



**CODICE ETICO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

**Approvato dal CdA  
Febbraio 2015**



# INDICE

<b>1. I PRINCIPI DI TORRICELLI S.R.L.....</b>	<b>5</b>
1.1 Principi generali .....	5
1.2 Selezione, gestione e formazione delle risorse umane .....	5
1.3 Tutela dell'ambiente, salute e sicurezza sul lavoro .....	6
1.4 Tutela dell'ambiente .....	6
1.5 Tutela della Privacy .....	6
1.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	7
1.7 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria .....	7
1.8 Rapporti con i partners.....	8
1.9 Rapporti con i concorrenti.....	8
1.10 Corretta amministrazione e gestione degli affari .....	8
1.11 Corretto utilizzo dei sistemi informatici .....	9
<b>2. LE REAZIONI ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>9</b>



## 1. I PRINCIPI DI TORRICELLI S.R.L.

### 1.1 Principi generali

Torricelli srl orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice. Torricelli srl è libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del Codice Etico e ne violi i principi e le regole di condotta.

- Gli Organi di Torricelli srl, i loro membri ed i suoi dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. A tal fine la società assicura la massima diffusione del predetto e verifica la sua effettiva applicazione da parte di tutti i destinatari, anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei documenti contrattuali, da cui si evinca l'obbligo di osservarne le disposizioni; verifica altresì ogni eventuale notizia di violazione e, in caso di sussistenza della stessa, provvede all'applicazione di adeguate misure sanzionatorie.

- Sono attuate tutte le misure per evitare e prevenire la commissione di atti, fatti o comportamenti illeciti o di fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal Dlgs 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

- Il presente Codice etico ha validità in Italia e all'estero.

### 1.2 Selezione, gestione e formazione delle risorse umane

- La valutazione del personale da assumere va effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; tutte le informazioni richieste e ottenute in questa fase devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

- Nella fase di selezione e nella successiva fase di gestione delle risorse umane non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni. La società osserva scrupolosamente il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali.

- Le assunzioni di tutti i dipendenti in Torricelli avvengono con regolari contratti di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'assunzione ciascun dipendente riceve complete informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi in relazione al contratto collettivo nazionale applicabile.

- Torricelli si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze.

- Torricelli esige che i propri dipendenti, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale anche occasionale per suo conto, si impegnino a mantenere in azienda un comportamento rispettoso della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Va sempre e comunque evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento, nonché ogni forma di molestia sessuale.

- E' assolutamente vietato prestare servizio sotto l'effetto di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti, nonché consumare o cedere a qualunque titolo, sostanze stupefacenti durante l'attività lavorativa. E' altresì assolutamente vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pornografico e pedopornografico.

### **1.3 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

- La salute e sicurezza sul lavoro sono priorità assolute di Torricelli srl e in quanto tali non devono mai essere compromesse. A tal fine, la Società opererà prestando la massima attenzione alla sicurezza e salute dei suoi dipendenti, clienti, fornitori nonché del pubblico, in conformità alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

- Torricelli srl si impegna a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e una forza lavoro dotata di appropriate attrezzature, opportunamente esercitata e ben informata delle condizioni imposte dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro e delle procedure della società.

- Torricelli srl si impegna altresì a tutelare la sua sicurezza in relazione all'attività dei propri impianti, uffici, delle attrezzature e dei sistemi operativi da essa adottati.

- La Società si impegna a mantenere le proprie strutture, attrezzature e sistemi operativi in solide condizioni, utilizzando procedure coerenti con le pratiche e gli standards prevalenti nell'industria.

- Tutti i dipendenti devono comprendere e accettare la responsabilità della loro sicurezza e salute, mantenendo un atteggiamento improntato alla sicurezza, facendo attenzione alle condizioni di lavoro malsane, agendo con cautela al fine di prevenire incidenti che coinvolgano se stessi e altre persone. I dipendenti sono pertanto tenuti a rispettare le condizioni imposte dalla legge e ogni procedura della Società in tale materia.

### **1.4 Tutela dell'ambiente**

La società tende a svolgere la propria attività in maniera sostenibile dal punto di vista ambientale, rispettando la normativa vigente e tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### **1.5 Tutela della Privacy**

- Le informazioni di carattere personale protette dalla legge a tutela della Privacy di cui il personale dipendente e/o i destinatari del presente Codice, nello svolgimento della loro attività lavorativa, hanno la possibilità di venire a conoscenza non possono essere trasmesse all'esterno.

- E' vietato fare uso delle informazioni derivanti dall'utilizzo di sistemi informatici e telematici di terzi (in particolare della Pubblica Amministrazione) per conseguire un illecito vantaggio per la Società (ad esempio utilizzando informazioni riservate relative a gare).

- La società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla normativa sulla riservatezza dei dati personali.

## **1.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

- Gli organi di Torricelli srl e loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi, specificatamente e formalmente incaricati, che agiscono in nome e per conto di Torricelli srl nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, orientano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi della buona amministrazione e dell'imparzialità cui è tenuta.

- In sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione, come nel caso della richiesta di autorizzazioni e permessi o in caso di ispezioni, verifiche o controlli sul rispetto di adempimenti legali, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie illecite.

- Torricelli srl vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque a suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire per Torricelli srl un illecito o indebito vantaggio o interesse.

- Torricelli srl vieta e condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della Pubblica Amministrazione, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altro provento dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo falsificati o alterati, o a seguito di informazioni omesse o, più genericamente, a seguito di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

- E' vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche se di modico importo e/o valore.

- Torricelli srl non potrà farsi rappresentare nei rapporti e nella conduzione di qualsiasi attività con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi.

## **1.7 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

## **1.8 Rapporti con i partners**

- Nei casi in cui sia necessario avviare e mantenere rapporti con Società o enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di Società, deve essere sempre rispettata la legislazione vigente e i principi del presente codice etico.

- In ogni caso i Partners devono esser individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale e i rapporti con questi ultimi devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

## **1.9 Rapporti con i concorrenti**

Il rapporto con i concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice etico. E' vietata pertanto qualsiasi azione o iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato.

## **1.10 Corretta amministrazione e gestione degli affari**

- Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

- I dipendenti ed i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società, devono mantenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza, in tutti gli ambiti di interesse della stessa.

- Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

- Torricelli srl condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e al pubblico.

- La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda. L'osservanza di tale principio impegna l'azienda a fornire le informazioni in modo chiaro e completo, con una comunicazione facile e di immediata comprensione. Nella formulazione dei contratti l'Azienda si esprime in modo chiaro e comprensibile.

- E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori di Torricelli srl volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

- Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

- E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe prodotta.

- E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno di Torricelli srl, concernenti Torricelli srl stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per esso operano, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

- Gli organi di Torricelli srl e loro membri e i dipendenti, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

### **1.11 Corretto utilizzo dei sistemi informatici**

In merito all'utilizzo delle applicazioni informatiche, ciascun dipendente è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- -non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, né usare un linguaggio di basso livello che possano offendere le persone e/o danneggiare l'immagine aziendale;
- non navigare sui siti internet dai contenuti indecorosi ed offensivi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati e non effettuare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

## **2. Le reazioni alle violazioni del Codice Etico**

Le violazioni poste in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Torricelli srl sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Manuale di organizzazione, gestione e controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione.