

CODICE ETICO
DELLA



APPROVATO IN DATA 07/04/2016

INDICE

INTRODUZIONE	4
L'AZIENDA	5
DESTINATARI	6
ART. 1 – DESTINATARI.	6
PRINCIPI GENERALI	6
ART. 2 – LEGALITÀ.	6
ART. 3 – CORRETTEZZA.	7
ART. 4 – ONESTÀ.	7
ART. 5 – TRASPARENZA.	7
ART. 6 – RISERVATEZZA.	7
ART. 7 – EGUAGLIANZA.	7
ART. 8 – IMPARZIALITÀ E RISPETTO DELLA PERSONA.	7
RAPPORTI INTERNI	7
ART. 9 – RAPPORTI CON I DIPENDENTI.	7
ART. 10 – SELEZIONE DEL PERSONALE.	8
ART. 11 – RAPPORTO DI LAVORO.	8
ART. 12 – TUTELA DEL PERSONALE.	8
ART. 13 – TUTELA DELLA INFORMAZIONI.	8
ART. 14 – TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.	8
ART. 15 – UTILIZZO DEI SOFTWARE AZIENDALI.	9
RAPPORTI ESTERNI	9
ART. 16 – FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI.	9
ART. 17 – AZIENDE CONCORRENTI.	9
ART. 18 – TESTIMONIANZE.	9
ART. 19 – RAPPORTI CON I CLIENTI.	9
ART. 20 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.	10
ART. 21 – CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.	10
ART. 22 – GIOCO LEGALE E RESPONSABILE.	10
ART. 23 – RAPPORTI CON I MASS MEDIA.	10

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
ART. 24 – ATTI DI CORRUZIONE.	10
ART. 25 – ATTI DI LIBERALITÀ.	11
ART. 26 – FINANZIAMENTI.	12
GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA	12
ART. 27 – PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.	12
ART. 28 – GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA.	12
PROCESSI INFORMATICI	13
ART. 29 – PROCESSI INFORMATICI.	13
TUTELA DELL'AMBIENTE	13
ART. 30 – ATTENZIONE ALL'AMBIENTE.	13
APPLICAZIONE DEL CODICE	14

Pro

INTRODUZIONE

Tuko

Il Codice Etico della Tuko Productions srl (di seguito chiamati anche solamente e Codice) esprime i principi fondamentali a cui si ispira l'azienda, e a cui devono attenersi anche tutti i soggetti esterni che entrano a far parte a qualsiasi titolo nell'attività d'impresa.

Tutto il personale interno, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, ed esterno, come consulenti, clienti e fornitori, devono rispettare i principi generali di seguito enunciati. Il rispetto dei principi del Codice deve essere tenuto sia quando vengono presi le decisioni aziendali sia quando le stesse vengono eseguite. I soggetti esterni alla Tuko devono uniformare il proprio operato ai principi del Codice in considerazione del fatto che l'azienda disapprova e scongiura ogni comportamento contrario. La violazione dei principi espressi da questo Codice è motivo principale per l'interruzione dei rapporti di collaborazione con la Tuko. Il presente Codice Etico è stato elaborato in conformità alle prescrizioni in materia di *compliance* e *best practices* di settore, ed ha lo scopo principale di prevenire la violazione di norme di natura eteronoma (leggi e regolamenti) ed autonoma (policy interne e modelli organizzativi). Il fine ultimo dell'adozione del Codice è duplice: da una parte si vogliono evitare i rischi per la Tuko di poter incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione; e dall'altra parte si vuole sfruttare il Codice per lo sviluppo e l'adozione di un modello di gestione che faccia convivere nella Tuko i valori etico/sociali in armonia con l'iniziativa economica aziendale.



L'AZIENDA

La TUKO PRODUCTIONS SRL è una *software house* italiana specializzata nella produzione di *software* per il gioco pubblico a distanza.

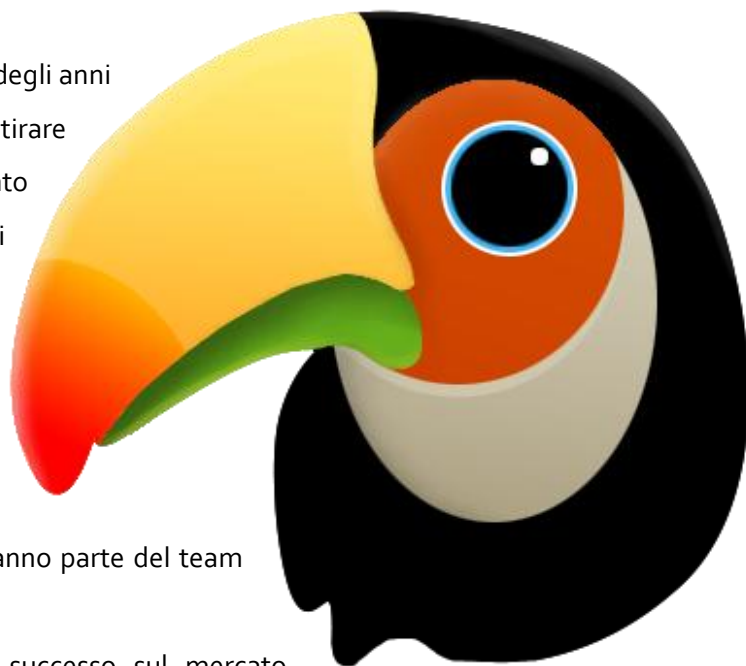
L'offerta aziendale è rivolta ai concessionari autorizzati alla vendita di giochi da casino *on line* e ad aziende terze che offrono loro servizi e prodotti tecnologici.

I soci promotori del progetto sono a loro volta titolari di una *software house* che vanta più di venti anni di esperienza nel mondo del *software*.

Le esperienze e il know-how acquisito nel corso degli anni da parte dei soci promotori hanno permesso di attirare l'attenzione di nuovi soci che hanno apportato elementi fondamentali al progetto sia in termini di capitali che in termini di competenze tecniche. Attualmente l'azienda dispone in casa di tutti gli *asset* tecnici necessari allo sviluppo, all'assistenza ed alla erogazione *on line* dei giochi; analisti, programmatori, sistemisti, grafici, animatori 2D/3D e musicisti fanno parte del team della Tuko.

La *mission* aziendale è quella di ottenere il successo sul mercato mediante l'incremento del volume di gioco raccolto dai propri Clienti, il tutto in modo efficiente, tecnologicamente all'avanguardia, ma sempre nel rispetto della legalità e del gioco sicuro e responsabile.

La Tuko impronta, dunque, la propria condotta aziendale al rispetto delle leggi e dei principi generali espressi dal Codice, orientando la propria attività alla creazione di servizi integrati per il gioco pubblico a distanza dall'alto valore tecnologico, nel continuo innalzamento degli standard aziendali per il soddisfacimento incrementale della propria clientela.



DESTINATARI

ART. 1 – Destinatari.

I destinatari del presente Codice sono l'amministrazione, i dipendenti, i collaboratori interni ed esterni della Tuko, gli agenti, i consulenti e tutti quei soggetti che in qualsiasi modo, e a qualsiasi titolo partecipano alle attività aziendali.

Vengono considerati destinatari del Codice anche i clienti della Tuko, i quali nella sottoscrizione degli accordi devono accettare la clausola contrattuale che prevede il rispetto dei principi del presente Codice. La Tuko non ha interesse a collaborare con soggetti che fanno attività d'impresa in spregio ai principi espressi dal presente Codice, e la loro violazione comporta la risoluzione del rapporto d'affari.

In ogni caso i principi del Codice prevalgono sulle istruzioni impartite dai dirigenti della Tuko. E' dovere dei dipendenti, nel caso di istruzioni che contrastino con i principi del Codice, astenersi dal porre in essere l'attività richiesta ed informare immediatamente la dirigenza.

I destinatari del Codice hanno il dovere di conoscerne il contenuto. La Tuko si impegna a diffondere la conoscenza del Codice nonché a formare il personale interno all'azienda in merito alla sua adozione. Ogni nuovo assunto della Tuko riceverà opportuna formazione sul Codice e sulle policy aziendali riferite alla propria mansione.

I destinatari del Codice devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da adottare, qualora esistessero dei dubbi su come procedere i dipendenti hanno l'obbligo di chiedere istruzioni alla Tuko, e questa dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

La Tuko dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice.

PRINCIPI GENERALI

I principi fondamentali che ispirano le attività della Tuko sono:

Art. 2 – Legalità.

La Tuko ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Ogni dipendente della Tuko deve impegnarsi al rispetto del Codice, delle Policy, delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Tuko. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda adeguarsi a questo principio base.

Art. 3 – Correttezza.

Tutti i destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione assunta sia presa nell'interesse della Tuko e sia conforme alle sue politiche aziendali ed ai suoi principi etici.

Art. 4 – Onestà.

Sono sempre proibite, anche se vanno nell'interesse o a vantaggio della Tuko, condotte contrarie alle norme di qualsiasi fonte e grado, comportamenti disonesti, fraudolenti, sleali, ed atti di corruzione anche tra privati. Le Policy aziendali dettano i limiti degli atti di liberalità, allo stesso modo sono previsti i limiti per la ricezione di regali, benefici ed altre utilità.

Art. 5 – Trasparenza.

I soggetti che si trovano in una situazione di conflitto con i propri interessi economici, personali o familiari, devono prontamente informare la Tuko ed astenersi da porre in essere qualsiasi attività. Esempi di conflitto d'interesse sono: l'esistenza di interessi economici del dipendente (o di soggetti ad esso collegato) nei rapporti con i fornitori o con gli altri soggetti esterni che collaborano con la Tuko; intrattenere rapporti economici con i fornitori o con gli altri soggetti esterni che collaborano con la Tuko; l'accettazione, o la promessa di ottenere denaro o altra utilità (viaggi, regali, ecc.) da parte di un soggetto terzo al fine di divulgare informazioni o compiere atti contro la Tuko; l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi e contro la Tuko; svolgere un'attività lavorativa contraria agli interessi della Tuko.

Art. 6 – Riservatezza.

I destinatari del Codice, ad eccezione degli obblighi imposti per legge, devono mantenere la massima riservatezza sulle attività aziendali e sui rapporti commerciali.

Art. 7 – Eguaglianza.

La Tuko ha come propri valori fondamentali il riconoscimento ed il rispetto dei diritti della personalità. I destinatari del Codice hanno il dovere di osservare una condotta improntata all'eguaglianza dei soggetti con i quali si relazionano nell'interesse della Tuko, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, lingua, religioni, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Art. 8 – Imparzialità e rispetto della persona.

I destinatari del Codice devono fondare le proprie decisioni che riguardano terzi al principio dell'imparzialità senza alcuna discriminazione e nel pieno rispetto della persona.

RAPPORTI INTERNI

Art. 9 – Rapporti con i dipendenti.

Nei rapporti con i dipendenti la Tuko si ispira al rispetto della persona e al suo sviluppo professionale.

Art. 10 – Selezione del personale.

La ricerca e la selezione dei dipendenti è effettuata esclusivamente in base ai criteri di trasparenza, pari opportunità e merito.

Le assunzioni avvengono esclusivamente nel rispetto della legge e dell'eventuale CCNL applicato. Non sono assolutamente tollerate forme di lavoro non contrattualizzate.

Art. 11 – Rapporto di lavoro.

A tutti i dipendenti è garantito, a parità di condizioni, il miglioramento e la crescita professionale, in ossequio alle competenze espresse e ai risultati ottenuti nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Tutti i collaboratori devono agire secondo lealtà, correttezza e buona fede nel rispetto degli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro, ed assicurare le prestazioni per le quali sono stati assunti.

Art. 12 – Tutela del personale.

La Tuko evita tutti i pericoli per la salute dei lavoratori e valuta con la massima serietà i rischi che non possono essere evitati, informando ed istruendo i lavoratori e combattendo i rischi alla fonte.

La Tuko adotta tutti gli strumenti tecnici e si uniforma a tutte le normative vigenti al fine di evitare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La Tuko adegua il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo nonché per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.

La Tuko tiene in costante considerazione l'evoluzione della tecnica per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, e si impegna a sostituire tutto ciò che pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso.

Sul posto di lavoro è vietato fumare, e sono parimenti vietati la consumazione di sostanze alcoliche e stupefacenti.

Art. 13 – Tutela della informazioni.

La Tuko rispetta le prescrizioni in materia di tutela della privacy (D.Lgs. 196/03) ed informa tutti i propri collaboratori del titolare, della finalità e delle modalità di trattamento dei dati personali.

La comunicazione interna è centrale per l'attività aziendale della Tuko e viene incentivata quale strumento di condivisione delle operazioni aziendali e controllo delle funzioni.

Art. 14 – Tutela del patrimonio aziendale.

Tutti i collaboratori sono tenuti alla tutela del patrimonio aziendale, e devono adoperarsi affinché non avvengano furti, danneggiamenti, dispersioni. I beni aziendali devono essere utilizzati espressamente secondo la loro destinazione d'uso e nell'interesse della Tuko.

Le informazioni e i documenti riservati fanno parte del patrimonio della Tuko e non possono essere diffusi

o comunicati in alcun modo a terzi, o utilizzati in modo diverso da quello previsto dalle prassi aziendali.

Art. 15 – Utilizzo dei software aziendali.

E' vietato la partecipazione da parte dei destinatari del Codice, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, a giochi realizzati con i software della Tuko.

RAPPORTI ESTERNI

Art. 16 –Fornitori e collaboratori esterni.

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni si basa preliminarmente sul possesso del requisito dell'onorabilità, nonché sull'attenta valutazione di parametri economici e tecnico/professionali quali: valutazione del prodotto/servizio, convenienza economica, idoneità tecnica/professionale, competenza, e affidabilità.

La Tuko ripudia il mercimonio della funzione e appresta tutti gli strumenti necessari affinché sia evitata da parte di tutti i soggetti destinatari del modello il coinvolgimento nella commissione/omissioni di atti in violazione degli obblighi d'ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Art. 17 – Aziende concorrenti.

Nei rapporti con le aziende concorrenti, la Tuko si impegna a comportarsi secondo onestà, correttezza, buona fede e trasparenza, e pretende dai propri collaboratori il rispetto degli stessi principi, sono infatti severamente vietati tutti quei comportamenti sleali, violenti, minacciosi o comunque fraudolenti, posti in essere al fine di turbare o impedire l'esercizio dell'attività del concorrente.

Art. 18 – Testimonianze.

È vietata qualsiasi forma di violenza, minaccia, mobbing, promessa di denaro o di altre utilità nei confronti dei soggetti chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità giudiziaria affinché gli stessi non rendano dichiarazioni, oppure le rendano false.

Tutti i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria hanno l'obbligo di mantenere il massimo riserbo all'interno dell'azienda in merito al loro coinvolgimento nel procedimento in corso.

Art. 19 – Rapporti con i clienti.

I rapporti con i clienti devono essere improntati ai principi della correttezza, buona fede, onestà, professionalità, collaborazione e trasparenza.

I destinatari del Codice devono tenere il massimo riserbo sulle trattative commerciali in corso, le quali devono essere caratterizzate dalla correttezza commerciale, dal rispetto degli obblighi assunti, e dalla buona fede.

Le informazioni ricevute in occasione delle trattative, anche quando il contratto non sia stato concluso, non possono essere usate dai destinatari del Codice per pratiche commerciali sleali e/o in danno del terzo. La Tuko disconosce e condanna fermamente l'utilizzo di pratiche commerciali sleali ed aggressive in danno di possibili clienti o dei clienti già acquisiti, e tende a fornire a tutti i propri clienti, senza alcuna distinzione, gli stessi livelli di servizio.

Art. 20 – Prevenzione della corruzione tra privati.

E' vietata la dazione, la promessa o l'accettazione di denaro o altra utilità, per sé o per altri, al fine del compimento o dell'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, al fine di creare nocumento all'azienda o ai terzi.

Art. 21 – Criminalità organizzata.

L'azienda non può intrattenere, nemmeno per interposta persona, alcun rapporto – di qualsiasi natura – con persone, sia fisiche che giuridiche, che si sappia, o si abbia ragione di sospettare, facciano parte, o concorrono esternamente, ad organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, terroristico o dedite al traffico di esseri umani o anche allo sfruttamento del lavoro minorile.

Art. 22 – Gioco legale e responsabile.

La Tuko non tollera in modo alcuno l'esercizio del gioco pubblico per mezzo dei propri software in modo tale che vengano violati i principi del gioco legale e responsabile così come definito della normativa dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

La Tuko interromperà immediatamente qualsiasi tipo di collaborazione con chi eserciti gioco pubblico in modo illegale, nei confronti di minori e, in ogni caso, senza che vengano promossi comportamenti responsabili di gioco.

Art. 23 – Rapporti con i mass media.

Le informazioni verso l'esterno devono essere veritiere, trasparenti ed accurate e sono gestite esclusivamente dal personale preposto della Tuko.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 24 – Atti di corruzione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, compresi i soggetti che svolgono una funzione di rilievo pubblico e i soggetti che svolgono funzioni di vigilanza, devono essere improntate alla correttezza, trasparenza e legalità. Non è consentito in modo alcuno offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o

dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti, sia italiani che di altri paesi.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dall'azienda, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto dell'azienda.

E' proibito offrire qualsiasi bene, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi e previa espressa autorizzazione dell'azienda. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Tuko utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale, o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Tuko. Inoltre, la Tuko non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi ai predetti;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È vietato assumere, alle dipendenze della Tuko, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari, o a decisioni della Pubblica Amministrazione riguardanti la Tuko.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla Tuko o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Art. 25 – Atti di liberalità.

La Tuko non può contribuire in alcun modo al finanziamento di partiti, comitati e candidati politici.

L'azienda può compiere atti di liberalità nei confronti di enti o associazioni senza fini di lucro

esclusivamente per fini benefici, ambientali, culturali e sportivi.

Art. 26 – Finanziamenti.

La Tuko proibisce tutte quelle iniziative, intraprese anche dai soggetti esterni all'azienda, volte ad ottenere dagli organi dello Unione Europea, Stato, comunità locale, ed enti di credito privato qualsiasi tipo di contributo, agevolazione, finanziamento, erogazione, esenzione, sgravio non spettanti, o l'utilizzo di documenti, informazioni, dichiarazioni false, artefatte, omesse e più in generale qualsiasi altro artificio o raggio.

Contributi, sovvenzioni, sgravi, esenzioni, finanziamenti o ogni altro tipo di utilità ottenuti dallo Stato o da un altro Ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche se di modico valore e/o importo, non possono essere destinati a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi.

GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Art. 27 – Prevenzione del riciclaggio.

Le informazioni riguardanti i fornitori devono essere verificate al fine di accertarne l'onorabilità e la rispettabilità, nonché al fine di verificare che i documenti emessi in loro favore siano legittimamente intestati.

Art. 28 – Gestione contabile e finanziaria.

Non è consentito in alcun modo sostituire, trasferire, riciclare denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ed è parimenti vietato fare uso di detti beni nell'attività della Tuko, i pagamenti in contanti ammessi dalle normative vigenti devono essere autorizzati dall'amministrazione e tracciati.

È vietato utilizzare o mettere in circolazione banconote, monete, carte di credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte, la ricezione di questi oggetti contraffatti deve essere fatto oggetto di immediata denuncia all'amministrazione.

Le registrazioni contabili devono essere effettuate in modo chiaro, veritiero e corretto, in conformità alle regole dettate dal codice civile, in ossequio ai principi contabili e nel rispetto della normativa fiscale vigente.

Non sono ammesse registrazioni false, ingannevoli, o incomplete, non sono consentite fatture per prestazioni o merci inesistenti, è vietata la formazione di fondi occulti.

Ogni operazione deve essere tracciata e tracciabile.

Sono vietate operazioni sul capitale che non corrispondono alla realtà, o in violazione alla normativa vigente, sono in ogni caso vietate quelle operazioni che diminuiscono le garanzie dei terzi o rappresentino il capitale in modo difforme dalla realtà.

PROCESSI INFORMATICI

Art. 29 – Processi informatici.

L'utilizzo degli strumenti informatici aziendali deve essere posto in essere nei limiti del profilo dell'utilizzatore e nel pieno rispetto del Codice, delle Policy, e delle leggi.

È vietata la falsificazione dei documenti informatici e l'utilizzazione di documenti falsi, nonché la soppressione, l'occultamento e la distruzione dei documenti veri.

È vietato l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi negli stessi contro la volontà espressa o tacita del titolare del sistema.

È vietata qualsiasi condotta avente ad oggetto codici, parole chiave, procedure o altri mezzi per l'accesso ad un sistema informatico/telematico protetto.

Sono vietate tutte le condotte fraudolente volte all'intercettazione, interruzione e impedimento delle comunicazioni inerenti qualsiasi sistema informatico/telematico, così come la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, la soppressione o qualsiasi attività volta a danneggiare qualsiasi sistema informatico/telematico, o dei dati e software in esso contenuti.

TUTELA DELL'AMBIENTE

Art. 30 – Attenzione all'ambiente.

La Tuko si impegna in ogni modo, anche con l'adesione a campagne di prevenzione e di sensibilizzazione, allo svolgimento delle proprie attività aziendali nel pieno rispetto della tutela dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alla normativa vigente.

La Tuko valuta periodicamente tutte le possibilità di uniformare la propria attività aziendale alle procedure per rendere le stesse ad impatto zero nel rispetto dei principi della sostenibilità ecologica.

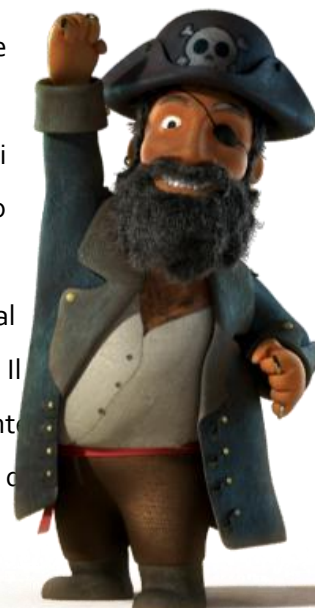
La Tuko considera elemento determinante nella scelta dei propri partner il rispetto della normativa vigente sulla tutela dell'ambiente e della salute pubblica, e preferisce aziende con una spinta coscienza ecologista.

APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è stato approvato ed adottato dall'amministrazione della Tuko in data .

La Tuko porterà a conoscenza il Codice ai Destinatari per mezzo di consegna diretta e tramite la pubblicazione sul sito aziendale all'indirizzo internet <http://www.tukopro.com>.

L'azienda curerà il costante aggiornamento ed adeguamento del Codice al mutamento degli scenari legislativi e all'evoluzione della Tuko stessa. Il Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai soggetti Destinatari. La Violazione del Codice rappresenta, a seconda del caso, illecito disciplinare o grave inadempimento contrattuale.



TUKO