



## Codice Etico

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001,  
N. 231

Approvato Il 28/12/2018



## Sommario

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. PREMESSA .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>2. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE .....</b>         | <b>4</b> |
| 2.1. La legalità e la compliance .....                                       | 4        |
| 2.2. Integrità di comportamento .....  | 4        |
| 2.3. Ripudio di ogni discriminazione.....                                    | 4        |
| 2.4. Valorizzazione delle risorse umane .....                                | 4        |
| 2.5. Equità dell'autorità .....  | 5        |
| 2.6. La trasparenza .....  | 5        |
| 2.7. Tutela di salute, sicurezza e ambiente .....                            | 5        |
| 2.8. Evitare di porre in essere comportamenti non etici .....                | 5        |
| 2.9. Correttezza in ambito contrattuale .....                                | 5        |
| 2.10. Tutela della concorrenza .....   | 5        |
| 2.11. L'efficienza .....   | 6        |
| 2.12. La valorizzazione professionale e la collaborazione tra colleghi ..... | 6        |
| 2.13. Trasparenza e completezza dell'informazione .....                      | 6        |
| 2.14. Protezione dei dati personali.....                                     | 6        |
| 2.15. Trattamento delle informazioni.....                                    | 6        |
| <b>3. REGOLE COMPORTAMENTALI .....</b>                                       | <b>8</b> |
| 3.1. Professionalità .....   | 8        |
| 3.2. Lealtà .....  | 8        |
| 3.3. Onestà.....   | 8        |
| 3.4. Correttezza .....   | 8        |
| 3.5. Riservatezza .....  | 8        |
| 3.6. Risoluzione dei conflitti di interesse.....                             | 8        |
| <b>4. CRITERI eCODICI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER .....</b> | <b>9</b> |
| 4.1. Rapporto con i dipendenti e le dipendenti .....                         | 9        |
| 4.2. Gestione del personale.....   | 9        |
| 4.3. Integrità e tutela della persona .....                                  | 9        |
| 4.4. Coinvolgimento delle persone .....                                      | 10       |
| 4.5. Sicurezza e salute.....   | 10       |
| 4.6. Tutela della Privacy e Gestione delle informazioni .....                | 10       |
| 4.7. Riservatezza delle informazioni aziendali.....                          | 11       |
| 4.8. Informazioni riservate su terzi soggetti .....                          | 11       |
| 4.9. Conflitto di interessi .....  | 11       |
| 4.10. Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza .....               | 12       |
| 4.11. Utilizzo dei beni aziendali .....                                      | 12       |
| 4.12. Relazioni con i clienti .....  | 13       |
| 4.13. Imparzialità .....   | 13       |
| 4.14. Contratti e comunicazioni ai clienti.....                              | 13       |
| 4.15. Stile di comportamento del personale verso i clienti .....             | 13       |
| 4.16. Rapporti con i fornitori .....   | 13       |
| 4.16.1. Scelta del fornitore .....   | 13       |
| 4.16.2. Integrità ed indipendenza nei rapporti.....                          | 14       |
| 4.17. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni .....                        | 14       |
| 4.17.1. Correttezza e lealtà .....   | 14       |
| 4.17.2. Regali, omaggi e benefici.....                                       | 15       |
| 4.18. Rapporti con la collettività .....                                     | 15       |
| 4.18.1. Iniziative di interesse collettivo .....                             | 15       |
| 4.18.2. Contributi e sponsorizzazioni.....                                   | 15       |
| 4.19. Diffusione di informazioni .....                                       | 15       |
| 4.19.1. Comunicazione all'esterno .....                                      | 16       |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>5. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>        | <b>16</b> |
| 5.1. Diffusione e comunicazione .....                             | 16        |
| 5.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico .....    | 16        |
| 5.3. Segnalazione di problemi o sospette violazioni .....         | 17        |
| 5.4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni ..... | 17        |
| <b>6. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>                               | <b>17</b> |
| <b>1. PREMESSA</b>  |           |

Tedesco Srl crede fermamente che una politica aziendale di integrità etica costituisca un valore imprescindibile per la propria attività e contribuisca in modo determinante all'affermazione e al successo dell'azienda sul mercato.

Il presente Codice Etico esprime dunque l'insieme dei principi e delle regole di comportamento che Tedesco Srl ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con i propri interlocutori (i cd. stakeholder).

Tedesco Srl crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, etici, sociali.

Tedesco Srl svolge le seguenti attività verso i propri Clienti:

- PRODUZIONE PRODOTTI ALIMENTARI DA FORNO, PASTICCERIA FRESCA, PRODOTTI DOLCIARI PER RICORRENZE.
- COMMERCIO AL DETTAGLIO DI PRODOTTI ALIMENTARI DA FORNO, PASTICCERIA FRESCA, PRODOTTI DOLCIARI PER RICORRENZE

Tale attività viene svolta prevalentemente nell'area del territorio nazionale .

La Tedesco Srl, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le Leggi ed i Regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana delle proprie attività: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico. Il Codice è uno strumento integrativo, delle norme di comportamento dettate dal Legislatore: il semplice rispetto della Legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per la Tedesco Srl, la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale<sup>1</sup> siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla Legge.

*1 - Con il termine 'personale' si intende l'insieme delle persone che lavorano presso e per conto della nostra azienda: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso quali consulenti, professionisti, docenti, tutor Ecc.*

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Tedesco Srl, nei confronti di:

- possessori del capitale;
- dipendenti;
- collaboratori;
- consulenti e professionisti esterni;
- fornitori;
- clienti;

➤ altri soggetti.

Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività della nostra impresa. Ogni persona che lavora in o per Tedesco Srl, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

Particolare attenzione è richiesta alla Direzione, ai Responsabili di Area nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il Codice è a disposizione dei Clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Tedesco Srl: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dalla nostra azienda, o che abbiano con noi rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la nostra impresa.

## 2. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui Tedesco Srl si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, la Direzione di Tedesco Srl pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la nostra azienda.

### **2.1. La legalità e la compliance**

Tedesco Srl opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra azienda.

La Tedesco Srl non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### **2.2. Integrità di comportamento**

La Tedesco Srl si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la comunità e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

### **2.3. Ripudio di ogni discriminazione**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Tedesco Srl evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **2.4. Valorizzazione delle risorse umane**

La Tedesco Srl riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve poter consentire il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da perseguire ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della nostra azienda, trattando chiunque equamente e con dignità.

### **2.5. Equità dell'autorità**

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Tedesco Srl si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, la nostra impresa garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

### **2.6. La trasparenza**

La veridicità, chiarezza e completezza dell'informazioni, intese nel senso che chi è preposto a fornire qualsiasi informazione debba fornire notizie chiare, veritiere adottando una comunicazione, verbale o scritta, accessibile e di immediata comprensione.

### **2.7. Tutela di salute, sicurezza e ambiente**

La Tedesco Srl intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. La nostra impresa si attiva, inoltre, per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Tedesco Srl si impegna a:

- attuare il ciclo di lavorazione nel pieno rispetto di ogni legge, regolamento e/o normativa applicabile, in materia ambientale con rispetto della fauna e della flora protetta dalle leggi nazionali e internazionali, applicando in ogni caso quella più restrittiva;
- usare la massima cura e diligenza nella scelta delle materie prime per i quali TEDESCO SRL deve garantire la legittima provenienza, la legittima commerciabilità ed utilizzabilità in piena conformità alle normative nazionali ed internazionali;
- agire nel rispetto dell'ambiente e all'utilizzo consapevole delle risorse ambientali, con riferimento all'approvvigionamento delle materie prime, all'utilizzo e allo smaltimento dei materiali, avendo particolare riguardo ai problemi relativi a riciclabilità e tossicità, emissioni e risparmio energetico.

### **2.8. Evitare di porre in essere comportamenti non etici**

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di TEDESCO SRL, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### **2.9. Correttezza in ambito contrattuale**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Tedesco Srl si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Si deve inoltre evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della nostra impresa cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

### **2.10. Tutela della concorrenza**

La Tedesco Srl intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la nostra

impresa non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

### **2.11. L'efficienza**

L'efficienza riguarda tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa in favore della Società e che sono chiamati a svolgere le proprie funzioni con il massimo impegno. Nell'erogazione dei servizi dovrà sempre essere perseguito l'obiettivo di offrire una prestazione rispondente alle esigenze del cliente e improntata agli standard di qualità più elevati.

### **2.12. La valorizzazione professionale e la collaborazione tra colleghi**

La valorizzazione professionale delle risorse umane costituisce il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita dell'attività aziendale. La promozione della crescita professionale è fonte di accrescimento delle competenze facenti parte del patrimonio aziendale.

I comportamenti tra il personale, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, sono costantemente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile in uno spirito collaborativo e sinergico.

Tedesco Srl favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, condannando fermamente qualsiasi tipo di pregiudizio, discriminazione o atteggiamento vessatorio.

### **2.13. Trasparenza e completezza dell'informazione**

Tedesco Srl è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'impresa, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la Tedesco Srl ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### **2.14. Protezione dei dati personali**

La Tedesco Srl raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

La Tedesco Srl si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dati, con specifico riferimento al D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e al Regolamento UE 2016/679.

Il personale che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto delle disposizioni aziendali in materia o appositi regolamenti adottati.

### **2.15. Trattamento delle informazioni**

Le informazioni in merito agli stakeholder sono trattate da Tedesco Srl nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare:

Codice

Revisione

C.Et.

28/12/2018 7 di  
18

- ✓ è definita un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- ✓ sono classificate le informazioni per livelli di criticità crescente ed sono adottate opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- ✓ i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, sono soggetti alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### 3. REGOLE COMPORTAMENTALI

Le persone, dipendenti amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di Tedesco Srl.

#### **3.1. Professionalità**

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa ,professionale e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

#### **3.2. Lealtà**

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti di Tedesco Srl.

#### **3.3. Onestà**

Nell'ambito della loro attività lavorativa, il personale di Tedesco Srl è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il Modello Organizzativo e le Leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Tedesco Srl può giustificare una condotta non onesta. La nostra impresa ha predisposto gli opportuni strumenti, per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

#### **3.4. Correttezza**

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Tedesco Srl o indebiti vantaggi per sé, per l'impresa o per terzi. Ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

#### **3.5. Riservatezza**

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Tedesco Srl, nel rispetto delle disposizioni di Legge, dei Regolamenti vigenti e delle Procedure interne. Inoltre il personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### **3.6. Risoluzione dei conflitti di interesse**

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di TEDESCO Srl. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Tedesco Srl.

## 4. CRITERI ECODICI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

### **4.1. Rapporto con i dipendenti e le dipendenti**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

### **4.2. Gestione del personale**

Le risorse umane sono il fulcro intorno al quale ruota l'essenza della Società.

Per questo motivo, TEDESCO SRL tutela e promuove il valore delle risorse umane, ritenendole fattore indispensabile per la sua esistenza, il suo sviluppo ed il suo successo, allo scopo di migliorare e accrescere il proprio patrimonio e la competitività dell'azienda che si accrescono di pari passo con lo sviluppo delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo.

TEDESCO SRL offre pari opportunità a tutti i propri collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcun tipo di discriminazione, adottando unicamente criteri di merito e di competenza.

Tedesco Srl mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

### **4.3. Integrità e tutela della persona**

Tedesco Srl salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. L'azienda si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la Direzione per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile dell'Ufficio Personale, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4. Coinvolgimento delle persone**

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai Responsabili di formulare le decisioni finali. Il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

#### **4.5. Sicurezza e salute**

Tedesco Srl si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. La nostra impresa opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo di Tedesco Srl è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività stesse dell'impresa. A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

La Tedesco Srl adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/08).

#### **4.6. Tutela della Privacy e Gestione delle informazioni**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Tedesco Srl si attiene alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 e nel Regolamento UE 2016/679. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla Privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso .

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta

#### **4.7. Riservatezza delle informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che Tedesco Srl acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, ecc.).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i Responsabili. È responsabilità di essi trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali.

#### **4.8. Informazioni riservate su terzi soggetti**

Il personale della Tedesco Srl dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

#### **4.9. Conflitto di interessi**

Tutte le persone di Tedesco Srl sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona di Tedesco Srl, deve poterne trarre vantaggio impropriamente, in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio Responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione competente che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. La persona è tenuta, inoltre, a dare

informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Tedesco Srl.

#### **4.10. Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

Al personale della Tedesco Srl è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno, inoltre, quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone di Tedesco Srl che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla funzione competente, indicata dalle procedure stabilite, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica dell'impresa in materia.

#### **4.11. Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse dell'impresa;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'impresa.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

Tedesco Srl si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi,

fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle Leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

#### **4.12. Relazioni con i clienti**

Tedesco Srl gestisce i rapporti con i propri clienti in modo chiaro e trasparente.

La soddisfazione e la tutela dei clienti è obiettivo primario dell'attività dell'azienda che si impegna a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti.

Il personale di Tedesco Srl ha cura di tenersi sempre informato ed aggiornato in modo da poter offrire al cliente risposte puntuali e favorire scelte consapevoli e soddisfacenti.

#### **4.13. Imparzialità**

La Tedesco Srl si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

#### **4.14. Contratti e comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Tedesco Srl devono essere:

- chiari
- conformi alle Normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

#### **4.15. Stile di comportamento del personale verso i clienti**

Lo stile di comportamento delle persone di TEDESCO Srl, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

#### **4.16. Rapporti con i fornitori**

##### **4.16.1. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per TEDESCO SRLSRL, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Tedesco Srl si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione che, ove possibile, deve avvenire tramite gare. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

#### **4.16.2. Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'impresa. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla Normativa vigente.

#### **4.17. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

##### **4.17.1. Correttezza e lealtà**

Tedesco Srl intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della Normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza Pubblica (Statale o Comunitaria).

Nel caso in cui Tedesco Srl abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la Normativa vigente.

#### **4.17.2. Regali, omaggi e benefici**

Nessuna persona della Tedesco Srl può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per l'impresa stessa. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa 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 a TEDESCO SRL: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

#### **4.18. Rapporti con la collettività**

##### **4.18.1. Iniziative di interesse collettivo**

TEDESCO Srl, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di Enti Pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di Fondazioni ed Associazioni, sempre nel rispetto delle Normative vigenti e dei principi del presente Codice. Nel caso in cui Tedesco Srl voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- predisposizione ed invio all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario di una comunicazione, nella quale si manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- l'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario seguirà la Normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;
- Tedesco Srl, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti ex lege.

##### **4.18.2. Contributi e sponsorizzazioni**

La Tedesco Srl può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali l'impresa può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la Tedesco Srl presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività dell'impresa.

#### **4.19. Diffusione di informazioni**

#### **4.19.1. Comunicazione all'esterno**

La comunicazione della Tedesco Srl verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione: 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.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Tutti gli eventuali comunicati stampa sono disponibili presso l'azienda, così da permetterne la massima fruibilità. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Tedesco Srl con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

## **5. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **5.1. Diffusione e comunicazione**

Tedesco Srl si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, le comunicazioni in generale, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso sessioni di incontri interni, che avvengono anche in caso di modifiche rilevanti al presente Codice Etico.

### **5.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Management di Tedesco Srl;
- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'impresa, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare all'Alta Direzione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti Politiche e Procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'Organismo di Vigilanza formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'OdV è l'organo di vigilanza e controllo di Tedesco Srl col compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curarne l'aggiornamento e vigilare sulla sua reale efficacia ed attuazione, disponendo di poteri di iniziativa e controllo (autonomia).

### **5.3. Segnalazione di problemi o sospette violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata Legge o delle Procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: la Tedesco Srl pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partner, fornitori, consulenti, negazione di promozioni ai dipendenti, ecc.).

È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà all'Alta Direzione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

### **5.4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

L'azienda informa tutti i propri dipendenti che per l'accertamento delle violazioni del presente Codice Etico potranno essere disposti controlli diretti ed indiretti, avvalendosi di mezzi idonei ad accertare i fatti nel rispetto delle norme sulla privacy e dei diritti delle persone sottoposte ad accertamento. Il personale tutto, i soci ed i collaboratori che venissero a conoscenza di atti o comportamenti rientranti nelle fattispecie sopra indicate sono tenuti a comunicarne le circostanze sia all'Organismo di Vigilanza che al Legale Rappresentante. Salvo fattispecie in cui il comportamento del lavoratore sia penalmente rilevante, nei quali casi può sempre aver luogo il licenziamento per "giusta causa", l'adozione dei provvedimenti disciplinari, per violazione dei doveri incombenti sul lavoratore, sarà effettuata nel rispetto delle norme contenute nell'art. 7 L. 300/1970 e ss.aa. e ii., del vigente CCNL di categoria, del Codice Disciplinare in vigore. Incorre nei provvedimenti il lavoratore che in qualunque modo trasgredisce alle disposizioni del regolamento disciplinare o che, comunque, commetta atto che porti pregiudizio alla morale, all'igiene, e alla disciplina. L'azienda non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante del Sindacato a cui aderisce o conferisca mandato.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente codice etico è e approvato dall'Organo Amministrativo di Tedesco Srl.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Organo Amministrativo, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.

## **ALLEGATI**

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231