

---

# Codice Etico Aziendale

---



*TECNO ELETTRICA RAVASI S.R.L.*

**ALLEGATO A**  
al Modello di organizzazione,  
gestione e controllo

*Ver. 002 del 29/11/2016*

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	5
3. MISSIONE E VALORI DI COMPORTAMENTO.....	6
4. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	9
A. INTERLOCUTORI INTERNI .....	9
A.1. DIPENDENTI.....	9
A.2. SOCI .....	10
A.3. COLLABORATORI .....	11
B. INTERLOCUTORI ESTERNI .....	12
B.1. ISTITUTI FINANZIARI .....	12
B.2. CLIENTI .....	12
B.3. FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....	13
B.4. CONCORRENTI .....	14
B.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	14
B.6. AMBIENTE .....	16
C. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	18
C.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	18
C.2. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA .....	18
D. POTESTÀ DISCIPLINARE.....	20
E. PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE .....	21

## 1. PREMESSA

Un elemento essenziale nel sistema di controllo preventivo aziendale finalizzato ad evitare l'accadimento dei reati ex D.lgs. 231/2001 risulta senza alcun dubbio essere l'adozione da parte dell'Ente di un insieme di "Principi Etici".

Citando le Linee Guida redatte da Confindustria, si possono definire "Codici etici" quei "documenti ufficiali che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei portatori d'interesse".

Il Codice Etico svolge quindi il compito di ampliare e completare il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" raccomandando, promuovendo e vietando determinati comportamenti in merito agli stessi soggetti a cui il Modello si rivolge.

Questi soggetti risultano essere (e saranno definiti nel seguito quali "Destinatari"):

- dirigenti e amministratori;
- dipendenti;
- soci;
- consulenti;
- partner;
- in sostanza chiunque lavori o entri in contatto con la Società.

Questo Codice Etico si presenta come allegato A al MOGC di **TER S.r.l.** con il compito di riunire e formalizzare tutti quei valori e quegli impegni che sono alla base del "Sistema 231" che l'azienda, in data 13/09/2016, ha attuato con delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione (rif. all. 1 al MOGC).

Obiettivo imprescindibile del vertice aziendale, soggetto redattore del Presente nella figura del Consiglio di Amministrazione, risulta quello di far conoscere, apprendere e rispettare ai suddetti Destinatari tutte le regole comportamentali inerenti le fattispecie di reato previste dal Decreto 231, affinché essi possano rispecchiare attraverso il loro comportamento l'integrità etica di cui la Società intende, in prima linea, farsi promotrice.

L'Ente si impegna, aderendo a questo "regolamento interno", nel fornire ai propri Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, responsabili di funzioni, un programma di formazione e di sensibilizzazione sulle problematiche attinenti all'etica aziendale durante la formazione annuale obbligatoria 231 (rif. all. 10 MOGC), mentre per le controparti esterne esso sarà reso disponibile sul sito internet [www.terworld.com](http://www.terworld.com) e richiamato all'interno dei contratti con loro stipulati.

Avendo come principio imprescindibile, durante lo svolgimento delle proprie attività, il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, si impegna in tal modo a rendere a conoscenza del Presente tutti coloro che intrattengono con essa qualsivoglia rapporto commerciale, come gli stessi consulenti, ma anche fornitori e clienti attraverso tale esplicita clausola contrattuale.

Obiettivo primario del Codice Etico è quello di favorire un'adesione generalizzata ai **valori** dell'organizzazione in modo da giungere alla collaborazione di tutti nel raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ciò significa modificare positivamente il cosiddetto *ambiente di controllo*,

elemento base della cultura organizzativa aziendale, determinante il *livello di sensibilità* del personale alle necessità di controllo.

L'organizzazione soggetta al Modello si sforza, infatti, di diffondere tra il suo Personale uno spirito d'impegno nelle attività di controllo, consapevoli di quanto (all'interno di un ambiente competitivo come quello odierno) la **collaborazione** risulti essere il corretto "elemento di differenziazione" sul quale puntare.

Le priorità e i giudizi di valore aziendale dovranno quindi riflettersi nell'integrità e nell'etica di tutti i dirigenti aziendali, dagli Amministratori agli altri Soci: è per questo che l'impresa ha ritenuto indispensabile stabilire, con il Presente, *standard etici* e comportamentali che saranno trasmessi al personale attraverso politiche aziendali, riunioni di formazione e diffusione telematica dello stesso (rif. all. 3 MOGC).

Gli standard in oggetto riguardano ogni aspetto della vita aziendale che, direttamente o indirettamente, influenza il sistema dei controlli interni, risultando così necessariamente legato alla prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Un punto qualificante la costruzione del Modello è costituito, come sottolineato e redatto al punto D. dello stesso, dalla previsione di un adeguato *sistema disciplinare*; facendo ad esso riferimento, si può notare quanto le ipotesi di violazione in esso descritte riguardino anche le singole norme del Codice Etico, sebbene i precetti qui riportati risultino spesso di natura extra-giudiziale.

Il fatto che il personale, anche tramite il Codice Etico e i suoi rimandi al sistema sanzionatorio, risulti essere a conoscenza della possibilità di essere ritenuto responsabile di reati (e, aggiungiamo, di condotte "eticamente sleali"), nonché del legame esistente tra le proprie azioni e il raggiungimento della *mission* aziendale, esercita una notevole influenza sull'ambiente di controllo già richiamato.

Nell'ambito della Società è la creazione di valore ciò che permette di remunerare il rischio imprenditoriale e sarà quindi questo uno degli obiettivi primari perseguiti attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità della Società, promuovendo nel contempo la competitività economica e il rispetto per l'ecosistema.

## 2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Risultano essere “Destinatari” del Presente tutta la compagine Sociale nonché gli amministratori di TER S.r.l., i dipendenti di questa, tutti i collaboratori interni ed esterni, occasionali o meno; importanza particolare rivestono i soggetti apicali specificati, ai quali è richiesto di farsi promotori di comportamenti eticamente ineccepibili in ogni occasione e in ogni luogo.

È pertanto necessario che tutti, dopo averli sottoscritti mediante delibera, si attengano ai principi e agli standard di comportamento ivi riportati.

In *nessun* caso il perseguimento dell’interesse della Società potrà giustificare una loro condotta contraria a qualsiasi normativa vigente e/o alle regole del presente Codice. Il Codice Etico si configura quindi come strumento di *garanzia* e *affidabilità*, a tutela del patrimonio e della reputazione dell’Ente oggetto.

Anche tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti ecc.) collaborano nel presente o collaboreranno nel futuro con la Società sono parimenti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

L’Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare, insieme ai vertici aziendali, al rispetto del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari e, ancora una volta in necessaria collaborazione con gli Amministratori, di fornire il proprio parere sull’irrogazione di eventuali *sanzioni* in caso di mancanze di ogni genere – il tutto attraverso il meccanismo descritto al par. D nella Parte Generale del MOGC.

Le regole contenute nel Presente integrano il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare in conformità delle regole di ordinaria *diligenza, onestà e rispetto* cui sono tenuti tutti i prestatori di lavoro e che risultano disciplinati dalla normativa in materia di rapporti di lavoro.

### 3. MISSIONE E VALORI DI COMPORTAMENTO

Quando la riflessione etica coinvolge il campo organizzativo e di business, i concetti diventano necessariamente legati alla cosiddetta “**responsabilità sociale d’impresa**”; essa, per la Società, si deve riflettere nell’assicurare correttezza durante la conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio, dell’immagine aziendale e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento, non mancando di porre attenzione alla salvaguarda ambientale.

Questo documento vuole definire un “*contratto morale*” notificato a tutti i Destinatari (sia del Codice che del Modello di organizzazione, gestione e controllo): dagli Amministratori fino ai collaboratori esterni e ai fornitori dell’Ente.

Il presente Codice Etico definirà quindi i valori e i principi etici a cui risulta ancorata l’attività posta in essere dalla **TER S.r.l.**, oltre alle norme di condotta degli affari e delle proprie attività richieste a ogni singolo destinatario.

I principi generali cui TER si ispira sono i seguenti:

1. onestà e trasparenza;
2. legalità;
3. integrità;
4. professionalità e rispetto;
5. soddisfazione del cliente;
6. salvaguardia dell’ambiente;
7. sicurezza.

#### Onestà e trasparenza

Il principio di onestà e trasparenza si fonda sulla veridicità e sulla chiarezza dell’informazione. L’osservanza di tali principi implica l’impegno a fornire le dovute informazioni in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell’informazione stessa.

Onestà significa anche garantire, in conformità alle disposizioni di legge, la *riservatezza* delle informazioni di cui ogni Destinatario, durante la propria attività, necessariamente entra in possesso: salvo casi di espressa autorizzazione, sarà vietato l’uso dei dati sensibili (D.lgs 196/2003) per finalità diverse da quelle inizialmente pattuite.

#### Legalità

I Destinatari sono tenuti ad osservare le norme di ordinamento giuridico in cui essi operano, astenendosi da violazioni di leggi e regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle disposizioni normative a lui rivolte, aiutato in questo percorso dall’Organismo di Vigilanza preposto e, una volta presa coscienza, a rispettarle in toto.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i precetti stabiliti né, in alcun modo, possono giustificarsi inosservanze di qualsiasi genere.

### Integrità

Una serie di procedure 231 inserite nel Modello riflettono l'attenzione della TER S.r.l. riguardo i rapporti con le Autorità di Vigilanza e con gli altri soggetti pubblici.

Mantenere un'integrità aziendale ineccepibile significa:

- stigmatizzare, come si sta facendo, ogni condotta volta alla realizzazione dei reati (da Catalogo e non);
- vietare qualsivoglia forma di accordo finalizzato al perseguimento di obiettivi illeciti;
- evitare qualsiasi condizionamento e influenza diretta alle Autorità di Vigilanza (pubbliche e non), mantenendo una propria linea di integrità morale, anche nel caso siano stati commessi degli errori.

### Professionalità e rispetto

Molte funzioni dell'organigramma, ma soprattutto i vari Collaboratori Esterni in funzione commerciale, si interfacciano con l'esterno e collegano la Società con l'ambiente che la circonda.

Ogni Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e dalle funzioni esercitate, assumendosi le proprie responsabilità e operando con il massimo impegno.

Per mantenere alto il livello e la qualità dei prodotti commercializzati, ognuno è obbligato a svolgere le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento con la diligenza necessaria, partecipando doverosamente all'opera di formazione organizzata dalla struttura aziendale preposta.

### Soddisfazione del Cliente

L'attività di TER S.r.l. è quella di proporre servizi e garantire forniture di alto profilo. Questi servizi hanno un'importante ricaduta, anche in termini lavorativi, sui propri Clienti: un errore, una colpa in genere potrebbe non solo creare insoddisfazioni ai terzi ma addirittura dei rischi per la loro continuità aziendale. La consapevolezza di ciò si riflette nei valori-guida della società.

### Salvaguardia dell'ambiente

La Società non tratta "rifiuti speciali" passivi di inquinamento ambientale.

Per conseguire il rispetto ambientale deve essere comunque attuata una politica aziendale volta a minimizzare l'impatto con l'esterno delle proprie attività e dei materiali trattati.

Tutto ciò sarà svolto limitando le emissioni nell'aria e nel suolo, limitando quelle nell'acqua, realizzando il miglior impiego delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti che fanno riferimento a TER S.r.l.



I Destinatari sono così portati, attraverso la definizione di precetti etici e/o limiti tangibili al loro comportamento definiti dalle Procedure aziendali, ad attenersi alla tutela ambientale ex. d.lgs. 152/06.

### Sicurezza

**TER S.r.l.**, in una costante ottica di prevenzione dei rischi, si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

A tutto ciò fanno riferimento i vari allegati al Modello, prefigurandosi quale “Rischio sensibile”; i valori etici aiuteranno l’Azienda ad affrontare il problema con la massima serietà.



## 4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate le principali norme di comportamento suddivise per interlocutore di riferimento.

### A. INTERLOCUTORI INTERNI

#### A.1. DIPENDENTI

##### A.1.1. Selezione, valorizzazione e tutela del personale

TER S.r.l. è pienamente consapevole di quanto le risorse umane costituiscano un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una società legata al mondo della commercializzazione e dell'assistenza. Risulta pertanto impegnata a valorizzare e a sviluppare le competenze, soprattutto contabili e manageriali, necessarie a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti e Collaboratori affinché essi trovino piena e personale realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati loro ad ogni inizio esercizio.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle loro specifiche qualifiche professionali basandosi unicamente sulla capacità di rendimento, astenendosi da discriminazione alcuna, in quanto gli Amministratori selezionano, assumono e gestiscono i propri lavoratori e collaboratori in base a criteri di esclusiva **competenza e merito**.

Di conseguenza l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto di lavoro non possono / devono in alcun modo essere influenzati da motivazioni discriminatorie (razza, sesso, età, nazionalità, religione, preferenze politiche, ecc.).

TER S.r.l. si impegna inoltre a tutelare i propri Dipendenti e tutti coloro che hanno accesso agli Uffici aziendali sul tema della "sicurezza sul lavoro", pretendendo reciprocamente il rispetto dei propri doveri (doveri di lealtà e fedeltà, per esempio, ma soprattutto rispetto dei doveri in materia di sicurezza così come descritti nel DVR aziendale).

##### A.1.2. Tutela della dignità morale e dell'integrità fisica

Per ognuno dei Destinatari l'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale e in ogni modo privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio.

La struttura aziendale della Società, sebbene non presenti attrezzature definibili "rischiose" da questo punto di vista, deve creare un ambiente che tuteli il Dipendente durante l'utilizzo di macchinari che presentano, tuttavia, profili di rischiosità solo moderati.

##### A.1.3. Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare l'aderenza all'interesse societario di ogni decisione professionale; essi quindi dovranno evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la propria indipendenza di giudizio e di scelta e, nel caso si presenti, saranno sempre obbligati a esplicitarla all'Amministratore Delegato.

#### *A.1.4. Uso corretto dei beni aziendali*

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto a tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli siano stati affidati nell'ambito della propria attività e dovrà utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio.

#### *A.1.5. Regalie e benefici*

Non è consentito ricevere / offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, Fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o private ovvero ogni altro tipo di organizzazione allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere considerata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o interpretata come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a **TER S.r.l.**

#### *A.1.6. Contabilità e controllo interno*

La Società, come evidenziato nella procedura 231 di riferimento (all. C al MOGC) adotta adeguati standard di pianificazione e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicati a livello nazionale.

I dipendenti che trattano questi dati risultano soggetti a specifiche procedure e sono tenuti ad impegnarsi affinché tutte le operazioni siano rappresentate correttamente e tempestivamente all'interno della contabilità aziendale.

Ogni operazione deve risultare infatti legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché il necessario controllo.

Viene riconosciuta da **TER S.r.l.** l'importanza primaria del *controllo interno* finalizzato ad una corretta gestione, al fine di accrescere l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria.

## **A.2. SOCI**

### *A.2.1. Regole di governance*

In relazione ai principi già presentati risulta eticamente vietato e pertanto previsto dal Sistema Disciplinare al punto D. del Modello, per la figura dei Soci di:

- porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità patrimoniale;
- compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà di altri componenti dell'Assemblea al fine ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta;
- effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare danno ai creditori.

### *A.2.2. Trasparenza e accessibilità delle informazioni*

La Società rende disponibile tutte le informazioni che possano permettere ai Soci di operare scelte di investimento informate e consapevoli garantendone la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione.

## **A.3. COLLABORATORI**

### *A.3.1. Collaboratori interni ed esterni*

**TER S.r.l.**, come descritto dal proprio organigramma all'allegato nr. 1 al Modello, si avvale di Collaboratori esterni attivi nell'area commerciale, i quali erogano i propri servizi professionali a controparti aziendali di consolidata reputazione ed esperienza e verso i quali è richiesta l'instaurazione di rapporti votati al pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Nel momento della contrattazione con essi la Società avrà la premura di porre il proprio futuro collaboratore nelle condizioni di conoscere i principi fondanti il comportamento aziendale (come descritto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto dai vertici) riservandosi inoltre il diritto di inserire nel contratto clausole atte a terminare il rapporto di lavoro con chiunque non intenda allinearsi a tali principi (rif. par. B.3. MOGC).

## **B. INTERLOCUTORI ESTERNI**

### **B.1. ISTITUTI FINANZIARI**

#### *B.1.1. Banche e società finanziarie*

TER S.r.l. assicura, con responsabilità in capo agli Amministratori, a tutti i fornitori di beni, risorse e servizi, ed in particolare agli istituti di credito e società finanziarie, il rispetto degli impegni presi; tutela inoltre la riservatezza professionale e richiede necessariamente alla controparte medesima correttezza nella gestione del rapporto.

La suddetta si è impegnata altresì a porre un'adeguata regolamentazione interna dei propri flussi finanziari proveniente dagli stessi Istituti all'interno dell'all. C al Modello, così da rendere i rischi correlati ad un "livello accettabile" nel profondo rispetto di ogni accordo raggiunto.

La regolamentazione dei flussi finanziari risulta presentata nel Modello all'interno della specifica procedura "Gestione, Amministrazione e Controllo".

Al minor rischio percepito consegue la speranza di una diminuzione della remunerazione richiesta sul capitale investito e, di conseguenza, un aumento del valore complessivo dell'azienda.

### **B.2. CLIENTI**

#### *B.2.1. Qualità e affidabilità*

Il successo della Società si è basato sulle peculiari capacità di soddisfare le aspettative delle società Clienti mantenendo elevati livelli soprattutto di affidabilità, considerando il particolare servizio che svolge.

A questo fine risulta obiettivo prioritario quello di identificare i bisogni reali dei Clienti, ad esempio in termini di tempistica, utilizzando al meglio le risorse a disposizione e impegnandosi a mantenere un dialogo aperto con essi.

La Società rivolge la massima attenzione alle realtà che acquistano i propri prodotti e, pertanto, si impegna affinché vengano garantite loro prestazioni di alta qualità. Primario obiettivo sarà quello di porre i Clienti in posizione di "giudici arbitrari", cioè al centro di ogni preoccupazione societaria.

#### *B.2.2. Correttezza negoziale*

TER S.r.l. imposta, e ha sempre impostato, i rapporti commerciali con i propri Clienti, ormai strutturati e largamente definiti, in modo corretto e completo, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

La società si impegna a non discriminare i propri clienti e ad instaurare con loro un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla ricerca della massima collaborazione.

#### *B.2.3. Riservatezza delle informazioni*

Come descritto nel paragrafo "Missione e Valori di comportamento", la Società è portata a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni giunte dalle aziende con cui tratta, sia in riferimento ad informazioni sull'ambiente lavorativo della clientela, sia riguardo ai dati personali

degli stessi, consapevoli di ogni normativa a riguardo. Viene inoltre assicurato l'uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e secondo la normativa vigente sulla *privacy*.

Anche i Clienti sono, a loro volta, tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla **TER S.r.l.**, al suo personale ed ai suoi collaboratori.

#### *B.2.4. Regalie e benefici*

Viene fatto divieto assoluto di offrire / ricevere, direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio anche non economico.

In particolare sarà possibile agire in tal senso ma solo una volta appurate le seguenti tre condizioni:

- i doni sono di natura appropriata;
- le leggi risultano in ogni caso rispettate (anche in caso di minimo *dubbio*, dovrà essere evitata ogni pratica di ricezione / donazione in materia).

### **B.3. FORNITORI DI BENI E SERVIZI**

#### *B.3.1. Onestà*

La **TER S.r.l.** imposta i rapporti con i propri Fornitori nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice e si aspetta, d'altra parte, che simmetricamente si riscontri un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto sia di queste che delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Società si pone come obiettivo anche quello di incentivare / promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente in tutta la catena di fornitura, incoraggiando i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori.

#### *B.3.2. Obiettiva valutazione*

Il processo di selezione dei Fornitori si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità, comparando ogni volta le varie offerte presenti sul mercato e valutando accuratamente le garanzie prestate in ordine al preciso adempimento di quanto promesso.

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Ente ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti del fornitore in possesso dei requisiti richiesti, escludendo ogni forma di discriminazione.

#### *B.3.3. Correttezza negoziale*

**TER S.r.l.** imposta i contatti commerciali con i propri fornitori in modo corretto e completo, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

La stipula di un contratto con un terzo deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, quando possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza alcuna verso il fornitore contraente.

Prima di instaurare rapporti d'affari con terzi è importante esaminare le informazioni disponibili, comprese quelle finanziarie, al fine di verificare la loro rispettabilità e la loro legittimità in relazione al tipo di operazione proposta (si faccia riferimento ai relativi precetti comportamentali - all. C. "Procedure 231").

#### *B.3.4. Riservatezza delle informazioni*

Come già riportato in precedenza, l'impegno della Società deve essere quello di mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri fornitori sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda fornitrice sia ai loro dati personali.

Risulta inoltre necessario che l'Ente assicuri un uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla Società, al suo personale e/o ai suoi collaboratori.

### **B.4. CONCORRENTI**

#### *B.4.1. Concorrenza leale*

TER S.r.l. si impegna in ogni situazione a rispettare il mercato e i propri concorrenti rigettando ogni comportamento eticamente e/o penalmente disdicevole.

### **B.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei contenuti minimi del Codice Etico redatti da Confindustria (*agg. Linee Guida al Marzo 2014*) viene più volte evidenziata l'importanza di tutelare i rapporti con la Pubblica Amministrazione poiché considerati ad alto potenziale di rischio-reato.

#### *B.5.1. Descrizione*

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

In particolare:

- per "*funzione pubblica*" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie;
- per "*pubblico servizio*" si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, oltre a quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute e alla libertà di comunicazione.

#### *B.5.2. Legalità e correttezza*

TER S.r.l. ispira e adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui la Pubblica Amministrazione è tenuta, operando in ogni momento nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

### *B.5.3. Conflitto di interessi*

La Società rigetta la possibilità di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche astrattamente, un conflitto d'interesse.

Risulta in questo senso importante ricordare come nei confronti del "soggetto terzo" la Società applichi le stesse direttive valide per i dipendenti, i dirigenti ed ogni altro "Destinatario" del Modello.

### *B.5.4. Regalie e benefici*

**TER S.r.l.** condanna inoltre ogni comportamento posto in essere da chiunque in sua rappresentanza, consistente nel promettere / offrire (direttamente o indirettamente) denaro o altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero a loro parenti / affini da cui possa conseguire interesse o vantaggio (anche solo potenziale) per la Società.

Sono dalla Società, prima che dalle Autorità, considerati "*atti di corruzione*" i comportamenti descritti, sia se tenuti dagli organi sociali / dipendenti / collaboratori sia se realizzati tramite persone che agiscono per conto dell'Ente (quali ad esempio consulenti terzi legati ad essa da rapporti equivalenti). **TER S.r.l.** agirà di conseguenza in base al par. D del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

### *B.5.5. Trattative d'affari*

I professionisti esterni, gli amministratori o i dipendenti interni incaricati dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione "a fare" o "ad omettere di fare" qualcosa in violazione dell'ordinamento (soprattutto se la finalità è quella di favorire o danneggiare una parte in un processo);
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre / costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

Per la procedura corretta e puntuale da seguire si rimanda all'all. C (Procedure 231) e, in particolare, alla procedura "Rapporti con PA".

### *B.5.6. Contributi e sovvenzioni*

A riguardo delle sovvenzioni, **TER S.r.l.** condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, con controparte lo Stato, le Regioni, l'Unione Europea o altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici / raggiri (compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico) volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' parimenti proibito ai Destinatari distrarre o destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti con tempistiche e/o finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, che siano stati ottenuti dallo Stato, dalla Regione, da altro ente pubblico o direttamente dall'Unione Europea (anche se di modico importo).

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e dei finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione o da enti pubblici come identificati nella sezione relativa della "Mappa delle attività a rischio reato" (all. B. al MOGC) dovranno improntare il proprio operato a principi di correttezza e trasparenza osservando, altresì, gli obblighi di informazione nei confronti degli Organi amministrativi e di controllo della rispettiva Società di appartenenza.

A tal fine il principio seguito è quello di rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

## **B.6. AMBIENTE**

### *B.6.1. Obiettivo*

**TER S.r.l.** gestisce la propria attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente circostante e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

### *B.6.2. Politica Ambientale*

La Società, con il presente Codice Etico, si impegna durante l'esercizio della propria attività d'impresa:

- nell'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali;
- nella limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- nel coinvolgimento e nella sensibilizzazione del Personale, attraverso informazione e formazione adeguata;
- ad osservare strettamente ogni normativa in materia di smaltimento dei rifiuti.

### *B.6.3. Ambiente di lavoro*

La Società si impegna a garantire la migliore tutela delle condizioni di lavoro al fine di salvaguardare la salute e l'integrità psico-fisica dei Dipendenti e dei Collaboratori nel rispetto della personalità di ciascuno, assicurando che non vengano compiuti illeciti condizionamenti o indebiti disagi nei loro confronti. Non sono ammesse molestie sessuali o altri comportamenti lesivi della dignità e della libertà delle persone.

La Società si dota di un "Modello Organizzativo" in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 231/01 che copre, tra gli altri, il rischio relativo ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi commesse con violazione delle norme antinfortunistiche.

Stabilire e rendere noto un Codice di comportamento che tuteli, ad ogni livello, la "salute e la sicurezza" dei lavoratori può perciò considerarsi esigenza primaria dell'azienda, che individua quali parametri di riferimento in materia le necessità di:





1. evitare il più possibile ogni rischio;
2. combattere i rischi alla fonte;
3. adeguare il lavoro all'uomo e non viceversa;
4. dare priorità alla protezione collettiva piuttosto che a quella personale;
5. proteggere e tutelare ogni lavoratore, considerandolo parte integrante e fondamentale del processo aziendale.

**TER S.r.l.** ha attuato, come già descritto nel Modello, la valutazione dei rischi dell'azienda in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro individuando misure di prevenzione e protezione ed elaborando un programma di attuazione interno, indicato nel Regolamento aziendale.

## C. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

### C.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Per l'attività societaria di TER S.r.l. ed il rapporto di fiducia che lo lega, in particolare, ai fornitori aziendali strategici, viene considerato l'adeguato trattamento delle *informazioni* e dei *dati sensibili* quale requisito indispensabile.

Per questa ragione la Società ne garantisce un'adeguata gestione e protezione salvaguardando le modalità di conservazione dei dati nel rispetto delle normative e delle procedure di riferimento.

### C.2. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

#### C.2.1. Condotta

Sia l'Organo Amministrativo, sia ogni Dipendente / Collaboratore è tenuto ad una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria attività, soprattutto in relazione a richieste avanzate da parte dei Soci e degli altri organi sociali.

#### C.2.2. Trasparenza e correttezza delle informazioni

Tutti i soggetti Destinatari risultano obbligati, con l'adozione del presente Codice Etico, a garantire la *veridicità, autenticità ed originalità* della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

*Tutti* i soggetti che rientrano nel flusso informativo specificamente predisposto per la materia (per le scadenze - rif. all. 6 MOGC) sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi percepite nelle comunicazioni sociali.

Essi saranno perciò tenuti a compiere opportuna **segnalazione** agli organi competenti (e di riflesso all'OdV, seguendo il punto del Modello relativo alle "*Schede di evidenza delle operazioni sensibili*") nel caso in cui riscontrino eventuali falsità, errori od omissioni.

#### C.2.3. Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, documentata ed in ogni tempo verificabile, in conformità con le procedure della specifica Società.

Inoltre, in linea generale, per ogni transazione deve essere sempre possibile effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Per questo motivo diviene indispensabile la presenza di un adeguato supporto documentale per ogni operazione sensibile (vedi allegato "Circolare flussi informativi episodici" al nr. 8 del MOGC), così da poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino *chi* ha autorizzato, *chi* ha effettuato, *chi* ha registrato e *chi* ha verificato l'operazione stessa;

Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a **TER S.r.l.** deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la verifica.

Per la procedura corretta e puntuale da seguire si rimanda all'allegato C, esponendo in questa sede solo i precetti etici da seguire a cui sono ispirati gli effettivi protocolli comportamentali.

#### *C.2.4. Tutela dei dati personali*

E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione identificati o identificabili indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione (compreso un semplice numero di identificazione personale).

Al fine di garantire la tutela dei dati personali la Società si impegna, attraverso i propri collaboratori, a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza.

Essa, dall'approvazione del Codice Etico contestuale al Modello, garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso scritto dell'interessato, ponendo il massimo rispetto e attenzione verso la sua persona.

#### *C.2.5. Sponsorizzazioni e contributi*

La Società, in data di aggiornamento della presente versione del suo Codice Etico, non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, sebbene esso non risulti vietato da qualsivoglia regolamento interno. Si riserva, tuttavia, il diritto di modificare tale decisione in futuro premettendo il massimo rispetto delle normative vigenti a proposito.

## D. POTESTÀ DISCIPLINARE

L'inosservanza dei precetti, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente Codice Etico e, parimenti, ogni azione od omissione comunque contraria al decoro o al corretto esercizio dell'attività d'impresa, sono punibili con le sanzioni disciplinari previste sia dal "Modello di organizzazione, gestione e controllo" sia dalle Legge.

Le sanzioni previste e connaturate alla tipologia del reato, alle intenzioni che lo hanno scaturito e alla gravità delle conseguenze che esso ha portato all'Ente, sono descritte specificatamente nel Sistema Disciplinare redatto dagli Amministratori e inserito nel Modello al punto D.

Gli interlocutori interni ed esterni che vengono a conoscenza di violazioni ai precetti, obblighi e divieti del presente Codice da parte di colleghi e/o terzi hanno il dovere di informare l'Organismo di Vigilanza in capo al **Dott. Pireddu Roberto** attraverso l'indirizzo mail

[odv.ter@studioaspera.it](mailto:odv.ter@studioaspera.it)

delle suddette violazioni, il quale agirà di conseguenza.

In stretto collegamento con il punto C. del Modello, dove sono riportati gli obblighi dell'OdV, si riportano di seguito i compiti a lui assegnati in relazione al Codice Etico; l'Organismo si occuperà a riguardo di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni emerse del Codice;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione dello Stesso a seguito di richieste da parte degli organi amministrativi, ovvero inoltrare lui stesso al Consiglio di Amministrazione richiesta di aggiornamenti in linea con i principi di efficace e continua adozione pratica del Presente.

Tutti i Destinatari devono segnalare ogni ragionevole sospetto di violazione di Codice Etico all'OdV, che agirà di conseguenza come prospettato dal par. D del Modello, cioè:

- provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta;
- agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione quale discriminazione o penalizzazione in genere, anche indiretta, assicurando se lo ritiene opportuno l'identità del segnalante;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, si comporterà seguendo il Sistema Disciplinare aziendale: comunicherà formalmente agli Organi Amministrativi per l'ipotesi in oggetto e fornirà poi il personale *parere* (limitandosi a quello) in merito alla gravità e alle sanzioni disciplinari conseguenti.

## **E. PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE**

Le procedure di attuazione, controllo e diffusione del Codice Etico rappresentano una componente essenziale di ogni Modello in quanto mirano a diffonderlo all'interno e all'esterno dell'organizzazione, a farlo rispettare e a garantirne l'effettiva efficacia.

Per quanto riguarda la prima parte, cioè l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i "Destinatari", sia interni che esterni, la Società si impegna a garantire una *puntuale* diffusione del Codice Etico, mediante:

- posizionamento di copia fisica per la consultazione in luogo accessibile a tutto il Personale;
- distribuzione elettronica a tutti i componenti degli organi sociali e delle Unità organizzative, sfruttando il numero esiguo di Dipendenti e Collaboratori;
- caricamento online del Codice Etico all'indirizzo **www.terworld.com**, dettato dalla convinzione di quanto un'immagine migliore della Società possa perseguire obiettivi operativi e di legittimazione d'importanza primaria.

Riguardo al "sistema di attuazione e controllo" il Modello rimanda le responsabilità in materia ai singoli vertici aziendali e all'Organismo di Vigilanza mediante ispezioni sia programmate che, eventualmente e secondo necessità, da effettuarsi "a sorpresa". In particolare, le stesse regole di attuazione e di controllo applicabili alle Procedure 231 previste dal Modello sono da attuare per il Codice Etico.