

CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ:

TECHNOWAX S.r.l. - VIA AUSTRIA, 2 - 35127 PADOVA (PD) - P.IVA 01986920286

INDICE

- 1- PREMESSA**
- 2- OBIETTIVI**
- 3- AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**
- 4- PRINCIPI ETICI GENERALI**
 - 4.1 Principi fondamentali e di non discriminazione
 - 4.2 Principio di legalità
 - 4.3 Principi di correttezza e imparzialità
 - 4.4 Principio di Responsabilità
 - 4.5 Principio di Trasparenza
- 5- RAPPORTI CON I DESTINATARI DEL CODICE**
 - 5.1 Rapporti con i dipendenti
 - 5.2 Rapporti con i collaboratori
 - 5.3 Rapporti con i fornitori
 - 5.4 Rapporti con i clienti
 - 5.5 Rapporti con i concorrenti
- 6- NORME COMPORTAMENTALI SPECIFICHE**
 - 6.1 Divieto di fumo
 - 6.2 Assunzione di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti
 - 6.3 Svolgimento dell'attività lavorativa
 - 6.4 Comportamento nelle relazioni e comunicazioni
 - 6.5 Beni aziendali e tutela del patrimonio aziendale
 - 6.6 Utilizzo degli strumenti informatici e telematici
- 7- CONDUZIONE DEGLI AFFARI**
- 8- TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI**
- 9- PREVENZIONE DI COMPORTAMENTI ILLECITI**
 - 9.1 Riciclaggio
 - 9.2 Omaggi e Liberalità
 - 9.3 Conflitto di interessi e concorrenza
- 10- RISERVATEZZA**
- 11- PRIVACY**
- 12- SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**
- 13- DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**
- 14- VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

1- PREMESSA

Il presente Codice Etico è redatto ed adottato dalla Società Technowax Srl (di seguito denominata anche solo come la “**Società**”).

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell’azienda (di seguito denominato anche solo come il “**Codice**”)

Il Codice Etico:

- Vuole rappresentare i valori ed i principi etici generali che caratterizzano l’attività aziendale della Società Technowax Srl, nonché i rapporti della Società con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ed ogni altro soggetto coinvolto nell’attività stessa;
- Vuole formalizzare l’impegno da parte della Società a comportarsi nel rispetto dei principi etici di equità e eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità e protezione della salute.

2- OBIETTIVI

L’adozione del Codice si pone come obiettivo primario di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, con l’intento di raccomandare e promuovere un elevato livello di professionalità. Nello stesso tempo l’adozione del Codice deve portare a inibire e reprimere tutti quei comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni normative di riferimento e delle leggi, ma anche con i valori di onestà, correttezza e trasparenza che la Società si impegna a promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti, collaboratori, soci e amministratori della Società Technowax Srl deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali nel rispetto del Codice e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle normative vigenti, seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice.

3- AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del Codice sono indirizzate ai soci, agli amministratori, alle persone legate alla Società da rapporti di lavoro subordinato e rapporti di lavoro autonomo, nonché a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (di seguito definiti anche solo come i “**Destinatari**”).

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato al massimo rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, sia perseguendo gli obiettivi aziendali che nei rapporti con le persone e gli enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso, il perseguire gli interessi della Società, può giustificare un operato non conforme ai principi espressi nel Codice Etico.

I Destinatari che dovessero assumere delle condotte in contrasto con i principi e le regole contenute nel Codice compromettono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Pertanto, la Società si riserva sin d’ora la facoltà di valutare azioni nei confronti di chiunque adotti comportamenti non conformi da quanto stabilito dal Codice.

I Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice, contribuendo alla sua applicazione e al suo miglioramento.

4- PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1. Principi fondamentali e di non discriminazione

Nel perseguire la propria attività, la Società dovrà agire ottemperando ai principi fondamentali di libertà, dignità della persona e rispetto delle diversità.

La Società disconosce ogni discriminazione basata su sesso, razza, nazionalità, sulle condizioni personali e sociali, sulla religione e sulle opinioni politiche.

4.2. Principio di legalità

È impegno della Società agire rispettando le leggi, le norme ad esse equiparate e i regolamenti vigenti in Italia, in UE e all'estero. La Società agirà affinché i propri dipendenti e i soggetti che operano in suo nome e per suo conto, operino rispettando le leggi, le norme ad esse equiparate e i regolamenti in essere.

In funzione del suddetto principio di legalità, è fondamentale il rispetto della regolarità contrattuale tra la Società e i propri dipendenti e collaboratori. La Società è pertanto estranea a qualsiasi tipo di lavoro irregolare o comportamenti finalizzati allo sfruttamento del lavoro e dei collaboratori.

Le disposizioni aziendali, istituite dalla Società, sono vincolanti per i Destinatari come pure le procedure interne, avendo lo scopo di consentire l'osservanza delle normative e delle leggi.

4.3. Principi di correttezza e imparzialità

I Destinatari devono rispettare le regole professionali, con specifico riferimento ai principi di correttezza, diligenza e perizia. Tutte le operazioni ed attività compiute in nome e per conto della Società devono sottintendere a detti principi.

I Destinatari, durante le varie attività lavorative aziendali, devono fare propri i criteri di obiettività, trasparenza e imparzialità, adeguandosi ai suddetti principi.

4.4. Principio di Responsabilità

Le varie funzioni aziendali, nell'espletamento delle attività, sono responsabili della credibilità, attendibilità e verità delle prestazioni offerte, delle informazioni rese a terze parti, delle azioni attuate e delle affermazioni prodotte durante lo svolgimento delle proprie attività competenti.

4.5. Principio di Trasparenza

Tutte le operazioni compiute nel cercare utilità per la Società, sono caratterizzate dai concetti di onestà e chiarezza, e devono essere espletate con correttezza e sincerità.

Come principio fondamentale, la Società si preoccupa di assicurare una gestione della propria attività ordinata, diligente, coerente e sollecita, analogamente, informando e comunicando con terze parti.

Sono assolutamente deplorati comportamenti che possano trarre in inganno creando utilità impropria e guadagni non pertinenti.

La Società non autorizza il diffondere di notizie, dati e spiegazioni non veritiere o parziali, che possano creare false aspettative negli interlocutori.

5- RAPPORTI CON I DESTINATARI DEL CODICE

5.1. Rapporti con i dipendenti

La Società tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società raccoglie l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di molestia e violenza psicologica, intrusioni nella

vita privata, ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone

La Società richiede ai propri dipendenti la massima efficienza ed impegno costante nel compiere la propria attività lavorativa, richiede un atteggiamento propositivo e di interesse alla partecipazione nello sviluppo aziendale.

5.2. Rapporti con i collaboratori esterni e consulenti

La Società richiede ai collaboratori esterni e consulenti, professionalità, capacità e competenza. È estremamente importante, inoltre, la riservatezza delle informazioni conosciute e divulgate nell'espletamento della propria attività per conto e nell'interesse della Società.

5.3. Rapporti con i fornitori

I fornitori sono considerati dei partner con i quali sviluppare rapporti duraturi, al fine di cooperare nella ricerca di soluzioni per soddisfare le aspettative dei clienti, e per creare valore comune.

La Società seleziona con particolare attenzione i fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale e gli strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

Nei confronti dei propri fornitori la Società si impegna alla regolarità nei pagamenti e alla prosecuzione dei rapporti fiduciari e di collaborazione instaurati.

Nel rapporto con i fornitori, la Società presta attenzione in primo luogo alla trasparenza e alla correttezza dei rapporti, improntati alla reciproca convenienza ed economicità; viene privilegiato anche l'aggiornamento tecnico su nuovi prodotti e servizi attraverso un costante dialogo.

Per instaurare un rapporto continuativo con i fornitori, è elemento imprescindibile il rispetto dei valori e dei principi espressi nel Codice Etico. La Società si riserva di interrompere rapporti in essere nel caso di comportamenti profondamente contrari ai propri principi etico morali, che potrebbero arrecare danno alla sua immagine.

5.4. Rapporti con i clienti

Il comportamento della Società verso i clienti è improntato al massimo rispetto, all'attenzione per le loro esigenze ed a garantire la massima qualità ed efficienza dei prodotti offerti, assicurando un comportamento corretto e leale.

La volontà della Società è quella di offrire prodotti che garantiscano al cliente massima qualità e sicurezza, attestate anche dalle certificazioni ottenute che hanno dato origine a procedure, al cui rispetto vengono sensibilizzati tutti i nostri collaboratori.

I termini contrattuali con i clienti devono essere chiari e trasparenti per poter più facilmente ottemperare reciprocamente agli impegni presi e soddisfare quindi le reciproche esigenze ed aspettative. I rapporti con i clienti sono basati quindi, sui principi di reciproca trasparenza e di rispetto delle regole del mercato e della concorrenza, oltre che delle normative e leggi vigenti.

La società si impegna ad instaurare con i clienti una relazione basata sulla fiducia e lealtà, rispettando il sistema di valori e le loro esigenze, in modo possano effettuare una scelta consapevole al momento dell'acquisto. In particolare, le trattative con i clienti si svolgono osservando i principi di reciproca correttezza commerciale, cortesia, buona fede e rispetto degli impegni assunti.

5.5. Rapporti con i concorrenti

I concorrenti sono considerati il principale stimolo al miglioramento continuo delle prestazioni dell'azienda. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti scorretti e irregolari.

Il rapporto con i concorrenti è improntato alla lealtà, nella convinzione che una concorrenza corretta migliori il funzionamento del mercato a favore dei clienti.

La collaborazione ed il confronto competitivo con i concorrenti è un'occasione di miglioramento della propria presenza sul mercato, nello spirito di legalità e correttezza, in linea con le indicazioni dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

6- NORME COMPORTAMENTALI SPECIFICHE

La Società garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto predisposto dal D. Lgs n. 81/2008.

E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e alla sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008.

6.1. Divieto di fumo

È fatto divieto di fumo in ogni reparto e locale aziendale, come norma di sicurezza, sia a tutela delle persone che dei materiali, e per evitare il pericolo di incendio.

La Società quindi, in considerazione del rispetto della salute dei propri dipendenti e del pericolo di incendio, tenuto conto delle norme nazionali in materia, impone il divieto di fumo all'interno dei locali aziendali.

6.2. Assunzione di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti

A norma, altresì, del nuovo T.U. sulla sicurezza D. Lgs. 81/08, gli addetti alla guida di automezzi per uso aziendale nonché l'impiego di macchine di movimentazione merci (carrelli elevatori e trans-pallet elettrici), sono tenuti ad astenersi dal consumo di bevande alcoliche e psicotrope.

Ciascun addetto alle attività aziendali è comunque tenuto ad astenersi dal prestare la propria attività lavorativa sotto l'effetto di alcool o sostanze stupefacenti, o qualsiasi altra sostanza che produca effetto psicotropo, e dal consumare tali sostanze durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

6.3. Svolgimento dell'attività lavorativa

Ciascun collaboratore deve svolgere l'attività lavorativa con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia, garantendo una totale condivisione delle conoscenze e una costante collaborazione. Dovrà esercitare la propria attività lavorativa in modo professionale, con competenza, onestà e trasparenza, verificando sempre la correttezza del proprio operato, rispettando quanto stabilito dal Codice, agendo nell'interesse esclusivo della Società.

La formazione e l'aggiornamento continuo saranno parte degli obiettivi dei collaboratori, con il progressivo aumento delle proprie conoscenze in ambito lavorativo, fondamentale ai fini della propria crescita professionale ed umana e nell'interesse della Società.

6.4. Comportamento nelle relazioni e comunicazioni

Gli addetti ed i collaboratori, durante la propria attività, possono avere accesso ad informazioni relative alla Società e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati sensibili e non possono essere divulgati senza autorizzazione, potendo danneggiare la Società e terze parti aventi relazione con la Società.

Come regola, evitare di divulgare informazioni non pertinenti e confidenziali, che non siano già a conoscenza di terzi, se non dietro autorizzazione della Società.

Fa eccezione chi ha necessità delle informazioni e l'utilizzo delle stesse per espletare il proprio lavoro nell'ambito della Società.

Venendone a conoscenza, qualsiasi addetto dovrà immediatamente segnalare alla Società l'utilizzo improprio o illecito di informazioni confidenziali.

Si potranno utilizzare informazioni riservate per uso professionale all'esterno della Società, che rientreranno al termine del loro impiego.

6.5. Beni aziendali e tutela del patrimonio aziendale

Tutti i dipendenti dovranno utilizzare e tutelare i beni aziendali, impiegati per esigenze lavorative con massima cura.

Ogni addetto si farà carico con responsabilità e cura di impiegare correttamente i beni e le risorse a lui affidate dalla Società, non essendone ammesso l'uso non conforme o improprio.

L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei dipendenti sarà effettuato con massimo scrupolo, in funzione della loro necessità per la propria attività in azienda.

Ciascun addetto utilizzerà i beni aziendali con la massima cura ed attenzione, anche per evitare danni a persone e cose, e senza trarne benefici personali o impropri.

Sarà preoccupazione di ogni addetto evitare sprechi, usi impropri e modifiche improprie dei beni aziendali che ne possano compromettere l'efficienza o incrementarne l'usura.

La custodia e la protezione dei beni aziendali in dotazione è prioritaria per ogni addetto, che dovrà tutelarne l'integrità, la cura e la sicurezza durante l'utilizzo.

6.6. Impiego di strumenti informatici e telematici

Gli strumenti informatici e telematici forniti agli addetti dalla Società, per lo svolgimento della propria attività, dovranno essere impiegati esclusivamente ai fini aziendali, rispettando le normative vigenti in materia e secondo le procedure stabilite.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici dovrà essere effettuato correttamente per evitare possibili illeciti nel loro utilizzo.

La Società a tale scopo si riserva di verificare e controllare il loro corretto impiego.

7- CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Il personale, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, s'impegna quotidianamente ad instaurare relazioni commerciali e di affari, attenendosi ai principi di legalità, trasparenza, correttezza, imparzialità ed efficienza.

La Società ritiene di primaria importanza che il personale mantenga una condotta costantemente improntata a principi di disciplina, dignità e moralità nello svolgimento della propria attività.

L'obiettivo primario è di fornire alla Società una collaborazione attiva ed intensa al fine di assicurare comportamenti corretti sia nei confronti della clientela che verso i colleghi ed i collaboratori per il raggiungimento della soddisfazione dei clienti e la crescita professionale.

8- TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI

La Società ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. Pertanto il personale è tenuto alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda. Gli addetti devono conservare idonea documentazione che tenga traccia delle azioni intraprese per conto della Società. Devono inoltre agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e legittimità.

9- PREVENZIONE DI COMPORAMENTI ILLECITI

9.1. Contrasto al Riciclaggio

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività, operando nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice a tutela della propria reputazione

Tutti gli addetti sono pertanto tenuti a osservare le normative e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Ogni operazione e transazione dovrà essere supportata da adeguata documentazione agli atti, per consentire la precisa individuazione di chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Tutte le transazioni commerciali devono essere effettuate esclusivamente mediante pagamenti che ne garantiscano la tracciabilità essendo giustificate dai rapporti contrattuali con la clientela e fornitori.

9.2. Omaggi e Liberalità

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale da clienti o fornitori e istituzioni. Gli addetti della Società possono offrire o accettare omaggi unicamente di valore simbolico, ascrivibili ad azioni di cortesia in considerazione dei corretti rapporti commerciali.

I suddetti omaggi non devono mettere in difficoltà la Società, né tantomeno recare pregiudizio all'immagine e alla reputazione della stessa.

Gli addetti della Società non possono, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere somme di denaro e omaggi, che possano apparire in qualsiasi modo in relazione ai rapporti aziendali in corso e atti ad acquisire o concedere trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

9.3. Conflitto di interessi e concorrenza

Il conflitto tra l'interesse personale e quello dell'azienda si manifesta quando un comportamento o una decisione nell'ambito dell'attività lavorativa dei Destinatari del Codice Etico possono generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, a discapito dell'interesse aziendale.

I Destinatari quindi, devono evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le proprie attività in ambito aziendale e quelle personali.

I Destinatari hanno quindi l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti economici con terzi nel caso in cui si possano presentare tali conflitti e di darne pronta comunicazione all'Organo Dirigente. Questo soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con Soggetti che erogano Pubblici Servizi.

I Destinatari non devono perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali.

10- RISERVATEZZA

I Destinatari sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda e ai suoi dipendenti, delle quali siano venuti a conoscenza per l'attività di lavoro, per evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai processi produttivi ed informazioni che possano recare pregiudizio all'azienda.

In particolare, ciascun addetto farà uso confidenziale delle Informazioni riservate di cui venga a conoscenza durante la propria mansione, in conformità alla normativa vigente, acquisendo e trattando solo i dati necessari per le finalità riconducibili alla funzione svolta, secondo specifiche procedure.

Inoltre dovrà conservare i dati stessi in modo da evitare che soggetti non autorizzati possano prenderne conoscenza.

I dati sensibili potranno essere comunicati solo secondo specifiche procedure su autorizzazione dell'organo dirigente.

11-PRIVACY

La Società si impegna a rispettare la riservatezza dei dati personali dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti, adoperandosi al rispetto della normativa in materia di Privacy, di cui al D.lgs. 196/2003 e dal D.lgs. n. 101/2018 con la massima attenzione nel trattamento dei dati personali, utilizzandoli ai soli fini della normale attività aziendale. La Società si impegna inoltre ad adottare tutti gli adempimenti necessari alla tutela dei dati sensibili, adottando le opportune misure di sicurezza a garanzia della riservatezza degli stessi dati, per prevenire il rischio di utilizzi non consentiti e di perdite dei dati medesimi.

12-SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

La Società si impegna nel garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Si impegna altresì nella diffusione di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul posto di lavoro, recependo e attuando le disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008.

E' considerato vincolante per tutti gli addetti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso nel D. Lgs n. 81/2008.

La Società promuove e diffonde tra gli addetti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di valutare e ridurre i rischi, con l'intento di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale e dei terzi che accedono agli ambienti lavorativi.

La Società diffonde la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, attraverso un continuo processo formativo, definendo ruoli e competenze, ed emettendo istruzioni adeguate e procedure.

La Società, ritiene le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, e si impegna pertanto a mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri.

13-DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società s'impegna a diffondere la conoscenza del Codice Etico a tutti i Destinatari. La consultazione del documento è disponibile sul sito web della Società.

È impegno della Società aggiornare il Codice Etico se le esigenze dovute al variare della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero necessario.

Qualsiasi aggiornamento al Codice dovrà essere apportato con le stesse modalità adottate per la sua stesura.

14-VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Un comportamento non etico o illecito determina per la Società la rottura del rapporto fiduciario instaurato con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e terzi, con grave pregiudizio sull'immagine, sulla reputazione e credibilità della stessa.

Le disposizioni contenute nel Codice integrano il comportamento che tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela, utili a ripristinare la conformità alle disposizioni del Codice stesso.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva della Società, il richiamo verbale o scritto, la sospensione immediata dal rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze.

Nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o fornitore.