



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

CODICE ETICO

Identificativo documento	MOG231_CE_REV.00
Versione	REV.00
Data Approvazione	
Redatto da	CO.DE S.r.l.
Verificato	Responsabili di funzione
Approvato	A.U.

REVISIONI

Versione	Data	Contenuto
REV_00		Prima emissione



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

INDICE

PREMESSA	1
1. Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico	1
2. Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico	2
PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI	3
1. Rispetto delle norme previste dall’ordinamento giuridico	3
2. Onestà negli affari ed imparzialità – Prevenzione della corruzione	3
3. Correttezza nella gestione della Società e nell’utilizzo delle risorse	4
5. Trasparenza e completezza delle informazioni	5
6. Tracciabilità, Trasparenza e Correttezza delle operazioni	5
8. Riservatezza delle informazioni - Privacy	7
9. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse	7
10. Valore delle Risorse Umane	8
PARTE SECONDA – CRITERI DI CONDOTTA	9
11. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati	9
11.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità	9
11.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione	10
11.3 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni	11
12. Rapporti con i clienti e i fornitori	11
12.1 CERTIFICAZIONI VOLONTARIE	12
12.2 Condotte nei confronti dei Clienti	12
12.3 Fornitori	13
12.4 Relazioni con altri soggetti esterni	14
13. Rapporti con il personale ed i collaboratori	15
13.1 Tutela della dignità	15
13.2 Selezione del personale	15
13.3 Assunzione del personale	15



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

13.4 Gestione del rapporto	16
13.5 Sviluppo professionale e formazione	16
13.6 Remunerazione.....	17
13.7 Comunicazione interna	17
13.8 Uso corretto dei beni aziendali	17
13.9 Salute e Sicurezza sul lavoro	18
14. Rapporti con i soci.....	19
15. Rapporti con i <i>partner</i>	19
16. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali.....	20
17. Rapporti con i <i>mass media</i> e diffusione delle informazioni	20
18. Utilizzo di sistemi informatici, internet e <i>social network</i>	21
19. Rispetto dell'ambiente	22
20. Sviluppo sostenibile	23
21. Sistema di <i>Whistleblowing</i>	24
23. Attuazione e Comunicazione.....	25



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

PREMESSA

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (in seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo") adottato da *Tegliafilo Costruzioni S.r.l.* (d'ora innanzi anche "Ente", "Società") ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti. La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la società anche ai sensi della normativa sopra citata.

Finalità del documento è quella di assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e rappresentino punto di riferimento imprescindibile della cultura aziendale, nonché lo *standard* di comportamento degli organi sociali, dei suoi dipendenti e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, contribuiscono, con la propria opera, alla conduzione delle relative attività ed al perseguimento della *Mission* della Società (in seguito, anche "Collaboratori" o "Destinatari").

1. Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

La Società è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico, ad:

- a) assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- b) assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

- c) predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- d) adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- e) adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- f) assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- g) verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

2. Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- a) agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- b) segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- c) cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- d) consultare il proprio superiore, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI

1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico

La Società assume come principio imprescindibile, nella conduzione delle proprie attività, il rispetto delle leggi e dei regolamenti espressi nell'ordinamento giuridico, alla cui osservanza è tenuto ad impegnarsi ogni Destinatario.

Tale onere dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, utenti e chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intende conformarsi a tale principio.

La Società assicurerà un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sui temi afferenti al presente Codice Etico, con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

2. Onestà negli affari ed imparzialità – Prevenzione della corruzione

Ogni soggetto operante a qualunque titolo nella struttura organizzativa della Società (amministratori, soci, collaboratori stabili) deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti dell'azienda, sia con i terzi.

Egli dovrà, in particolare, evitare di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurare un indebito vantaggio proprio o di terzi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, utenti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre o giustificare un comportamento non onesto.

La Società opera, inoltre, con imparzialità nei riguardi dei propri interlocutori, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

Pertanto, tutti i Destinatari agiscono nei confronti dei vari portatori di interesse in modo che non siano compromesse le proprie o le altrui indipendenza di giudizio e libertà di azione.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa, nei rapporti di qualunque tipo, compresi quelli con pubbliche amministrazioni od imprese concorrenti:

- alcuna corresponsione o promessa di denaro od altre utilità;
- porre in essere comportamenti che possono configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- la dazione o la promessa di regali o omaggi che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

3. Correttezza nella gestione della Società e nell'utilizzo delle risorse

La Società persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

4. Gestione delle segnalazioni

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura *Whistleblowing*", allegata al Modello Organizzativo. Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare l'anonimato del



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

5. Trasparenza e completezza delle informazioni

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione nei confronti dei soci, degli organi e delle funzioni che hanno titolo di conoscere, nonché agli organi e funzioni competenti per i controlli, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione amministrativa e contabile.

Esso, pertanto, non giustifica in alcun modo azioni, da qualunque soggetto della Società poste in essere, che impediscano l'efficace espletamento di attività di controllo da parte degli enti od organizzazioni a ciò preposti.

La Società, inoltre, favorisce il flusso di informazioni continuo, puntuale e completo da e verso gli organi sociali, le diverse aree operative, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e nei rapporti interni alla Società sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza in relazione ad ogni dato da esse rappresentato, compresi quelli economici, finanziari e contabili.

6. Tracciabilità, Trasparenza e Correttezza delle operazioni

La Società riconosce nella trasparenza, correttezza e tracciabilità delle operazioni i pilastri fondamentali su cui poggia l'integrità delle proprie attività nel settore delle costruzioni edili e delle opere infrastrutturali.

Per tale ragione, ogni fase gestionale e operativa — con particolare riferimento ai processi di acquisizione delle commesse (pubbliche e private), alla qualifica e selezione dei fornitori e dei subappaltatori, alla gestione della contabilità di cantiere (Stati di Avanzamento Lavori), e all'approvvigionamento dei



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

materiali — deve essere accompagnata da una registrazione accurata e tempestiva, tale da permettere in qualsiasi momento la ricostruzione fedele dell'intero iter decisionale, autorizzativo ed esecutivo.

In piena coerenza con gli *standard* di qualità e le procedure gestionali adottate, la Società esige che ogni operazione sia supportata da un apparato documentale completo e verificabile (es. verbali di gara, contratti, ordini, certificazioni dei materiali, documenti di trasporto). Tale documentazione deve consentire di accertare con precisione non solo la natura e le motivazioni di ogni attività, ma anche di individuare con chiarezza i soggetti che hanno autorizzato, svolto e verificato i singoli processi, a presidio della legalità e della corretta esecuzione delle opere.

Questo rigore nella conservazione e nella gestione delle informazioni non rappresenta esclusivamente un adempimento normativo, ma costituisce per la Società una garanzia di tutela verso i propri *stakeholder* e un presupposto essenziale per certificare il reale contributo dell'Ente all'economia circolare.

In questo contesto, tutti i collaboratori sono tenuti a garantire la veridicità e l'integrità dei dati prodotti, affinché la rendicontazione dei flussi di materiali e dei processi di recupero rifletta fedelmente l'impegno della Società verso la protezione dell'ambiente e il pieno rispetto della legalità.

7. Antiriciclaggio

La Società si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri Clienti, dei Fornitori, dei Dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

La Società verifica con la massima diligenza le informazioni disponibili su tutte le controparti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare qualsiasi rapporto d'affari. Si rifiuta espressamente rapporti di qualsiasi tipo con controparti che si ritiene possano essere coinvolte in attività criminose di qualsiasi genere, con particolare riferimento al riciclaggio.

8. Riservatezza delle informazioni - Privacy

La Società si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto, sia esso interno o esterno alla società.

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora esse siano necessarie per determinati scopi, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene esclusivamente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per i predetti scopi.

Nell'ambito della tutela della *privacy*, infine, la Società pone particolare attenzione alla corretta informazione delle persone a cui si chiedono dati personali in merito al tipo di informazioni raccolte, all'utilizzo che si intende farne e riguardo alle modalità con cui contattare l'azienda in caso di domande.

9. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

Tegliafilo Costruzioni previene e gestisce eventuali conflitti di interesse che possano interessare i propri soci, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

A tal fine, ogni lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner è tenuto, al momento della stipula del contratto o del conferimento dell'incarico, a dichiarare – se ne è a conoscenza – l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse tra sé stesso e la Società, ovvero tra sé e soggetti operanti in una Pubblica Amministrazione o in una Organizzazione privata con cui la Società intrattenga relazioni di affari, ovvero rispetto a cui sia portatrice di un interesse confliggente (ad es. in ragione di autorizzazioni, concessioni ecc.).

In ogni caso, il lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner deve astenersi dal compiere attività che lo possano porre in una situazione di conflitto di interesse con la Società o con una Pubblica Amministrazione od un soggetto privato.

10. Valore delle Risorse Umane

Si intendono come Risorse Umane i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori, i soci, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che – a qualunque titolo – prestano la loro attività a favore della Società.

La Società riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando per quanto possibile, le aspirazioni e le capacità dei singoli.

Nelle relazioni lavorative non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio in relazione alla razza, all'origine etnica o territoriale, al sesso, all'età, alla religione, alle opinioni politiche, allo stato di salute e in genere a qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo sia nella selezione che nella gestione del personale.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

* * *

PARTE SECONDA – CRITERI DI CONDOTTA

11. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati

11.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità

I rapporti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino, ad es., per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, di organi legislativi, della funzione giudiziaria, ovvero delle istituzioni comunitarie o di organizzazioni pubbliche internazionali), nonché con soggetti operanti nell'ambito di società partecipate o controllate da una Pubblica Amministrazione o comunque concessionarie di un pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, evitando l'assunzione di comportamenti in grado di compromettere l'integrità di giudizio o le decisioni dell'ente pubblico o del soggetto a questo equiparato.

Tegliafilo Costruzioni vieta ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro od altre utilità compresi doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, consulente, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di altre utilità (ivi compresi omaggi o regali) formulate da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o da soggetti privati, deve immediatamente riferire detta circostanza all'Organismo di Vigilanza.

11.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito di ogni relazione con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati, ciascun Destinatario investito del relativo potere:

- Interagisce con gli interlocutori istituzionali in modo formale ed avvalendosi esclusivamente dei canali di comunicazione a ciò preposti;
- Non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate o non divulgabili;
- Rappresenta la posizione e gli interessi della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- Evita ogni falsificazione e/o alterazione di dati documentali o di rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- Compie un controllo scrupoloso dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

11.3 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni

Le eventuali attività di sponsorizzazione poste in essere dalla Società possono riguardare esclusivamente i temi che promuovono i principi etici della Società e che siano destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

Inoltre, le sponsorizzazioni in favore della Società per la promozione di eventi dovranno essere preventivamente verificate e controllate al fine di valutare l'attendibilità della loro provenienza.

La Società può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale con soggetti pubblici o privati con i quali intrattiene relazioni di interesse.

Analogamente, gli omaggi e le liberalità dovranno trovare giustificazione in una motivazione di particolare valore.

12. Rapporti con i clienti e i fornitori

Tegliafilo Costruzioni impronta i propri rapporti con clienti e fornitori ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e reciproca collaborazione, consapevole che la qualità dei servizi offerti e l'efficacia dei processi di economia circolare dipendono strettamente dall'integrità della propria catena del valore.

In tale ottica, la Società non limita la selezione dei propri *partner* a criteri di mera convenienza economica o capacità tecnica, ma attribuisce un valore discriminante alla condivisione dei propri *standard* etici e ambientali.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

Per garantire la solidità di queste collaborazioni, la Società adotta sistematicamente processi di *due diligence* verso i propri *stakeholder*, intesi come un'attività costante di indagine e valutazione volta a identificare, analizzare e mitigare preventivamente i rischi — di natura ambientale, reputazionale e legale — che potrebbero derivare dalle relazioni con soggetti interni ed esterni, quali dipendenti, fornitori, comunità locali e investitori. Questo approccio è considerato fondamentale per assicurare la sostenibilità aziendale a lungo termine e la piena conformità normativa.

12.1 CERTIFICAZIONI VOLONTARIE

La Società ha inteso adeguare i propri processi aziendali alle seguenti norme volontarie:

- **UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ;**
- **UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE;**
- **UNI EN ISO 45001:2018 - SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI.**

12.2 Condotte nei confronti dei Clienti

La relazione con i clienti deve essere improntata ad uno stile comportamentale caratterizzato da alta professionalità, lealtà e disponibilità nell'accogliere, per quanto possibile, le loro richieste.

Nella gestione dei rapporti con i clienti e per tutta la durata, ogni Destinatario:

- a) assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti le caratteristiche, gli aspetti e la natura dei servizi.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

- b) applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- c) non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- d) operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- e) rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- f) adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- g) fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- h) attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- a) richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;

La Società è costantemente impegnata nel garantire l'adempimento esatto e puntuale degli obblighi contrattuali e l'immissione nel mercato di servizi conformi alla normativa nazionale e comunitaria in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire sicurezza e qualità degli stessi.

12.3 Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto delle leggi, da appurarsi mediante *due diligence*.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso essere giustificato da concrete e motivate esigenze della Società e risultare conforme a quanto richiesto.

All'uopo la Società predispone un'adeguata rintracciabilità delle fasi del processo di acquisto.

La condivisione del presente Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

12.4 Relazioni con altri soggetti esterni

Ai soggetti esterni che entrano in contatto con la Società (professioni esterni, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice. Tutti i Collaboratori di Tegliafilo Costruzioni, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- a) osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli altri soggetti esterni che collaborano con la Società;
- b) valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- c) selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

- d) ottenere dagli altri soggetti esterni che collaborano con la Società l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- e) operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti.

13. Rapporti con il personale ed i collaboratori

13.1 Tutela della dignità

I Destinatari garantiscono a tutte le Risorse Umane la tutela della propria dignità, dell'integrità psicofisica e della *privacy*.

13.2 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

13.3 Assunzione del personale

Tutti i rapporti lavorativi o di collaborazione sono formalizzati mediante regolare contratto nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Al fine di impedire ogni forma di intermediazione e sfruttamento lavorativo, la Società si impegna a garantire che la retribuzione, gli orari di lavoro, la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro e infine le generali condizioni lavoro, ivi comprese le eventuali situazioni alloggiative dei lavoratori assunti, non siano difforni dai parametri dei contratti collettivi vigenti o comunque tali da esporre i lavoratori a pericoli per la loro salute o forme di sfruttamento particolarmente degradanti.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

I Destinatari devono far sì che nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceva esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni assegnategli, agli elementi normativi e retributivi del contratto di lavoro, alla normativa ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente richiesti dalla Società, tramite consegna del presente Codice Etico.

13.4 Gestione del rapporto

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti/collaboratori.

Le decisioni assunte nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle Risorse Umane sono basate su considerazioni di profili di merito e normativi.

Nell'ambito dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità, equilibrio e correttezza, evitandone ogni abuso.

13.5 Sviluppo professionale e formazione

Tegliafilo Costruzioni è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza. Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone sono gestiti attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

13.6 Remunerazione

La società remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli Collaboratori e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

13.7 Comunicazione interna

La Società considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie e obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze. La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, intranet, convention, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata, dalle funzioni preposte e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici. La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun responsabile nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri Collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

13.8 Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

13.9 Salute e Sicurezza sul lavoro

La Società assicura che le attività aziendali vengano svolte in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Essa esplicita chiaramente e rende noti mediante un documento formale i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- 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 scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- 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 la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

14. Rapporti con i soci

Tegliafilo Costruzioni crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo completezza di informazione, trasparenza ed accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare, operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio della Società.

La Società promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

Essa vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, od operando in modo antitetico e confliggente con esso.

15. Rapporti con i partner

Qualora sia prevista la formazione di associazioni temporaneo o partnership, la scelta dei partner con i quali associarsi non può non prescindere dalla verifica dell'integrità, onestà ed affidabilità della terza parte.

Le assegnazioni di incarichi e gli accordi associativi devono essere posti in essere sulla base di criteri ispirati a principi di massima efficienza, eticità e correttezza sia nei confronti degli interessi della Società, sia nei rapporti con la controparte.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

Tegliafilo Costruzioni si avvale di partner che operano in conformità della normativa vigente e, specificatamente, ai principi previsti dal Modello 231.

16. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali

La Società, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Società ad ottenere agevolazioni, turbative o trattamenti di favore.

In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

La Società si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti o di organizzazioni politiche o sindacali.

La Società intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

17. Rapporti con i *mass media* e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Società.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti della Società.

18. Utilizzo di sistemi informatici, internet e social network

Tutti Destinatari coinvolti in processi che richiedono l'utilizzo di strumenti informatici di proprietà della Società, al fine di poter scongiurare un utilizzo inappropriato di tali attrezzature, devono impegnarsi a:

- Rispettare le politiche per la protezione delle informazioni e i requisiti per la protezione dei dati;
- Utilizzare e proteggere le password di accesso a computer e reti;
- Memorizzare le informazioni sensibili, di proprietà o altamente riservate in file protetti sui server sicuri forniti dalla Società;
- Proteggere sempre tutti i dispositivi elettronici;
- Rispettare i controlli di sicurezza sulle informazioni;
- Proteggere le apparecchiature e i sistemi informatici da pornografia, gioco d'azzardo e altri utilizzi illegali, offensivi o non appropriati.

La Società sostiene inoltre con forza l'importanza di instaurare, insieme ai Dipendenti, ai Clienti e agli Stakeholder, un dialogo aperto, costruttivo e trasparente anche cogliendo le opportunità legate ai social media, oltre che attraverso i mezzi di comunicazione più tradizionali. In considerazione dell'enorme risonanza e dell'impatto reputazionale che possono avere le informazioni o i giudizi espressi in questi ambiti, ai Destinatari si raccomanda la massima attenzione nel valutare contenuti e materiali da diffondere per tramite dei mezzi di comunicazione digitale.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

È fatto infine espresso divieto di qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali o dei social network che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle Persone, specialmente dei minori, o che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

19. Rispetto dell'ambiente

Tegliafilo Costruzioni considera la tutela dell'ambiente un valore fondamentale e imprescindibile per la collettività, operando nella ferma convinzione che lo sviluppo aziendale e il rispetto dell'ecosistema siano dimensioni strettamente integrate e reciprocamente compatibili. In quest'ottica, la Società assume l'impegno formale di orientare ogni sua scelta strategica e operativa alla salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, promuovendo una cultura d'impresa che vada oltre il semplice adempimento normativo.

Tale impegno si realizza, in primo luogo, attraverso il coinvolgimento attivo delle persone che compongono l'organizzazione: la Società si dedica costantemente a motivare e sensibilizzare i propri dipendenti, incentivando un atteggiamento propositivo e accrescendo in ciascuno il senso di responsabilità individuale nei confronti del patrimonio naturale. La consapevolezza che ogni azione quotidiana incida sulla sostenibilità globale è il motore che guida l'Ente nel perseguire obiettivi di eccellenza nel riciclo e nel recupero dei materiali.

Parallelamente, la Società si impegna nell'adozione sistematica di misure concrete volte a limitare l'impatto negativo dei processi economici sull'ecosistema, privilegiando sempre azioni preventive e scelte basate sul principio di precauzione, atte a minimizzare i rischi ambientali connessi alla gestione dei rifiuti e alle operazioni di recupero e in totale conformità alla legislazione ambientale vigente. A tal fine, la Società seleziona e collabora



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

esclusivamente con imprese *partner* dotate di regolari autorizzazioni e in possesso di tutti i requisiti tecnici e legali previsti dalla normativa di settore.

Questo rigore nella scelta dei fornitori e dei destinatari finali riflette la volontà del vertice aziendale di assicurare una filiera trasparente e sicura, capace di coniugare l'efficienza dei processi produttivi con la massima protezione della salute collettiva e del territorio.

Per assicurare che l'Ente rimanga un punto di riferimento nel settore dell'economia circolare, i vertici aziendali promuovono e sostengono il costante monitoraggio dei progressi scientifici e della continua evoluzione del quadro normativo. Questo approccio dinamico garantisce che le metodologie di trattamento, siano sempre allineate alle migliori tecnologie disponibili e alle più recenti disposizioni in materia.

20. Sviluppo sostenibile

La qualità e l'eccellenza di Tegliafilo Costruzioni passano anche attraverso una costante attenzione ai contesti ambientali e sociali nei quali l'azienda opera. Ciascuno dei Destinatari ha la responsabilità di contribuire a ridurre l'impatto ambientale dell'intera organizzazione, a partire da piccoli gesti quotidiani. Promuovere uno sviluppo sostenibile garantisce un elevato livello di competitività e di stabilità nel lungo periodo. La Società sostiene pertanto la protezione dell'ambiente, investendo in tecnologie pulite, favorendo l'utilizzo di energie rinnovabili, migliorando l'efficienza delle risorse e sostenendo la ricerca sulle tecnologie a basso impatto ambientale.

Si impegna inoltre a diffondere i messaggi chiave relativi alla salvaguardia ambientale, per rafforzare l'adesione di tutta l'azienda a una cultura della



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

sostenibilità, e a lavorare con fornitori che a loro volta tengano in considerazione l'impatto ambientale dei loro prodotti e servizi.

21. Sistema di Whistleblowing

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 "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", Tegliafilo Costruzioni ha attivato un canale di segnalazione dedicato alla gestione delle segnalazioni ex art. 6 del D.Lgs. 231/01 (cfr. art. 6 co. 2-bis), anche in accordo a quanto previsto ai sensi del D.Lgs. 24/2023, identificando l'Organismo di Vigilanza, quale soggetto incaricato della gestione.

In linea con quanto sancito dalla normativa vigente possono essere segnalate condotte illecite ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, violazioni del Modello 231 adottato da Tegliafilo Costruzioni, nonché le seguenti tipologie di segnalazioni:

- ✓ illeciti relativi all'applicazione degli atti nazionali e dell'UE elencati nell'allegato al decreto nonché degli atti nazionali di attuazione degli atti dell'UE elencati nell'allegato alla Direttiva 2019/1937 (anche se non previsti nell'allegato al decreto) in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta sulle società);
- ✓ atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l'oggetto e le finalità delle leggi e dei regolamenti elencati nell'allegato nonché di quelli a tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea e che regolano il mercato interno.

23. Attuazione e Comunicazione

L'Organo di Vertice di Tegliafilo Costruzioni aggiorna periodicamente il testo del Codice Etico, apportando modifiche e revisioni, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

La promozione del rispetto del Codice Etico si inserisce, infatti, nell'ambito delle iniziative di governo societario della Società e ne costituisce uno dei punti fondamentali di attuazione. Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001. La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico potrebbe anche determinare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Società si impegna a dare la massima diffusione del Codice Etico, in particolare nei confronti di tutti i Dipendenti, anche grazie a specifiche attività di formazione e divulgazione volte ad avvicinare i contenuti del testo alla quotidianità della vita e del lavoro di ogni Persona in Tegliafilo Costruzioni. Lo stesso impegno è rivolto verso le parti interessate esterne, con la promozione di iniziative di sensibilizzazione.