

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	1 di 20

CODICE ETICO

Rev.	Data emissione	Motivo/Modifica
00	01/09/2010	Prima emissione
01	19/10/2011	Integrazioni a seguito Audit Accredia
02	25/06/2013	Modifiche varie a seguito osservazioni MIPAAF del 13/06/2013
03	01/04/2016	Integrazioni a seguito Audit Accredia
04	23/07/2018	Integrazioni a seguito di approvazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex Dlgs 231/01

INDICE

1	SCOPO _____	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE _____	2
3	REGOLAMENTO _____	2
4	REQUISITI _____	13

Redazione	Approvazione
Fabio Modi	Ilio Pasqui
Direttore di Toscana Certificazione Agroalimentare s.r.l.	Presidente del Consiglio di Amministrazione di Toscana Certificazione Agroalimentare s.r.l.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	2 di 20

1 SCOPO

Obiettivi del Codice Etico e di Condotta

Il Codice Etico e di Condotta, che si rivolge a tutti i dipendenti TCA ed i suoi collaboratori (quali ad esempio gli auditor, gli esperti tecnici, ispettori, fornitori, esponenti del Consiglio di Amministrazione, componenti dell'Organo dei Ricorsi e quelli del Comitato di Salvaguardia dell'imparzialità) ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti scorretti. Tutti quindi hanno un ruolo attivo in questo ambito.

La Direzione fornirà il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative ed aiuterà a garantire che le procedure definite vengano attuate correttamente rispettando l'obiettivo di evitare e rivelare i comportamenti scorretti.

Tra gli strumenti per il miglioramento a nostra disposizione, anche le verifiche ispettive interne hanno un ruolo importante nel valutare l'efficacia del Codice Etico e di Condotta.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica ai dipendenti di TCA Srl, ai suoi collaboratori e a tutti coloro che interagiscono con TCA Srl.

3 REGOLAMENTO

TCA Srl è concretamente impegnata nel cercare di condurre la propria attività all'insegna dell'integrità e della legalità e nel rispetto delle altre norme e dei principi deontologici riconosciuti nelle comunità in cui opera.

Il Codice in questione ne riflette i principi generali.

Il mancato rispetto di tali principi potrebbe esporre TCA a rischi sia sul piano relazionale che di natura giudiziaria, in quanto una condotta illegale o contraria all'etica è sbagliata ed inaccettabile. Integrità significa vivere secondo quei principi che ci siamo impegnati ad osservare.

Questo Codice ha lo scopo di aiutare ogni dipendente di TCA Srl, collaboratore o qualunque soggetto che interagisce con TCA Srl a:

- capire ed osservare i principi basilari di rispetto delle norme ed integrità che si applicano

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	3 di 20

ai nostri incarichi;

- capire quando chiedere consiglio e riflettere le violazioni effettive e sospette;
- capire a chi rivolgersi per chiedere aiuto.

Teniamo comunque presente che il Codice e le norme aziendali sono solo uno spunto, poiché non è possibile descrivere tutte le prassi aziendali illegali o contrarie all'etica. Il miglior criterio è quello di seguire la propria coscienza, il buon senso ed una rigida osservanza di tutte le leggi applicabili.

Quando dobbiamo prendere una decisione, poniamoci sempre queste domande:

- La mia decisione rispetta le leggi, le norme aziendali di TCA ed il presente Codice?
- In quale modo la mia decisione influirà sugli altri (fornitori, collaboratori ecc.) ?
- Che cosa penserebbero gli altri di un mio giudizio?
- Quali conseguenze avrebbe?
- Sarebbe utile un ulteriore parere?

Dobbiamo comportarci sempre in modo incorruttibile, soprattutto quando trattiamo con clienti e con la Direzione di TCA Srl.

È molto più facile fare alcuni esempi di comportamenti che non corrispondono ad una condotta integerrima:

- effettuare o non effettuare un'azione allo scopo di ingannare o tentare di ingannare deliberatamente, come ad esempio:
 - cercare di occultare un errore di cui la Direzione dovrebbe essere a conoscenza;
 - dare false informazioni sul proprio titolo di studio e sull'esperienza;
 - accettare, offrire o suggerire qualunque forma di incentivo, il cui scopo di raggiungere un dato risultato utilizzando metodi che sono contrari all'etica;
 - falsificare qualunque documento.
- Evitare deliberatamente di comunicare qualunque fatto errato, come ad esempio:
 - Evitare di rivelare l'esistenza di documenti falsi al personale competente;
 - Evitare di comunicare alla persona competente che trattare con un dato cliente vi crea dei conflitti d'interesse.
- Preparare deliberatamente documenti e o relazioni che contengono informazioni errate o inadeguate.
- Dare consapevolmente conferme sbagliate o fare dichiarazioni errate.
- Fare deliberatamente un uso illecito delle informazioni riservate.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	4 di 20

- Servirsi di informazioni interne per scopi personali.

3.1 ONESTÀ

Il presente Codice è un impegno a fare la cosa migliore per la nostra organizzazione. Lavorando per TCA Srl ci si aspetta il rispetto di questo impegno.

Dobbiamo cercare di capire quali sono i principi del Codice e le norme aziendali che riguardano il nostro lavoro e quindi attenerci sempre a tali principi e norme. Chi non segue tali principi mette a repentaglio la propria posizione, quella di TCA Srl e dei suoi colleghi e si espone al rischio di sanzioni disciplinari che possono giungere anche alla rescissione del rapporto di lavoro.

TCA Srl rispetta la privacy di ciascun dipendente, collaboratore e soggetto con cui interagisce, ma può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione della società, la sicurezza dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi beni, o violare una legge applicabile o il nostro Codice.

Nel corso di un'indagine per presunta violazione, tutti i dipendenti, collaboratori o soggetti che interagiscono con TCA Srl devono collaborare ed i seguenti comportamenti sono severamente vietati:

- Interferire o ostacolare l'indagine;
- Travisare i fatti o omettere alcuni fatti durante un'indagine;
- Tentare di scoprire l'identità di chi collabora all'indagine.

Nessuno potrà giustificare un comportamento illegale o improprio adducendo come scusa il fatto che gli è stato ordinato da un suo superiore. Non sono ammesse eccezioni al rispetto delle leggi.

Nessuno sarà autorizzato, indipendentemente dal livello o dalla posizione, a istigare un dipendente di TCA Srl o collaboratore o persone con le quali la stessa interagisce a commettere un'azione illegale.

3.2 COSA DOBBIAMO FARE SE ABBIAMO BISOGNO DI AIUTO

Se abbiamo una domanda o un dubbio sui principi etici o legali, cosa dobbiamo fare? Mettiamo grande impegno nel creare un ambiente in cui sia possibile comunicare in modo aperto ed onesto, per cui se abbiamo dei dubbi di carattere legale o deontologico, abbiamo varie possibilità. L'importante è che si scelga una delle seguenti opzioni per dare voce alle nostre domande o dubbi. Il diretto responsabile è normalmente un primo punto di partenza per i problemi legali e/o

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	5 di 20

deontologici. Può essere chiesto aiuto anche al responsabile di livello successivo o superiore.

Chiunque chieda, in buona fede, un consiglio, sollevi un dubbio o segnali un comportamento illecito osserva il presente Codice, e fa quindi la cosa giusta.

TCA Srl non consente alcuna ritorsione contro tale persona.

Chiunque commetta atti di ritorsione sarà soggetto a misure disciplinari, che potranno comprendere anche la rescissione dal loro contratto di lavoro.

Le accuse di ritorsione vengono trattate molto seriamente da TCA Srl che effettuerà un'indagine ed adotterà le opportune misure.

3.3 AZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni di questo Codice, delle leggi, norme o delle norme aziendali potranno dare adito a gravi conseguenze.

Alcune violazioni potrebbero sfociare nel penale ed essere quindi passibili di sanzioni pecuniarie o di pene detentive.

I dipendenti di TCA Srl o i collaboratori che violano questo Codice, le leggi, le norme o le norme aziendali potranno essere oggetto di misure disciplinari, che potranno comprendere anche il licenziamento, e potranno essere perseguibili penalmente.

3.4 PERIZIA, PRUDENZA E DILIGENZA

3.4.1 COME SVOLGERE LE PROPRIE MANSIONI

I dipendenti ed i collaboratori di TCA Srl devono svolgere le proprie mansioni con perizia, prudenza e diligenza. Ognuno dovrebbe fare un uso immediato ed efficace della conoscenza del proprio incarico, in modo tale da evitare danni ai clienti per atti di sconsideratezza o negligenza. Ognuno dovrebbe essere sufficientemente esperto ed addestrato nello svolgere in modo competente le mansioni richieste dalla posizione che ricopre, ma se venisse richiesto di assumere la responsabilità di un incarico per il quale non ha adeguata competenza, dovrà informare il diretto responsabile.

3.4.2 RISERVATEZZA

TCA Srl rispetta la riservatezza delle informazioni personali, comprensive dei dati particolari, dei

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	6 di 20

suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni, ai sensi della normativa comunitaria vigente, in specie del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali e di quella nazionale del Dlgs 30 giugno 2003, n.193 e s.m. e i. Questo vuol dire che l'accesso a tutti i dati personali trattati a qualsivoglia titolo da TCA è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di trattarli. I dipendenti e collaboratori autorizzati che hanno accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i principi di liceità, correttezza e trasparenza per quanto ne riguarda l'uso.

Quanto sopra è applicabile in particolar modo al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 9 del sopracitato Regolamento, intendendosi per tali i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici, intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alle vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Nessuno potrà comunicare informazioni relative ai dati personali sui dipendenti o collaboratori a persone esterne senza la debita autorizzazione di TCA Srl.

3.4.3 ACQUISIZIONI DI INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA E SUI CLIENTI

Per competere sul mercato è necessario ed anche lecito ottenere informazioni sulla concorrenza/clienti in modo leale. Alcuni metodi utilizzati per ottenere tali informazioni sono sbagliati e possono violare la legge. TCA Srl, in quanto soggetto che opera a scopo non lucrativo, è impegnata ad evitare che si verifichino situazioni in cui le informazioni vengono ottenute in modo sleale, per cui ognuno dovrà sapere come agire e regolarsi di conseguenza. Le fonti legittime da cui trarre informazioni su altri operatori sono le seguenti:

- quotidiani e comunicati stampa;
- registri pubblici;
- le informazioni presenti su internet;
- le indagini di settore svolte da società specializzate.

Se non si è avuto esplicito consenso da parte del proprietario dei dati sensibili o l'autorizzazione da parte della Direzione, nessuno si deve servire di:

- informazioni riservate;
- documenti o file che un nuovo assunto ha portato dell'impiego precedente;
- informazioni segnalate come riservate che appartengono a chiunque;

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	7 di 20

- di nessuna altra cosa sembri sbagliata.

Per la gestione delle segnalazioni ognuno si deve attenere alla specifica procedura TCA Srl. A tale riguardo si fa espresso richiamo altresì agli obblighi di segnalazione previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione ex Dlgs 231/2001.

Non è comunque ammessa la diffusione di informazioni sensibili o dati di natura giudiziaria se non dopo consenso scritto manifestato della persona che ha esposto la segnalazione.

3.4.4 CONDOTTA AL DI FUORI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il rispetto di TCA Srl per la privacy dei suoi dipendenti e collaboratori impone di non occuparsi dell'atteggiamento dei suoi dipendenti o collaboratori al di fuori dell'ambiente di lavoro, a meno che il loro comportamento non comprometta la loro performance lavorativa o influisca sulla reputazione o sui legittimi interessi commerciali di TCA Srl. Nei rapporti privati il dipendente o il collaboratore non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine di TCA.

I dipendenti o collaboratori devono segnalare alla Direzione qualunque reato penale o condanna penale che potrebbe potenzialmente influire sulle loro mansioni.

3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo comprometterne l'integrità e la reputazione.

In particolare, la Società si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni a:

- vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- vietare le offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato dalle persone indicate dalla regolamentazione interna e documentate in modo adeguato;

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	8 di 20

- vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscano per conto di esse;
- evitare che, in occasione di una qualsiasi richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato della Società influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- operare, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la P.A. ad operare indebitamente a favore della Società;

Inoltre tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalla Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici;
- in caso di ricevimento diretto o indiretto di proposte di benefici da parte di appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a riferirlo tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale, nonché a segnalarlo all'Odv ex D.Lgs. 231/2001 secondo le modalità previste.

3.5 PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO

TCA Srl si impegna a rispettare tutti i diritti civili, i diritti umani e le leggi sul lavoro, ad offrire pari opportunità di impiego ai suoi dipendenti e collaboratori ed a coloro che cercano un lavoro ed a mantenere un ambiente di lavoro esente da discriminazioni, molestie, intimidazioni o ritorsioni. Tale impegno è presente in tutte le aree della gestione delle Risorse umane.

3.5.1 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	9 di 20

Il rispetto delle norme di sicurezza rappresenta il fondamento della convivenza civile e garantisce dell'incolumità propria e altrui. Ognuno deve osservare tutte le disposizioni in termini di sicurezza applicabili al proprio incarico.

L'acquisto di nuovi prodotti, i contratti e le transazioni immobiliari, come l'acquisto, la vendita, l'affitto esclusivo ed il subaffitto nonché le operazioni che comportano rischi ambientali e qualunque autorizzazione ambientale dovranno essere vagliati e decisi dalla Direzione.

3.5.2 RISPETTO DELL'AMBIENTE

TCA Srl si impegna a tutelare l'ambiente ed a rispettare tutte le leggi e norme ambientali di ciascun paese in cui opera. Si devono osservare tutte le leggi ambientali applicabili.

L'acquisto di nuovi prodotti, i contratti e le transazioni immobiliari, come l'acquisto, la vendita, l'affitto esclusivo ed il subaffitto nonché le operazioni che comportano rischi ambientali e qualunque autorizzazione ambientale dovranno essere vagliati e decisi dalla Direzione.

3.6 INTERESSI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il dipendente o collaboratore non deve svolgere altra attività (remunerata oppure no) al di fuori del normale orario di lavoro, che secondo TCA Srl possa pregiudicare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza e/o essere in conflitto con gli interessi della sua attività e/o compromettere la sua capacità di adempiere le proprie mansioni in modo completo ed efficiente.

Sono da considerarsi situazioni che possono ricondurre ad un possibile conflitto di interessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- essere proprietari (anche di quote di minoranza) di ragioni sociali (o dei loro diretti concorrenti) oggetto di valutazione e/o far parte di aziende partecipate (anche con quote di minoranza) dalla stessa categoria di soggetti;
- essere coinvolti in cause (civili, penali o di altra natura) in cui sia coinvolto il richiedente, oggetto di valutazione, ovvero avere nei confronti del richiedente grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- eventuali situazioni non elencate ma riconducibili ad una delle situazioni precedenti;
- erogare e/o aver erogato consulenza nei 3 anni precedenti alle aziende oggetto di valutazione.

Il sottoscrittore si impegna a segnalare qualsiasi situazione (nuova o modificata rispetto a quanto

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	10 di 20

precedentemente comunicato) che si possa configurare come conflitto di interessi, permettendo in tal modo a TCA di valutarne i potenziali rischi, adottando opportune misure per eliminare o minimizzare tali rischi.

3.6.1 RICEVIMENTO DI OMAGGI E FACILITAZIONI

Si potrebbe ritenere che il fatto di accettare omaggi, facilitazioni o qualunque altro beneficio materiale ricevuto da un dipendente e collaboratore causi un conflitto d'interessi tra gli obblighi del dipendente e collaboratore in questione e TCA Srl.

Un omaggio che non sia simbolico e che non vada oltre il normale gesto di cortesia, potrebbe ridurre l'obiettività necessaria nelle relazioni d'affari, per cui, se possibile, è sempre meglio non accettare alcun regalo.

Non deve essere chiesto nessun omaggio o facilitazione ad alcuna persona, azienda o organizzazione che intrattiene rapporti con TCA Srl in quanto suo fornitore o appaltatore. Non si deve inoltre accettare nessun regalo o facilitazione che possa o sembri compromettere la nostra capacità di agire unicamente nell'interesse di TCA Srl nelle questioni che riguardano tali persone o organizzazioni.

Qualunque regalo o serie di omaggi che abbia un valore più che simbolico e che vada oltre il normale gesto di cortesia non potrà essere accettato ai sensi della presente norma e dovrà essere restituito al donatore con le debite spiegazioni (es. l'accettazione di strenne natalizie ricevute al proprio domicilio di valore non simbolico, sono considerate una violazione del codice). In nessun caso si può accettare un regalo che consista in una somma di denaro o in un bene monetizzabile come buoni omaggio, azioni, obbligazioni o altre forme di titoli.

In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero all'autorizzazione al loro mantenimento. Contestualmente, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza 231/01.

I regali o le facilitazioni offerti ad un parente (coniuge, genitori, figli) di un dipendente di TCA Srl o di un suo collaboratore interno o esterno saranno considerati come se fossero offerti al dipendente e collaboratore stesso.

3.6.2 OFFERTA DI REGALI O FACILITAZIONI

Proprio perché si devono rispettare delle severe norme per quanto riguarda l'accettazione di regali

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	11 di 20

e facilitazioni, si deve stare attenti anche ad offrirli. Facendo uso di buon senso e moderazione, lo scambio occasionale di facilitazioni e regali di valore simbolico con persone e organizzazioni può essere ammesso, a meno che il datore di lavoro del destinatario non proibisca tali prassi. Qualunque regalo dovrà sempre tenere conto delle norme aziendali della società per cui lavora il destinatario.

Non si deve mai offrire un regalo, una facilitazione o un altro oggetto di valore se:

- è illegale;
- è considerato come una violazione delle norme aziendali dell'organizzazione per cui lavora il destinatario;
- si tratta di una somma di denaro o un suo equivalente (come buoni omaggio, prestiti);
- ha un carattere sessuale.

3.7 CONFLITTI DI INTERESSE ED OBBLIGHI – OBBLIGO DI ASTENSIONE

Un conflitto di interessi reale o potenziale si ha quando un dipendente di TCA o suo collaboratore o persone che interagiscono con l'OdC occupa una posizione in grado di influenzare una decisione che potrebbe tradursi in un profitto per tale dipendente o collaboratore o per un suo congiunto in conseguenza di un'attività di TCA Srl.

Un vantaggio personale si ha non solo quando il dipendente o collaboratore in questione o un suo congiunto detengono una notevole partecipazione in un'azienda con cui TCA Srl fa affari, ma anche quando un dipendente, un collaboratore o un suo congiunto ricevono una tangente, un regalo di notevole valore o un particolare compenso in un'operazione o affare in cui è coinvolta TCA Srl.

Si riportano alcuni esempi non esaustivi:

- legami di parentela tra personale TCA Srl e le aziende da controllare;
- attività di affari tra i collaboratori TCA Srl e organismi come i Laboratori.

Situazioni di questo tipo devono essere monitorate e segnalate alla Direzione.

Più in particolare, nel caso ricorra una delle situazioni sopra indicate ovvero una delle ipotesi di cui all'art. 3.6 che precede, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività interne al procedimento, comunicando per iscritto al Direttore la ragione della possibile sussistenza di un conflitto di interessi attuale o potenziale. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Direttore di TCA.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	12 di 20

3.8 VENDITA DI BENI AI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Non è consentita la vendita di beni che riguardano l'attività di TCA Srl, come ad esempio apparecchiature a fine locazione o altri beni a dipendenti e collaboratori di TCA Srl, ai loro congiunti o amici, senza il preventivo consenso scritto della Direzione.

3.9. RISORSE ED INFORMAZIONI

3.9.1 LIBRI/REGISTRI CONTABILI ESATTI/DICHIARAZIONE VERITIERA DEI RISULTATI FINANZIARI

La credibilità di un'azienda si misura in molti modi – uno dei modi più importanti è l'integrità dei suoi libri e registri contabili.

Ciascun dipendente e collaboratore deve contribuire a garantire che le informazioni aziendali su file, carta o altro supporto siano accurate, complete e tempestive. Ciò comprende l'accurata iscrizione a bilancio di tutti i costi, delle vendite, dei fogli delle presenze, dei giustificativi, delle fatture, degli stipendi e dei benefici, dei dati previsti dalla legge e delle altre informazioni aziendali essenziali.

Inoltre ciascun dipendente di TCA Srl e collaboratore interno o esterno dovrà:

- rispettare le leggi, le norme contabili esterne e le procedure aziendali previste per riferire le informazioni finanziarie;
- non effettuare mai un'iscrizione a bilancio che sia errata o ingannevole;
- non vendere, cedere, trasferire né disporre dei beni aziendali senza la debita documentazione ed autorizzazione;
- collaborare sempre con i sindaci autorizzati.

3.9.2 BENI E RISORSE AZIENDALI

Ognuno è tenuto ad usare il buon senso per evitare che venga fatto un uso improprio dei beni di TCA Srl o che questi vengano danneggiati. I beni aziendali hanno lo scopo di aiutare i dipendenti ed i collaboratori a raggiungere gli obiettivi aziendali. Un uso maldestro, inefficiente o illegale (es. l'utilizzo della fotocopiatrice aziendale per la riproduzione di un testo coperto da copyright) dei beni di TCA Srl danneggia tutti i dipendenti.

3.9.3 INFORMAZIONI PROPRIETARIE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

TCA Srl ed i suoi collaboratori producono regolarmente idee che non sono di dominio pubblico, strategie ed altri tipi di informazioni di valore.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	13 di 20

Tali informazioni vengono definite come “informazioni proprietarie”, il che significa che TCA Srl possiede tali informazioni così come possiede altri tipi di beni.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono proteggere, all’interno del proprio ambito, la riservatezza delle informazioni proprietarie di TCA Srl.

3.9.4 USO DEI COMPUTER E SICUREZZA DELLA RETE

Sistemi informatici – l’hardware, i software, le reti e le informazioni che girano su tali sistemi sono fondamentali per il buon funzionamento di un’azienda. Chiunque utilizzi un computer deve garantire che tali risorse funzionino come dovrebbero. Questo significa che tutti i dipendenti e collaboratori devono:

- usare i computer in modo responsabile e per scopi aziendali legittimi (es. non per finalità terroristiche o per detenzione di materiali pedopornografici);
- proteggere la sicurezza dei sistemi informatici.

Il buon senso aiuterà ad utilizzare i computer correttamente, ma anche le seguenti indicazioni potranno essere di aiuto. Non si deve mai:

- essere coinvolti in comunicazioni elettroniche che potrebbero essere considerate offensive, dispregiative, diffamatorie, moleste, oscene o altrimenti volgari;
- utilizzare i sistemi di comunicazione elettronica della società per diffondere indebitamente materiali coperti da diritti d’autore o da licenza.

3.9.5 USO PERSONALE DEI SISTEMI DI POSTA ELETTRONICA E DEI SISTEMI INFORMATICI

I nostri sistemi di comunicazione elettronica come le e-mail, i telefoni di rete fissa devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e non per scopi personali.

REQUISITI

Art. 1

1.1 Il presente codice costituisce l’insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine di TCA Srl.

1.2 Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	14 di 20

compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

- 1.3 Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (art.2104 e 2105 c.c.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt.1175 e 1375 c.c.).
- 1.4 Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera da TCA Srl, compresi gli auditor e i membri degli organi di TCA Srl, o che intrattengono con esso rapporti di collaborazione continuativa.
- 1.5 Il presente codice dovrà essere sottoscritto per accettazione dalla Direzione, da tutti i dipendenti e collaboratori continuativi di TCA Srl, dai soggetti che agiscono nelle attività di valutazione per conto di TCA Srl (Ispettori ed esperti tecnici) dai componenti degli organi di TCA Srl (Consiglio di Amministrazione, Organo dei Ricorsi, Comitato di salvaguardia per l'imparzialità), dai componenti del Collegio Sindacale e da ogni altro soggetto che potrà essere successivamente identificato dalla Direzione.

Art. 2

- 2.1 TCA Srl provvede alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:
 - a) alla verifica della sua effettiva osservanza;
 - b) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari o inadempimenti contrattuali,
 - c) alla sensibilizzazione del personale ai temi di dell'etica e della lotta alla corruzione.

Art. 3

Il perseguimento dell'interesse di TCA Srl non può mai giustificare una condotta contraria alla normativa interna, alle norme di legge dello stato italiano, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 4

- 4.1 È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.
- 4.2 Le informazioni che vengono legittimamente diffuse (il che significa che sono di dominio

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	15 di 20

pubblico ovvero autorizzate da chi ne ha l'autorità) devono essere, oltre che complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.3 Nello svolgimento di ogni attività TCA Srl opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale, e a tal modo di operare è fatto obbligo di conformarsi ai soggetti in posizione formale apicale e ai preposti.

4.4 Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei soggetti operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello di TCA Srl e dei destinatari delle sue attività per trarne vantaggio personale.

Art. 5

5.1 La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario di TCA Srl, che è tenuto ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

5.2. TCA Srl garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

5.3 Tutte le figure in posizione formale apicale sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Art. 6

6.1 TCA Srl non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

6.2 TCA Srl non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista delle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 Ogni dipendente di TCA Srl o suo collaboratore (interno o esterno) o persona con cui la stessa interagirà verrà trattato con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

6.4 Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	16 di 20

6.5 Nei confronti dei collaboratori non dipendenti, TCA Srl applicherà la normativa vigente sulla base della tipologia contrattuale di riferimento, con particolare attenzione ai rapporti di lavoro subordinato, ai contratti a contenuto formativo ed agli appalti di servizi per le attività espletate in outsourcing.

Art.7

7.1 I soggetti di cui al punto 1.5 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di TCA Srl, anche a seguito di illecite pressioni.

7.2 Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi perseguono le stesse vietate finalità.

7.3 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore o, in mancanza, il Direttore di TCA Srl.

Art. 8

8.1 TCA Srl procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

8.2 È fatto divieto ai soggetti di cui al comma 1.5 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

8.3 È fatto divieto ai dipendenti di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione della Società.

Art. 9

9.1 Ogni dipendente di TCA Srl o suo collaboratore o persona con cui la stessa interagisce è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	17 di 20

presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

- 9.2 È obbligato ad assumere comportamenti che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'attività di TCA Srl; tale coerenza deve manifestarsi anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.
- 9.3 Fermo restando il rispetto dei termini dei procedimenti interni di TCA previsti nella regolamentazione aziendale, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- 9.4 Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 10

10.1 Il personale non dipendente, con particolare ma non esclusivo riferimento al personale ispettivo ed ai componenti dei diversi organi di TCA Srl che, a qualsiasi titolo, collaborano con TCA Srl sono tenuti ai seguenti comportamenti:

- agire con professionalità, fedeltà, completa lealtà e obiettività.
- non accettare di eseguire incarichi per i quali non si dispone delle dovute competenze;
- non accettare di eseguire incarichi per i quali esiste, o comunque percepita, l'esistenza di un conflitto di interesse;
- non accettare alcuna forma di persuasione, dono, commissione, concessione o beneficio da parte dei soggetti terzi, dai relativi rappresentanti o da qualsiasi altra persona interessata, se non nei limiti della normale cortesia e buona educazione;
- mantenere la riservatezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni;
- non comunicare intenzionalmente informazioni false o ingannevoli;
- non agire in modo tale da nuocere alla reputazione di TCA Srl;
- offrire la massima cooperazione nel fornire informazioni nel caso di una presunta contravvenzione al presente codice.

Art. 11

11.1 I soggetti di cui al comma 1.5 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali loro affidati nell'espletamento dei

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	18 di 20

rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

- 11.2 La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile per scopi lavorativi. Non è ammessa la navigazione in Internet per svolgere attività contrarie alla legge (ad es. il download di software e di file musicali protetti da copyright, la visione di siti pedopornografici o attività con fini terroristici). TCA Srl si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli in conformità alla legge, anche saltuari o occasionali, tutelando la riservatezza degli utenti interessati, per verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema. Nel caso di abusi singoli o reiterati, verranno inoltrati preventivi avvisi collettivi o individuali; successivamente potranno essere effettuati controlli nominativi o su singoli dispositivi e postazioni.
- 11.3 I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, salvo autorizzazione scritta della Direzione.
- 11.4 TCA Srl non ammette l'utilizzo di apparecchiature per il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori; nel caso in cui, per motivi di manutenzione hardware o software, sia necessario operare in modalità remota sui computer di un collaboratore, il personale tecnico deve darne preventiva comunicazione scritta (es: via mail) al collaboratore interessato.
- 11.5 I lavoratori dipendenti e i collaboratori non dipendenti (es. personale ispettivo), in caso di reimpiego e riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche devono adottare misure e accorgimenti volti a prevenire accessi non consentiti ai dati personali relativi a TCA Srl in esse contenuti, nel rispetto delle normative di settore, tale da consentire l'effettiva cancellazione dei dati o garantirne la loro non intelligibilità. In caso di smaltimento di rifiuti elettrici ed elettronici, l'effettiva cancellazione dei dati personali relativi a TCA Srl dai supporti contenuti nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche può anche risultare da procedure che, nel rispetto delle normative di settore, comportino la distruzione dei supporti di memorizzazione di tipo ottico o magnetico-ottico in modo da impedire l'acquisizione indebita di dati personali.
- 11.6 Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

- 12.1 I soggetti di cui al punto 1.5 sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	19 di 20

Art. 13

- 13.1 Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti di TCA Srl, collaboratori, o soggetti che interagiscono con la stessa, dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza direttamente al Direttore.
- 13.2 Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui al punto 1.5 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al Direttore nonché all'Organismo di Vigilanza istituito ex Dlgs 231/2001.
- 13.3 Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione solo ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire a TCA Srl di effettuare un'indagine appropriata.
- 13.4 TCA Srl non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.
- 13.5 I soggetti di cui al punto 1.5 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Art. 14

- 14.1 TCA Srl non consente violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.
- 14.2 Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art.7 della legge 20 maggio 1970, n.300 agli art. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231 ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.
- 14.3 Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.
- 14.4 Ogni violazione da parte dei collaboratori degli organi di TCA Srl è sanzionata in base alle norme statutarie, regolamentari e legali.

Art. 15

- 15.1 Per quanto riguarda specificatamente il comportamento dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti contabili, TCA Srl richiede massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse.

	Titolo	Rev.	Data emissione	Pagina
	REG-COD ETI 01 Codice Etico	04	23/07/2018	20 di 20

ACCETTAZIONE

Il presente Codice stabilisce le norme e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori di TCA Srl. Il presente codice e le sue norme potranno essere modificate unilateralmente dalla Direzione di TCA Srl.

L'osservanza delle leggi e dei principi d'integrità e onestà è di importanza fondamentale per la sostenibilità della nostra organizzazione.

Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale. Richiede l'impegno di ciascuno. Questo Codice Etico e di condotta sancisce l'impegno individuale di ciascun dipendente o collaboratore ad agire in modo responsabile per conto di TCA Srl.

Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo all'ufficio qualità.

“Dichiaro di aver letto il Codice Etico di Condotta di TCA Srl e di essere consapevole del fatto che, in quanto dipendente o collaboratore di TCA Srl, devo:

- *Aderire ai principi comportamenti illustrati nel Codice*
- *Partecipare ai corsi di aggiornamento preposti da TCA Srl su questo tema*
- *Chiedere consiglio in caso dubbio sulla giusta condotta da adottare*
- *Scegliere una delle opzioni messe a disposizione da TCA Srl per segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi*
- *Segnalare eventuali condizioni (nuove o modificate rispetto a quanto precedentemente comunicato) che possono prefigurare possibili conflitti di interesse tali da pregiudicare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza*
- *Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali di TCA Srl potrà dare adito ad azioni correttive che potranno comportare anche il licenziamento dalla società.”*

Nome

Società

Data

Firma