quindi, decidere in merito alla sanzione, di volta in volta, applicabile.

Tali infrazioni, seppure lievi, sono, comunque, valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto e/o dell'incarico al terzo trasgressore.

Le violazioni possono essere sanzionate, proporzionalmente alla gravità, con le modalità già previste in questo Codice nei confronti dei lavoratori dipendenti, fino a comportare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

La Società, nel caso in cui sia stata danneggiata dai suddetti comportamenti, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

## **Disposizioni finali**

### Conflitti con il Codice Etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è stato approvato dal CdA in data 06/06/2025

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV, e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni
- Il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

<sup>4</sup> Codice Civile - Art. 1456 Clausola risolutiva espressa

I contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite. In questo caso, la risoluzione si verifica diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.



TOSINGRAF  
SUSTAINABILITY



Via Istrià, 23  
36027 Rosà (VI)

[www.tosingraf.com](http://www.tosingraf.com)

