

CODICE ETICO

TFE INGEGNERIA S.R.L.

ALLEGATO B

Adottato in data 29.10.2024

INDICE

Premessa.....	4
1. Principi generali	4
1.1 Destinatari e ambiti di applicazione:.....	4
1.2 Valori etici.....	5
2. Criteri di condotta nella gestione degli affari	8
2.1 Conformità alla normativa vigente	8
2.2 Conflitti di interesse.....	8
2.3 Accortezza nelle transazioni commerciali	9
2.4 Contributi e sponsorizzazioni	9
2.5 Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati.....	9
2.6 Comunicazioni con l'ambiente esterno e prevenzione di condotte di razzismo e xenofobia..	10
2.7 Divieto di operazioni finalizzate alla corruzione.....	10
2.8 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio.....	11
2.9 Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	11
2.10 Contrasto alla criminalità organizzata	12
2.11 Contrasto ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....	12
2.12 Prevenzione dei delitti contro la personalità individuale e delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; prevenzione del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	12
2.13 Prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	13
2.14 Prevenzione dei reati tributari	13
3. Rapporti con gli stakeholders	14
3.1 Rapporti con clienti e committenti	14
3.2 Fornitori e Collaboratori esterni	15
3.3 Relazioni con consulenti esterni e altri Collaboratori.....	16
4. Sviluppo, tutela delle risorse umane e politiche di selezione e gestione	17
4.1 Selezione del personale e assunzioni	17
4.2 Gestione del rapporto di lavoro	17
4.3 Gestione del personale.....	18
4.4 Tutela della persona.....	19
4.5 Uso di sostanze stupefacenti e alcool.....	19
5. Salute, sicurezza e ambiente	19
5.1 Ambiente e ambito sociale	20
6. Riservatezza e discrezione.....	20
6.1 Tutela della privacy.....	20
6.2 Tutela del segreto aziendale	20
7. Controlli interni e tutela del patrimonio aziendale	21
7.1 Tutela dei beni aziendali.....	21
7.2 Strumenti informatici	21
8. Rapporti con l'esterno	22
8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche	22
8.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	23

8.3	Rapporti con i mass media	23
8.4	Organi societari e rapporti con i soci	24
8.5	Concorrenti	24
9.	Elargizione e accettazioni di doni o altre utilità e politiche di contrasto ai fenomeni di corruzione	24
10.	Gestione amministrativa e contabile.....	25
11.	Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali	26
12.	Diffusione e Strumenti di applicazione del Codice Etico	26
13.	Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico.....	26
14.	Decreto Legislativo n. 24 del 2024: il canale "whistleblowing"	27
15.	Conseguenze della violazione del Codice Etico	28

Premessa

L'insieme dei principi base e dei valori sui quali si fonda tutta l'attività di TFE Ingegneria S.r.l. (di seguito "TFE" o la "Società") sono definiti all'interno del presente Codice Etico (di seguito anche solo il "Codice").

Nella gestione delle proprie attività TFE riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale, della salvaguardia ambientale e della sicurezza dei propri dipendenti e a tal fine promuove una gestione societaria orientata a favorire gli interessi di tutti i collaboratori con cui opera.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dal personale di TFE, e da tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di TFE.

TFE si impegna a rendere comuni i valori del Codice Etico in cui si riconosce e a diffonderli a tutti i livelli.

Pertanto, al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi a cui la Società si ispira nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, TFE ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che a qualunque titolo cooperano all'esercizio delle attività aziendali, definiti anche Destinatari del Codice Etico, come di seguito precisato.

TFE ha recepito le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche solo il "Decreto") ed ha, quindi, approvato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo "Modello 231") e nominato l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

Il presente Codice Etico, parte integrante e sostanziale del Modello 231 medesimo, costituisce la carta dei diritti e doveri morali ai quali la Società si ispira e definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano alla realtà aziendale.

Con questi strumenti TFE intende prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali verso i vari stakeholder interni ed esterni.

L'immagine e la reputazione della Società sono una conseguenza di un modo di lavorare etico e sono risorse essenziali al funzionamento della stessa; sono pertanto imprescindibili dal rispetto degli impegni e delle finalità etiche espresse nel presente Codice, che ha lo scopo principale di delineare le responsabilità di tutti per il conseguimento degli obiettivi commerciali secondo principi di integrità e creare un rapporto di fiducia.

1. Principi generali

1.1 Destinatari e ambiti di applicazione:

TFE riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice un valore etico positivo; inoltre considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento fondamentale e disciplinante a 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 vincolanti per gli Organi Sociali e per i loro componenti, per i Dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro

subordinato e i dirigenti), per i Consulenti esterni, Fornitori, 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, e collettivamente tutti i “Destinatari”, come già definiti nel Modello 231.

TFE richiede a tutti i Destinatari di attenersi alle linee generali del presente Codice Etico e di promuoverne la conoscenza, nell’ambito delle rispettive competenze, sollecitando il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. In particolare, il Codice Etico mira a fornire ai Destinatari uno strumento sintetico volto a favorire la comprensione delle condotte da tenere e da evitare nello svolgimento dell’attività per conto di TFE.

In generale, i Destinatari, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di buona fede, devono attenersi alle disposizioni della Società, la cui osservanza sarà richiesta espressamente all’interno del singolo rapporto contrattuale che lega ciascun Destinatario alla Società.

I Dipendenti e i Collaboratori si conformano ai principi ed alle regole del Codice Etico nello svolgimento delle loro mansioni e incarichi. Ognuno deve assicurare il massimo impegno e rigore, fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e ad agire in modo da garantire il prestigio e l’immagine della Società.

È vietato, ai Destinatari, qualsiasi comportamento che violi i principi e le regole del Codice Etico, anche se motivato dall’asserita convinzione di agire nell’interesse o vantaggio di TFE.

1.2 Valori etici

I valori etici sono i principi nei quali TFE si riconosce e sono costituiti da:

Impegno

Partendo dal rispetto delle vigenti leggi e dei principi di integrità, trasparenza e anticorruzione, che rappresentano il primo pilastro su cui si fonda una impresa responsabile, TFE si impegna a migliorare con continuità le proprie prestazioni in tutti gli ambiti impattati dalla propria attività attraverso il proprio Sistema Qualità e attraverso l’adozione del Modello Organizzativo (ex D.Lgs. 231/2001).

La diffusione pubblica dei principi etici ne rafforza il valore e la capacità di incidere oltre il mero adempimento. L’adesione ai principi del Codice Etico non può avere valore se questi non vengono interiorizzati, partecipati e applicati.

Per questo TFE si impegna a dare attuazione ai contenuti del proprio Codice Etico.

Integrità

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di TFE sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede.

TFE si impegna a garantire un comportamento imparziale, non attuando trattamenti di favore e disparità di servizio, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed a evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio. L’integrità implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle diversità, di tutti i soggetti che sono coinvolti nelle attività di TFE.

La Società stabilisce corrette relazioni commerciali, rapporti duraturi con i clienti, i Fornitori e i Collaboratori, riconoscendo l’importanza del loro contributo.

Trasparenza

TFE opera nel rispetto dei principi di trasparenza, veridicità, accuratezza, uniformità, tempestività e completezza dell'informazione, sia interna che esterna, favorendo ogni forma di confronto sia a livello operativo che di soluzione delle criticità, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

Equità sociale e valore della persona, prevenzione da ogni tipo di discriminazione

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

La Società garantisce in particolare ai Dipendenti e ai Collaboratori ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dei principi di sostenibilità generalmente riconosciuti.

La sicurezza è responsabilità di tutti. I Dipendenti ed i Collaboratori ricevono adeguata formazione sulle norme in materia di salute e sicurezza. TFE supporta lo sviluppo delle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative, erogando programmi di addestramento e formazione utili a promuovere comportamenti sicuri.

È importante che tutti siano chiamati a rispettare le regole vigenti in materia di salute e sicurezza e ad adottare le adeguate misure di prevenzione al fine di tutelare loro stessi e gli altri.

TFE è attenta alla salute in tutte le sue accezioni e si impegna a valutare e prevenire lo stress da lavoro-correlato.

È richiesto ai Destinatari di:

- adottare tutte le misure preventive necessarie per non mettere a rischio la salute e la sicurezza propria o di altri colleghi e di essere propositivo, segnalando eventuali comportamenti, condizioni di lavoro pericolose, criticità, quando si ritiene che un compito sia pericoloso o non si ha la preparazione adeguata al suo svolgimento;
- adottare un approccio preventivo che prevede dispositivi di protezione adeguati e una scrupolosa attività di audit e valutazione del rischio con conseguente implementazione di piani di miglioramento;
- essere esempio e promotore della cultura della prevenzione e conseguire una regolare manutenzione dei luoghi di lavoro, delle attrezzature, degli impianti e dei dispositivi di sicurezza e protezione, nonché l'adozione di tecnologie e sistemi innovativi per operare in sicurezza;
- evitare qualsiasi forma di aggressività, sia essa fisica o verbale e non consumare bevande alcoliche e/o fare uso di sostanze stupefacenti o qualsiasi altra sostanza che possa impedire lo svolgimento del lavoro in modo efficace ed esponendo sé stessi e gli altri a un rischio per la sicurezza.

TFE, inoltre, si impegna a prevenire ed evitare qualsiasi forma di discriminazione basata su età, genere, colore della pelle, orientamento sessuale, stato civile, credo religioso, lingua, appartenenza etnica o nazionale, stato di salute e diverse abilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni e opinioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale e qualunque altra forma di diversità. TFE si propone inoltre di creare un ambiente di lavoro

inclusivo in grado di accogliere le differenze e di valorizzarle nella convinzione che la diversità costituisca una ricchezza per lo sviluppo della Società e per cogliere al meglio le sfide del mercato.

È richiesto, in particolare, ai Destinatari di:

- prendere ogni decisione relativa ad assunzioni, promozioni, trasferimenti, misure disciplinari, avendo cura di evitare alcun tipo di discriminazione nel rispetto delle diversità;
- agire con diligenza, accuratezza, imparzialità e onestà, evitando ogni discriminazione non solo nell'espletamento delle proprie mansioni bensì anche nei rapporti infra-societari e, più in generale, con tutti gli stakeholder;
- non tollerare le molestie, gli abusi, il razzismo e le discriminazioni di alcuna natura ed evitare qualsiasi comportamento che possa ledere la dignità personale;
- non svolgere atti di propaganda, istigazione e incitamento all'odio o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Diligenza e professionalità

I componenti degli Organi Sociali ed i Dipendenti ed i Collaboratori sono impegnati a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per TFE e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.

Tutela dell'ambiente

La Società è consapevole degli effetti, diretti e indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

TFE si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

Tolleranza zero alla corruzione

TFE riconosce e contestualmente condanna il fenomeno della corruzione, in ogni sua forma, in quanto è un male in grado di determinare gravi e negativi effetti di natura sociale, reputazionale, economica e civile, capace di impoverire e danneggiare sia le aziende che la nazione intera.

Nei rapporti con i Clienti, chi lavora per conto di TFE non deve mai offrire o accettare compensi economici con lo scopo di favorire gli interessi della Società.

Analogamente, nei rapporti con i Fornitori o Consulenti chi lavora per conto di TFE non deve mai accettare compensi economici con lo scopo di favorire il Fornitore o Consulente.

Lealtà

La lealtà verso i colleghi, così come verso i Collaboratori, i concorrenti e le istituzioni, si esplica in comportamenti corretti e rispettosi dei principi della leale concorrenza.

Responsabilità

Ogni Destinatario del Codice Etico deve sempre essere orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione degli scopi aziendali volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, nel pieno rispetto delle normative, dei diritti umani, della sicurezza e dell'ambiente.

Legalità

La Società considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle attività aziendali. Si impegna quindi a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico e le prassi generalmente riconosciute. I Destinatari sono tenuti al rispetto e all'applicazione del Codice Etico, delle norme interne aziendali, delle leggi e normative vigenti, delle best practices generalmente riconosciute e alla condivisione e applicazione dei citati impegni al miglioramento delle prestazioni di TFE.

Attenzione al cliente

TFE considera il cliente il fulcro della propria attività. Al fine di soddisfare le richieste dei clienti nonché creare valore per i medesimi, la Società si impegna a garantire la professionalità, puntualità, disponibilità, cortesia, collaborazione e standard qualitativi elevati fornendo il massimo livello di servizio.

2. Criteri di condotta nella gestione degli affari

2.1 Conformità alla normativa vigente

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale od internazionale) ed esige dai Destinatari del presente Codice Etico il rispetto di tale prescrizione, e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

In particolare, la Società ed i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali ad essa applicabili, ivi comprese le leggi in materia fiscale e tributaria, di tutela della proprietà intellettuale ed industriale e del diritto d'autore, di disciplina della concorrenza ed antitrust.

2.2 Conflitti di interesse

Gli Organi Sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche e le vicende, personali o familiari, con le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo nell'interesse della Società (si deve, ad esempio, evitare che un

collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un interesse personale o familiare, utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Le situazioni di conflitto, ancorché solo meramente potenziali e/o riferite a presunti fatti ancorché non definitivamente accertati, dovranno essere in ogni caso tempestivamente e dettagliatamente comunicate agli Amministratori della Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.

In alternativa, tale conflitto potrà essere segnalato in via confidenziale all'Organismo di Vigilanza nominato, inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: odv@tfeingegneria.it, per le decisioni del caso. La segnalazione verrà valutata e trattata secondo quanto già previsto nel Modello 231 della Società, nell'ultima versione adottata.

2.3 Accortezza nelle transazioni commerciali

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

2.4 Contributi e sponsorizzazioni

Tutte le sponsorizzazioni devono essere mirate a promuovere il nome di TFE e i relativi servizi. In nessun caso le sponsorizzazioni devono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni dotati di regolari statuti ed atti costitutivi e a sostegno di eventi o progetti che offrano garanzie di qualità ed onorabilità.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi scritti e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa e tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per l'erogazione liberali devono essere registrati in modo preciso e nella loro interezza e resi noti nei libri e nei registri contabili da parte delle funzioni competenti della Società.

2.5 Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto del GDPR e delle altre disposizioni di legge applicabili in materia di Privacy.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dipendenti e dei Collaboratori, nonché degli altri Destinatari in genere. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dalla relativa informativa per il trattamento dei dati personali, richiedendo pure il consenso espresso dell'interessato, ove necessario, in applicazione della normativa vigente in materia.

Inoltre, in particolare, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e altri collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

2.6 Comunicazioni con l'ambiente esterno e prevenzione di condotte di razzismo e xenofobia

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso il sito internet, i social network od i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

In particolare, i Destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione e incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Ciò, informando immediatamente gli Amministratori della Società e le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni e delle comunicazioni esterne, i rapporti di TFE con i mass media e la gestione della comunicazione esterna in generale possono essere gestiti esclusivamente tramite il coordinamento delle funzioni preposte, secondo le istruzioni operative dettate dagli Amministratori della Società.

2.7 Divieto di operazioni finalizzate alla corruzione

I Destinatari non devono mai stipulare accordi che implicino casi di corruzione con clienti, Fornitori, Consulenti, funzionari della pubblica amministrazione o terze parti. È fatto divieto, dunque, di pagare o scambiare merce di valore per ottenere, o tentare di ottenere, un vantaggio personale o per la Società attraverso mezzi impropri o illegali.

Il fenomeno corruttivo potrebbe verificarsi mediante il compimento di attività quali corruzione (di un funzionario della pubblica amministrazione o mediante corruzione commerciale anche tra privati), estorsione oppure tangenti.

Nei casi di potenziale conflitto di interesse si richiama quanto previsto al par. 3.1.2 del presente Codice.

2.8 *Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio*

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

Inoltre, gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori di TFE, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono collaborare attivamente alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, anche internazionale, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni potenzialmente anomale e garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nell'adozione della procedura di scelta delle controparti commerciali, che deve fondarsi su criteri oggettivi e documentabili, richiedendo alle controparti commerciali ogni informazione necessaria al fine di valutarne affidabilità, solidità economica ed attendibilità professionale.

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono dunque tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

I Dipendenti ed i Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, Consulenti e Fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

2.9 *Tutela della proprietà industriale e intellettuale*

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

2.10 Contrasto alla criminalità organizzata

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità e affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio Fornitori, Consulenti, Appaltatori, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

2.11 Contrasto ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

I Destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto della diffusione di idee ed azioni volte ad incutere terrore e/o al sovvertimento dell'ordine democratico costituzionale, assicurando e promuovendo la tutela dei valori democratici ed il rispetto delle leggi dello Stato, della Costituzione e delle Istituzioni Pubbliche come valori fondamentali dell'ordinamento.

2.12 Prevenzione dei delitti contro la personalità individuale e delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; prevenzione del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La Società condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

La Società si impegna al rigoroso rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie e la stessa si impegna altresì a riconoscere ai lavoratori retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato, e comunque in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

Tutti i Destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono pertanto garantire e supportare la Società nella tutela della libertà individuale e della dignità umana, quali beni fondamentali che consentono l'affermazione della personalità dell'uomo e contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali/stipulare contratti con soggetti terzi che se ne avvalgono.

Tutti i Destinatari del Codice Etico, inoltre, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono assicurare e promuovere la tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone, quali beni fondamentali riconosciuti e garantiti a ciascun individuo.

I Destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, a prevenzione del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, devono verificare al momento dell'assunzione e periodicamente, l'esistenza, la validità e la regolarità di tutti i documenti necessari ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro e, in particolare, del permesso di soggiorno del lavoratore extracomunitario.

Ciò, interrompendo immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o

annullato e segnalando alle competenti autorità eventuali irregolarità sul rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di immigrazione e di lavoro regolare, di cui si venga a conoscenza o che si sospetti siano avvenute nello svolgimento dell'attività lavorativa.

La Società, pertanto, dichiara di non intrattenere rapporti commerciali con Fornitori, Collaboratori, Consulenti, Appaltatori, (soggetti fisici o giuridici), dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione.

2.13 *Prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

I Destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono rispondere con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste avanzate da organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria.

2.14 *Prevenzione dei reati tributari*

La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione della contabilità e fiscalità, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, così come le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica.

Per ogni operazione è garantita la sussistenza di un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Ogni dato inerente la gestione deve essere correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di veridicità, completezza, precisione e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile effettuata viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;
- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi economici;
- un'agevole ricostruzione del processo operativo e decisionale, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. È pertanto necessario che la documentazione di supporto sia custodita con cura per essere facilmente reperibile.

Nella gestione e nell'esecuzione delle attività sociali, si richiede di rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare con tempestività al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza

3. Rapporti con gli stakeholders

TFE promuove lo sviluppo del rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, ispirandosi e osservando i principi del Codice Etico.

Si considerano stakeholders tutti i singoli, gruppi, enti e amministrazioni, oltre che i clienti e i Collaboratori, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di TFE e che abbiano, a qualunque titolo, contatti con TFE o un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere.

3.1 Rapporti con clienti e committenti

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali per TFE.

TFE promuove il costante impegno alla tutela e al monitoraggio della qualità dei rapporti con i propri clienti, sia pubblici che privati.

TFE ha definito gli obiettivi per:

- la piena e costante soddisfazione del cliente;
- creare un solido rapporto con il cliente fondato su principi di impegno, correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia;
- mantenere un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti.

Ai clienti devono essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti e accurate.

Nella gestione dei rapporti con il cliente viene costantemente garantita la massima riservatezza e il rispetto di tutte le norme sulla privacy.

Nel caso di nuovi rapporti commerciali, devono essere evitate relazioni con soggetti dei quali sia sospetta l'integrità. Sono inoltre da evitare i rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale, o che svolgono attività che, in maniera diretta o indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Nel caso insorgano problemi con il cliente è necessario privilegiare la ricerca di soluzioni condivise, cercando di superare le posizioni divergenti e arrivare ad un accordo.

Nella gestione delle commesse e degli incarichi TFE valuta attentamente il rispetto delle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo tale da rilevare all'istante le anomalie e rifiutando gli impegni contrattuali che possono mettere la Società in condizioni di compromettere la qualità della prestazione, la sicurezza dei lavoratori e il mancato rispetto delle normative ambientali.

Nei rapporti con il cliente TFE garantisce correttezza, chiarezza nelle trattative commerciali e si impegna ad adempire ai vincoli contrattuali nei tempi prefissati.

L'attività di TFE volta all'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, in un regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nell'osservanza delle norme legislative e regolamentari applicabili.

I contratti e le comunicazioni ai clienti di TFE sono:

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

- tempestivamente comunicati e adeguatamente supportati da idonea documentazione.

Con l'introduzione di un Sistema di Gestione Integrato TFE si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare sistematicamente la sua corretta applicazione, anche presso i propri fornitori.

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza dei propri servizi, monitorandone periodicamente la qualità percepita e la piena conformità con quanto statuito nei suddetti standard di qualità e sicurezza, nonché nei propri standard contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere.

3.2 Fornitori e Collaboratori esterni

Nelle fasi di approvvigionamento e fornitura di beni e servizi TFE riconosce l'importanza del contributo dei propri Fornitori. TFE è inoltre impegnata a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali. La scelta e la ricerca dei fornitori viene fatta valutando requisiti determinati in base alle esigenze della Società, delle attività svolte e delle richieste dei clienti di TFE.

La scelta dei Fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione.

La selezione si basa inoltre sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico professionale, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale, secondo le regole dettate da appositi regolamenti, procedure e certificazioni.

TFE ha adottato specifiche procedure per valutare i fornitori dal punto di vista dei comportamenti, delle competenze e l'impegno dimostrato per adeguare e migliorare le prestazioni.

L'accettazione sottoscritta del presente Codice Etico da parte del Fornitore rappresenta uno dei criteri di selezione e diviene parte integrante del rapporto contrattuale. In ogni caso, nell'ipotesi che il Fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, adotti comportamenti non in linea con i principi del Codice, TFE è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali occasioni di collaborazione.

TFE si impegna a sviluppare con i Fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

Inoltre, TFE si impegna a vigilare nelle forme e nei modi previsti al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori delle aziende esterne coinvolte nelle proprie forniture e allo stesso tempo verifica che i requisiti di tali aziende corrispondano a quelli richiesti dalle procedure e dai sistemi di qualificazione aziendali.

In particolare, i Fornitori della Società devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società si ispira ai seguenti principi:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese.
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e TFE.

- la retribuzione e i benefici dei lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi alle normative locali, alle leggi e allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia.
- i Fornitori devono garantire che ogni forma di produzione viene effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato e adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

I fornitori sono inoltre tenuti a trasmettere ai propri subfornitori il presente Codice Etico.

La gestione dei contratti con i Fornitori è fondata sulla correttezza, il Fornitore viene adeguatamente informato sulle caratteristiche delle attività, sulle modalità e sui tempi di pagamento, sugli altri aspetti della relazione di maggior rilievo per il Fornitore.

Nell'ambito delle relazioni con i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

In particolare, la stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore o consulente a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società conserva tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei contratti di acquisto e fornitura, ivi compresa ogni documentazione ufficiale relativa a gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

TFE esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata, nonché il rispetto dei principi di sostenibilità e rispetto dell'ambiente, così come sancito nel Codice Etico.

I Fornitori inoltre sono tenuti a trasmettere ai propri subfornitori il presente Codice Etico.

3.3 Relazioni con consulenti esterni e altri Collaboratori

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i Fornitori, si specifica che nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri Collaboratori, gli Amministratori, i Dipendenti e gli altri Collaboratori sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;

- ottenere la cooperazione dei consulenti esterni e collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti esterni e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

4. Sviluppo, tutela delle risorse umane e politiche di selezione e gestione

4.1 Selezione del personale e assunzioni

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e per tutti i soggetti interessati.

In fase di selezione del personale sono unicamente richieste informazioni utili all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi che esulano dalla vita privata. TFE condanna qualsiasi forma di discriminazione, sia essa riferita alla condizione fisica, alla disabilità, alle opinioni, alla nazionalità, alla religione, all'orientamento sessuale e all'identità di genere o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

TFE e, più in particolare, la funzione volta alla selezione nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

4.2 Gestione del rapporto di lavoro

Il rispetto della libertà e della dignità personale delle lavoratrici e dei lavoratori e di tutti i Dipendenti e Collaboratori di TFE è uno dei valori fondanti della Società.

Il personale di TFE è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese in cui opera la Società.

Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo del lavoro forzato, di abusi fisici o psichici, di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili.

In fase di assunzione il lavoratore riceve le informazioni relative al tipo di mansione da svolgere, dettagli normativi e retributivi come indicati nel contratto nazionale di lavoro, le norme e procedure da adottare per evitare rischi per la salute e garantire la sicurezza del lavoratore. Il dipendente viene inoltre informato sulle figure che ricoprono il ruolo di RSPP e RLS. Le informazioni sono fornite all'atto della stipula del contratto in modo chiaro e comprensibile.

TFE riconosce l'importanza del grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, per questo è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse

umane, mettendo a disposizione degli stessi idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

TFE elabora e attua piani di formazione per i propri dipendenti e collaboratori, adattando le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori e mettendo a disposizione idonei strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale. Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

I responsabili di settore sono tenuti a valorizzare il tempo dei collaboratori, ai quali vengono richieste esclusivamente prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con l'esigenza della società. Allo stesso tempo, tutti i lavoratori hanno il dovere di perseguire, nell'uso del loro tempo, la massima efficienza dell'organizzazione.

TFE si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. Nell'instaurarsi delle relazioni gerarchiche TFE garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori. Il responsabile di settore non richiederà ai propri collaboratori favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro e dalle norme del presente Codice Etico.

TFE con la collaborazione dei responsabili di settore, promuove un ambiente di lavoro fondato sull'informazione e sul coinvolgimento del personale. In particolare, vengono definiti con chiarezza i ruoli aziendali, organizzati incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali, promossa la comunicazione tra i settori e attivata periodicamente una indagine sul clima aziendale. Tutti i fattori vengono costantemente monitorati nell'ottica di un miglioramento continuo.

Ogni lavoratore:

- è chiamato a vivere e agire nel posto di lavoro secondo criteri etici che si basano sulla centralità della persona integrata nella società;
- si impegna alla trasparenza e alla lealtà di relazione nel contesto lavorativo nel quale opera e con l'organizzazione sindacale a cui aderisce;
- si impegna alla collaborazione e al sostegno del lavoro altrui in difesa dei diritti di tutti colleghi di lavoro, rifiutando ogni forma di illegalità;
- si impegna a operare per garantire il rispetto delle normative in atto.

È specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

4.3 Gestione del personale

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti e Collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

4.4 Tutela della persona

TFE si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, astenendosi da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. TFE offre pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale. Sono condannati atteggiamenti, comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona. Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc, deve segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi. Ogni collaboratore è tenuto ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento basato nel rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione, all'umana solidarietà. TFE rispetta la sfera privata dei propri dipendenti e collaboratori, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

4.5 Uso di sostanze stupefacenti e alcool

È fatto espressamente divieto di utilizzare, possedere, vendere, trasportare o distribuire sostanze illegali e alcool all'interno degli ambienti di lavoro e della Società.

È fatto inoltre divieto di svolgere l'attività lavorativa o presentarsi al lavoro a seguito di abuso di sostanze, anche legali, ma che alterino le capacità cognitive o mentre tali effetti siano ancora presenti nel proprio organismo, sia negli ambienti di lavoro che all'esterno.

5. **Salute, sicurezza e ambiente**

TFE si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli stakeholders.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nel D. Lgs. n. 81/2008 e nelle specifiche normative prevenzionali applicabili; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche – ma non solo – ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

5.1 Ambiente e ambito sociale

Gli impatti di TFE in materia ambientale sono gestiti nel rispetto della normativa vigente e, laddove possibile, si attuano piani di miglioramento.

Nella gestione delle attività interne TFE si impegna a diffondere e consolidare tra i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

6. Riservatezza e discrezione

6.1 Tutela della privacy

Per garantire la privacy del collaboratore è stata adottata una apposita policy all'interno della quale sono definite le informazioni che la società richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. Nelle indicazioni è riportato il divieto, ad eccezione delle ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato e si stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dipendenti e Collaboratori.

6.2 Tutela del segreto aziendale

Le attività richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a operazioni finanziarie, contratti, relazioni, studi, disegni, fotografie, software etc. che non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi di TFE e dei legittimi proprietari.

Tutti i collaboratori e i dipendenti della società TFE sono tenuti al mantenimento della riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in funzione della propria mansione. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante l'attività lavorativa appartengono a TFE e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

7. Controlli interni e tutela del patrimonio aziendale

Tutti i Dipendenti e Collaboratori di TFE sono adeguatamente informati sull'esistenza di procedure di controllo e sensibilizzati all'importanza del contributo che queste procedure danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Nei controlli interni sono compresi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, nel pieno rispetto dei dettami del GDPR.

7.1 Tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente di TFE è tenuto a operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse dell'azienda.

Allo stesso modo è cura dei Dipendenti e Collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso improprio che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della società.

7.2 Strumenti informatici

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori dovranno attenersi strettamente alle procedure e policies della Società in materia di sicurezza informatica, nonché ai regolamenti interni e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti aziendali – in conformità delle suddette procedure e policies, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

È fatto divieto di assumere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici, telematici, programmi e dati informatici, della Società o terzi.

Ogni dipendente è direttamente responsabile della tutela degli strumenti informatici evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi, nonché la cessione, anche ai colleghi, dei propri privilegi di accesso. L'utilizzo del sistema informatico deve essere esclusivamente riservato allo svolgimento dell'attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate. Ogni collaboratore 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, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della società
- Non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi
- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici

- Rispettare l'informativa privacy per quanto riguarda l'utilizzo dei software applicativi
- Non utilizzare l'indirizzo mail aziendale per l'iscrizione a portali che non siano strettamente legati all'attività lavorativa
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o di terzi, ovvero commercializzare detti programmi
- astenersi dall'abusivamente riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore e segnatamente della Legge n. 633/1941.

8. Rapporti con l'esterno

8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i Destinatari devono agire nel rispetto delle leggi, dei Regolamenti, secondo correttezza e lealtà senza influenzare impropriamente, in alcun modo, le decisioni del Cliente al fine di ottenere un trattamento di favore. Tutte le attività di relazione con gli Enti Pubblici devono essere documentate e rintracciabili, con lo scopo di favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo previste da TFE.

8.1.1. Norme etiche di comportamento

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Società, è necessario vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti:
 - o per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività aziendali,
 - o in occasione di attività di accertamento ed ispezione,
 - o durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura,

- o nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle policies e procedure aziendali, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

La Società impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

8.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La società non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative.

La Società si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

TFE può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- Finalità riconducibile alla attività della Società
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse
- Espresa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della società

8.3 Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

8.4 Organi societari e rapporti con i soci

La Società si impegna a fornire ai soci ed agli organi societari informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con gli organi societari e i soci, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte

8.5 Concorrenti

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare la Società e i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi ad es. mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

9. Elargizione e accettazioni di doni o altre utilità e politiche di contrasto ai fenomeni di corruzione

La Società si impegna a rispettare le leggi in materia di anticorruzione e a mettere in atto tutte le misure necessarie a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale la Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai Destinatari ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto della Società, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Agli Amministratori e ai Dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il Dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

Nell'ambito delle procedure aziendali, in riferimento alla realizzazione di progetti pro bono, TFE prevede siano realizzate puntuali verifiche affinché le proprie controparti dimostrino di essere dotate di requisiti di onorabilità, professionalità, tecnici e reputazionali.

Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda a quanto esplicitato e disposto al paragrafo 8.1.

10. Gestione amministrativa e contabile

La Società rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono quindi essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

In particolare, i revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo

svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione contabile incaricata.

11. Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

Gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per la Società, o comunque essere in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- Locali aziendali, beni strumentali (es. autovetture, attrezzature, strumenti, macchinari) e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente i regolamenti e le policies di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse aziendali (quali ad esempio locali e attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

È sempre proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti (anche, ad esempio, con riferimento alle prescrizioni del Codice della Strada, con riferimento al rispetto dei limiti di velocità ed al consumo di alcolici, etc.), nonché con le linee guida di comportamento di Gruppo e tutti i regolamenti interni, anche se da tale utilizzo non possa, in astratto, derivare alcun nocumento per la Società e/o possa, di converso, derivare un interesse od un vantaggio a favore della Società stessa.

12. Diffusione e Strumenti di applicazione del Codice Etico

TFE si impegna a promuovere e a divulgare il presente Codice Etico in varie forme, sia internamente che esternamente.

A titolo esemplificativo il Codice Etico sarà consegnato ad ogni fornitore in occasione del contratto, ai dipendenti all'atto dell'assunzione, sarà esposto durante incontri societari e pubblicato nelle varie piattaforme informatiche.

Tutti i collaboratori di TFE, a ogni livello dell'organizzazione, sono tenuti a impegnarsi al rispetto e all'applicazione del Codice Etico.

Si precisa in particolare che il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società: www.tfeingegneria.it.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

13. Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

TFE individua nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed in coerenza con quanto previsto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui la Società si è dotata, l'organo preposto al monitoraggio del presente Codice Etico.

Tale organo ha il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico.

La violazione o il sospetto di violazione del Codice Etico dovranno essere tempestivamente segnalati all'Organismo di Vigilanza in qualsivoglia forma anche utilizzando la casella di e-mail dedicata: odv@tfeingegneria.it.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente documento, o, se, per qualsiasi ragione, uno qualsiasi dei soggetti Destinatari di questo documento si dovesse sentire a disagio nell'ottemperare alle suggerite raccomandazioni di segnalazione, potrà contattare l'Organismo di Vigilanza mediante l'utilizzo della posta elettronica all'indirizzo succitato.

Tali segnalazioni dovranno essere in ogni caso sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. L'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Le regole di condotta aziendale della Società vietano, infatti, ogni forma di ritorsione contro i Destinatari che, comportandosi in buona fede, rendono note informazioni o sollevano questioni circa possibili violazioni di legge o delle regole di condotta aziendali.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

14. Decreto Legislativo n. 24 del 2024: il canale "whistleblowing"

14.1. Il Decreto Legislativo del 10 Marzo 2023, n. 24

In ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023, la Società adotta canali che consentono ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La normativa in materia è stata innovata con l'introduzione del D.Lgs. 24/2023 recante «attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali» (c.d. Decreto whistleblowing). Il Decreto Whistleblowing ha abrogato i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e disciplinato il nuovo

ruolo di ANAC, identificando nell'Autorità il canale esterno per la ricezione segnalazioni e rendendo più rigorose le sanzioni connesse ad eventuali violazioni della normativa in materia.

il sistema di segnalazione adottato dalla Società in ossequio al Decreto Whistleblowing è ispirato ai seguenti principi:

1. i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, anche tentata;
2. i canali informativi previsti nel Modello assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
3. è previsto un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
4. sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, anche solo tentati o minacciati, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
5. nei confronti di chi attui atti di ritorsione o discriminatori si applicheranno le sanzioni disciplinari più adeguate; Nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi compia con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate si applicheranno le sanzioni disciplinari più adeguate.

15. Conseguenze della violazione del Codice Etico

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno inoltre portare al risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01.

Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.