

TRIVELCART S.R.L.**CODICE ETICO****DICEMBRE 2025**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 Premessa	4
Art. 2 Destinatari	4
Art. 3 Obbligatorietà	4
Art. 4 Diffusione e formazione	5
TITOLO II - PRINCIPI ETICI	5
Art. 5 Correttezza, lealtà e trasparenza	5
Art. 6 Tutela dei beni aziendali	6
Art. 7 Riservatezza e <i>privacy</i>	6
Art. 8 Informazione nei confronti di terzi	6
Art. 9 Conflitti d'interesse	7
TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
Art. 10 Principi informativi	7
Art. 11 Comunicazioni da trasmettere alle Autorità Pubbliche	8
Art. 12 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le forze di Polizia	8
TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E FISCALE	9
Art. 13 RegISTRAZIONI contabili e adempimenti fiscali	9
Art. 14 Operazioni societarie	10
Art. 15 Gestione dei flussi finanziari	10
Art. 16 Liberalità, omaggi, sponsorizzazioni e donazioni	11
TITOLO V – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO	11
Art. 17 Salute, sicurezza e ambiente di lavoro	11
Art. 18 Rispetto e tutela dell'ambiente	11

Art. 19 Gestione dei rapporti lavorativi	12
Art. 20 Sistemi informatici	12
TITOLO VI - RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI	13
Art. 21 Generalità	13
Art. 22 Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa	13
Art. 23 Rapporti con clienti, consulenti e fornitori	13
TITOLO VII – NORME FINALI	14
Art. 24 Rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali	14
Art. 25 Il sistema di controllo interno	15
Art. 26 Il sistema disciplinare	15

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Premessa

La Trivelcart S.r.l. è stata costituita nel 2007 e la sua attività si colloca nel settore produttivo operante nel commercio all'ingrosso di rottami, imballaggi in genere ed ogni altro tipo di materiale da recupero.

Il Codice Etico di **Trivelcart Srl**, (di seguito la "**Società**"), approvato in data 15/12/2025, individua i principi etici e comportamentali condivisi che i destinatari del Codice (di seguito "**Destinatari**") sono tenuti ad osservare, affinché:

- a) l'attività della Società sia realizzata con trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e rigore professionale e conforme alla normativa vigente;
- b) sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- c) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità.

Le regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico sono coerenti con quelle del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (il "Modello") e dai protocolli aziendali adottati dalla Società.

Art. 2 Destinatari

Il Codice si applica ai seguenti soggetti:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa;
- c) tutti i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, inclusi gli stagisti;
- d) limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, *Partner*, Fornitori, procuratori e, in genere, a tutti coloro che operano in nome o per conto o comunque nell'interesse della Società e alle controparti contrattuali.

Art. 3 Obbligatorietà

I Destinatari di cui all'art. 2 sono obbligati a osservare il presente Codice, a rispettare i principi in esso contenuti e a conformarsi alle sue regole.

La mancata osservanza delle disposizioni del Codice può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari o l'interruzione del rapporto di lavoro.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti con terzi, improntati a correttezza e trasparenza.

Art. 4 Diffusione e formazione

La condivisione del Codice Etico all'interno della Società avviene secondo la seguente modalità:

- pubblicazione sul sito della Società.

La Società provvede a erogare specifica formazione e a curare la continua sensibilizzazione dei Destinatari sulle questioni concernenti il Codice Etico.

TITOLO II - PRINCIPI ETICI

Art. 5 Correttezza, lealtà e trasparenza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti per suo conto o, comunque, al suo interno, rispettino costantemente i principi di lealtà e di correttezza durante l'espletamento delle proprie funzioni, al fine di garantire la conservazione e il mantenimento dell'immagine e dell'attività della stessa Società.

Al personale della Società è richiesto di osservare un atteggiamento corretto durante lo svolgimento delle proprie mansioni, evitando altresì di perseguire qualsivoglia scopo illecito o illegittimo. Ciascuna transazione e operazione posta in essere o compiuta a vantaggio, o nell'interesse, della Società deve essere tracciabile e verificabile, oltre a essere ispirata (i) alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, (ii) alla massima correttezza con riferimento alla gestione, (iii) alla trasparenza e alla completezza delle informazioni e alla chiarezza e verità nei risconti contabili, conformemente alla normativa vigente e alle procedure adottate internamente dalla Società.

In nessun caso, il vantaggio o l'interesse della Società possono giustificare e/o indurre un comportamento scorretto.

Il personale della Società non è autorizzato ad accettare da parte di terzi, per sé o per altri, alcuna donazione o altra forma di utilità, compenso o servizio, di qualsiasi natura sia, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle rispettive mansioni o a garantirsi trattamenti di favore nella

conduzione di qualsivoglia attività collegabile alla Società. È altresì vietata ogni forma di regalia da parte di Società nei confronti di soggetti terzi, che sia tale da eccedere i convenzionali regali di modico valore, fatti salvi i casi in cui tali donazioni siano appositamente autorizzate dal vertice aziendale. In quest'ultimi casi, si prevede altresì l'obbligo di una successiva informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

Art. 6 Tutela dei beni aziendali

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza – adeguando i propri comportamenti ai valori di condotta negli affari della Società – al fine di garantire la tutela dei beni aziendali, utilizzando responsabilmente le risorse allo stesso affidate, sottolineando eventuali utilizzi impropri che si pongono in contrasto con l'interesse di Società o che comunque possano essere tali da causare danni.

Art. 7 Riservatezza e *privacy*

La Società cura, con particolare attenzione, il rispetto della riservatezza, garantendo altresì la costante attuazione delle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali previste dalla normativa vigente.

È vietato, ai Destinatari del presente Codice, sia direttamente che indirettamente:

- a) utilizzare, per finalità differenti da quelle del proprio ufficio, dati e notizie concernenti la Società;
- b) impossessarsi di copie di documenti contenenti informazioni riguardanti Società o, salvi i casi giustificati dall'esigenza di svolgere specifici compiti aziendali, rimuovere documenti o altro materiale archiviato dalle postazioni di lavoro;
- c) rivelare informazioni riguardanti la Società, salvi i casi in cui tale comportamento non sia giustificato da una necessità legittima;
- d) distruggere, indebitamente, documentazione e/o informazioni riguardanti la Società.

La documentazione, che non è necessario conservare, deve essere distrutta conformemente agli indirizzi operativi dettati da Società e in ossequio alla normativa vigente in materia di *privacy*.

Art. 8 Informazione nei confronti di terzi

La Società, in ossequio al principio di trasparenza, si impegna a divulgare una informazione nei confronti dei terzi che sia completa, veritiera e corretta.

Art. 9 Conflitti d'interesse

I Destinatari del presente Codice devono evitare il sorgere di qualsivoglia conflitto di interesse, con particolare riferimento a quelli di carattere familiare o personale, che potrebbero essere tali da inficiare o, comunque, influenzare l'indipendenza di giudizio nell'adozione delle decisioni concernenti l'interesse della Società e il modo più opportuno per perseguirlo.

Chiunque si trovi a operare in una situazione di potenziale conflitto di interesse deve fornire immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo del quale è parte, astenendosi da qualsiasi forma di intervento e indicando altresì espressamente la circostanza che potrebbe influire sull'imparzialità della propria condotta. Il superiore gerarchico, o l'organo cui tale soggetto appartiene, adotta le opportune decisioni, al fine di salvaguardare gli interessi della Società.

TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**Art. 10 Principi informativi**

Con riferimento ai rapporti che ciascun dipendente intrattiene con la Pubblica Amministrazione, anche per mezzo di soggetti terzi, devono essere rispettati i principi che seguono.

In particolare, è vietato:

- a) destinare le somme, eventualmente ricevute a titolo di finanziamenti, contributi o erogazioni, da parte di enti pubblici – siano essi nazionali o comunitari –, a scopi differenti rispetto a quelli in relazione ai quali tali somme sono state assegnate;
- b) presentare dichiarazioni mendaci a enti della Pubblica Amministrazione per assicurarsi l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o altri atti amministrativi;
- c) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o contraffare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un profitto ingiusto;
- d) dare, promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro od altre utilità, quali, ad esempio, prestazioni, favori o servizi che risultino eccedenti rispetto alla consueta cortesia (e ai limiti previsti dal Modello), o esercitare pressioni illecite nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione volte a indurre taluno di questi soggetti a compiere un qualsiasi atto che

risulti contrario ai propri doveri di ufficio o, comunque, a esercitare illecitamente i poteri, a vantaggio o nell'interesse della Società.

La Società, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, non dovrà farsi rappresentare da soggetti terzi ogniqualvolta ciò possa comportare il sorgere di conflitti d'interesse.

Art. 11 Comunicazioni da trasmettere alle Autorità Pubbliche

Le comunicazioni nei confronti delle Autorità previste dalla normativa vigente devono essere effettuate garantendone la veridicità, completezza, tempestività e trasparenza.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) omettere le comunicazioni dovute all'Autorità;
- b) realizzare qualsiasi comportamento ostacoli l'esercizio delle proprie funzioni da parte delle Autorità, ivi compresi i casi di ispezione (si pensi, ad esempio, ai casi di comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione con l'Autorità);
- c) riportare, nella documentazione trasmessa, fatti non corrispondenti al vero, ovvero occultare fatti concernenti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società.

Art. 12 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le forze di Polizia

La Società garantisce una costante e attiva collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, le forze di Polizia e qualsiasi altro pubblico ufficiale nell'ambito di procedimenti giudiziari, ispezioni, indagini o controlli.

A tal proposito, è previsto espressamente il divieto di:

- a) aiutare i soggetti che sia siano resi responsabili della commissione di un fatto penalmente rilevante a eludere le indagini o le azioni dell'Autorità;
- b) esercitare pressioni, di qualsivoglia natura, sui soggetti chiamati a rendere dichiarazioni dinnanzi all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurlo a non rendere dichiarazioni o a renderne di mendaci;
- c) promettere o offrire – direttamente, indirettamente o per mezzo di interposta persona – denaro o altri vantaggi, di qualsivoglia natura, a favore degli organi dell'Autorità Giudiziaria, al fine di danneggiare, o favorire, una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ovvero al fine di compromettere l'imparzialità di giudizio di tali organi nell'interesse della Società.

TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E FISCALE**Art. 13 Registrazioni contabili e adempimenti fiscali**

Al fine di assicurare la tempestività e la trasparenza dei controlli, la Società garantisce una rappresentazione delle proprie registrazioni che sia completa, veritiera, corretta e chiara, oltre che conforme alle disposizioni normative vigenti.

La Società verifica che le registrazioni effettuate non siano false, incomplete o ingannevoli.

I dipendenti devono astenersi dall'effettuare registrazioni relative a operazioni fittizie, non sufficientemente documentate o, comunque, fuorvianti, dalle quali possano derivare obbligazioni o responsabilità in capo alla Società.

È vietata la costituzione di fondi non contabilizzati, segreti o depositati in conti personali.

È vietata ogni azione o omissione che sia tale da ostacolare, impedire o, comunque, falsare le attività di controllo normativamente garantite al socio o attribuite ad organi di controllo, anche esterni.

Ogni transazione e operazione finanziaria posta in essere dalla Società deve essere:

- a) adeguatamente autorizzata al fine di garantire il costante rispetto dei principi di segregazione dei ruoli e delle responsabilità previsti negli strumenti normativi della Società (tra cui il Modello e i protocolli);
- b) legittima, verificabile e supportata da adeguata documentazione, anche al fine di consentire la verifica del processo di autorizzazione, decisione e svolgimento;
- c) annotata in contabilità.

La Società garantisce la massima correttezza nell'ambito dei rapporti con l'Amministrazione Fiscale e la massima trasparenza nella comunicazione di dati e informazioni alla stessa.

Qualunque Destinatario del Codice che dovesse riscontrare una qualche irregolarità – ad esempio, omissioni o falsificazioni, compiute con riferimento alla contabilità, alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali o alla relativa documentazione a supporto – è tenuto a comunicarlo immediatamente al proprio superiore gerarchico o all'Organo al quale appartiene.

La Società, tramite più soggetti (anche esterni), garantisce specifici controlli, sia prima di procedere all'emissione di una fattura sia al ricevimento di fatture di terzi (e, comunque, prima di porre queste ultime in pagamento).

Art. 14 Operazioni societarie

È vietata qualsiasi operazione che possa arrecare danno ai creditori della Società.

È vietato aumentare il capitale della Società in maniera fittizia, per mezzo di espedienti quali: (i) la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti in natura o di crediti, (ii) l'attribuzione di azioni o di quote per una somma inferiore al loro effettivo valore nominale, (iii) la sottoscrizione reciproca di azioni o quote.

È vietato effettuare operazioni di fusione e scissione o la riduzione del capitale sociale, in violazione delle disposizioni normative vigenti in materia di tutela creditoria.

È vietata la ripartizione di utili o di acconti su utili che non siano stati effettivamente conseguiti o destinati a riserva, così come la distribuzione delle riserve indisponibili.

È vietata, anche laddove attuata per mezzo di condotte dissimulate, la restituzione dei conferimenti effettuati da parte del socio, così come è vietata la liberazione di questo dall'obbligo di eseguirli, fatti salvi i casi di riduzione del capitale sociale, laddove questa avvenga nel rispetto della normativa vigente.

Art. 15 Gestione dei flussi finanziari

La Società si impegna a garantire il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di riciclaggio, siano esse nazionali o internazionali, adottando a tal fine apposite procedure interne idonee a vigilare sull'effettivo rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

È fatto espresso divieto di mettere in circolazione monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata che siano false o contraffatte, o in relazione alle quali sussista quantomeno un dubbio circa l'effettiva genuinità.

Qualsiasi soggetto che dovesse ricevere, a titolo di pagamento per rapporti imputabili alla Società, monete, banconote o carte di pubblico credito false, ha l'obbligo darne immediata comunicazione al proprio superiore.

L'utilizzo del denaro contante è consentito esclusivamente nel rispetto dei limiti previsti dalla disciplina normativa vigente in materia di antiriciclaggio.

È vietato effettuare o ricevere pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza dubbia o illecita, ovvero compiere – con riferimento a tali beni – altre operazioni, tali da impedire l'identificazione della loro origine. È altresì vietato l'impiego dei predetti beni in attività economiche o finanziarie.

Qualunque dipendente che sospetti l'esecuzione di un'operazione di riciclaggio di denaro deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Art. 16 Liberalità, omaggi, sponsorizzazioni e donazioni

La Società può erogare liberalità e omaggi ed effettuare sponsorizzazioni e donazioni solamente nei limiti di quanto esplicitamente previsto nel Modello della Società.

TITOLO V – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO

Art. 17 Salute, sicurezza e ambiente di lavoro

La Società si impegna a:

- a) effettuare periodicamente le verifiche necessarie al fine di accertare che ogni misura di sicurezza adottata dalla Società risulti effettivamente attuata e rispettata e ad adottare, laddove necessario, gli opportuni interventi correttivi;
- b) agire in modo tale da garantire la preservazione e protezione dell'ambiente, nel rispetto della normativa vigente;
- c) garantire la conservazione dei propri sistemi operativi, dei propri uffici e, in generale, di tutto l'ambiente lavorativo, nel rispetto degli standard di sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività da questi svolta, delle attrezzature necessarie e idonee per preservarli da qualsivoglia pericolo o rischio per la loro integrità. A tal proposito, la Società si impegna altresì a informare i propri dipendenti delle condizioni previste dalla legge, nonché delle procedure e delle pratiche aziendali, adottate in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano al rispetto delle condizioni imposte dalla normativa vigente e da ogni altra pratica e procedura adottata dalla Società. Qualsiasi collaboratore della Società che dovesse riscontrare irregolarità o anomalie è tenuto a darne tempestiva informazione al responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Art. 18 Rispetto e tutela dell'ambiente

La Società è attenta alle tematiche ambientali, oltre che consapevole del ruolo dell'ambiente quale importante strumento di valorizzazione aziendale.

La Società promuove la gestione sostenibile dell'energia e delle risorse naturali, prestando particolare attenzione a effettuare un utilizzo razionale delle stesse.

La Società si impegna a garantire il costante rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Tutte le attività che presentano un profilo di rischio potenziale in relazione ai reati ambientali devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori, alla politica ambientale della Società nonché alle regole contenute nel Modello e nelle procedure aziendali

Art. 19 Gestione dei rapporti lavorativi

Con riferimento alla gestione dei rapporti di lavoro, la Società:

- a) condanna qualsiasi condotta posta in essere per mezzo di violenza, minaccia, abuso di potere, inganno, approfittamento di situazioni di inferiorità, che sia finalizzata a determinare uno stato di soggezione nel destinatario della relativa condotta;
- b) si obbliga, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti che non siano in possesso di un regolare permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività che risulti idonea a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini in Italia;
- c) offre ai propri collaboratori pari opportunità, al fine di garantire a ciascuno di essi un trattamento equo, basato su criteri di merito, respingendo qualsiasi forma di discriminazione.
- d) si impegna a rispettare i diritti dei lavoratori e i diritti umani fondamentali, in ossequio alla normativa vigente e alle Convenzioni internazionali vigenti in ambito lavorativo.

Art. 20 Sistemi informatici

È fatto espresso divieto di:

- a) distruggere, cancellare, alterare, deteriorare o sopprimere programmi informatici, dati o informazioni altrui;
- b) interrompere o danneggiare il funzionamento di un sistema telematico o informatico altrui;
- c) introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da apposite misure di sicurezza;
- d) ottenere illegittimamente, per sé o per soggetti terzi:
 - la detenzione di dispositivi, apparecchiature o programmi informatici, al fine di danneggiare o di interrompere un sistema telematico o informatico altrui;
 - il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;

- e) intercettare, interrompere o comunque impedire illecitamente comunicazioni telematiche o informatiche ovvero installare apparecchiature a tal fine idonee.

TITOLO VI - RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI

Art. 21 Generalità

La Società respinge fermamente qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, in Italia o all'estero, che sia finalizzata alla commissione di più delitti, anche di carattere mafioso, all'immigrazione clandestina, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, al riciclaggio di denaro proveniente dalla commissione di attività illecite o criminali.

Art. 22 Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa

Ogni informazione riguardante la Società deve essere completa, tempestiva e veritiera e può essere fornita esclusivamente dal CDA della Società o da un soggetto dallo stesso delegato.

I restanti Destinatari del presente Codice devono astenersi dal fornire, a fronte di eventuali richieste provenienti dall'esterno, qualsiasi informazione o notizia relativa alla Società e informare il CDA della Società.

Art. 23 Rapporti con clienti, consulenti e fornitori

La Società:

- a) si accerta, preventivamente rispetto al pagamento della relativa fattura, della tempestività, congruità e qualità della prestazione ricevuta e dell'adempimento della totalità delle obbligazioni in capo al fornitore;
- b) vieta la dazione, l'offerta o la promessa, anche per interposta persona, di denaro o di altre utilità ad amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, nonché a qualsiasi altro soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di uno di tali soggetti, appartenenti ad imprese e/o a società terze, ai fini del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi di fedeltà o degli obblighi inerenti il loro ufficio;
- c) nei casi in cui la stessa necessita di valersi di prestazioni professionali offerte da dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, garantisce il costante rispetto della normativa vigente, che disciplina i rapporti fra dipendente pubblico e amministrazione di appartenenza;

- d) al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse, non instaura rapporti di qualsivoglia natura con soggetti che non intendano agire nel rigoroso e puntuale rispetto della normativa vigente o che si rifiutino di conformare la propria condotta ai principi e ai valori contenuti nel presente Codice.

Il corrispettivo da pagare a consulenti e fornitori dovrà essere proporzionato rispetto alla prestazione oggetto del relativo rapporto contrattuale e nessun pagamento potrà essere effettuato a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

Nei rapporti con clienti, consulenti e fornitori è fatto obbligo di:

- a) osservare le disposizioni di legge applicabili, le condizioni contrattuali, nonché le *best practice* commerciali;
- b) fornire ai clienti, conformemente ai limiti previsti dai singoli contratti, informazioni accurate ed esaurienti e servizi qualitativamente conformi alle previsioni contrattuali;
- c) verificare, prima di instaurare con i fornitori rapporti di qualsiasi natura, le informazioni disponibili concernenti tali soggetti, con l'obiettivo di appurare la rispettabilità e la legittimità della attività da questi svolta;
- d) intrattenere rapporti con i fornitori che siano improntati al costante rispetto dei principi di buona fede e trasparenza, oltre che al rispetto dei valori di lealtà, imparzialità ed equità;
- e) effettuare un'attenta valutazione di criteri oggettivi di ordine tecnico ed economico ai fini della selezione dei fornitori. In particolare, dovranno essere considerati almeno i seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, dell'idoneità e qualità tecnico-professionale, della convenienza economica, dell'affidabilità e della competenza.

In via generale, non potranno essere instaurati o mantenuti rapporti con fornitori che, nello svolgimento delle proprie attività, non si ispirino ai principi di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

TITOLO VII – NORME FINALI

Art. 24 Rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali

Nei casi in cui sia espressamente previsto, le procedure e i protocolli adottati dalla Società costituiscono parte integrante del Modello.

Con riferimento all'ambito delle proprie competenze e funzioni, i Destinatari del presente Codice

sono tenuti al rigoroso e costante rispetto delle procedure e dei protocolli adottati dalla Società. Eventuali violazioni delle suddette procedure e dei summenzionati protocolli sono sanzionabili nei termini e secondo le modalità previste dal sistema disciplinare della Società.

Art. 25 Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme di tutte le attività di controllo svolte dalle singole funzioni aziendali con riferimento ai rispettivi processi.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono responsabili, nello svolgimento delle rispettive attività, della definizione e del regolare funzionamento del sistema di controllo.

Art. 26 Il sistema disciplinare

Qualsiasi violazione delle disposizioni e dei principi contenuti nel presente Codice Etico deve essere segnalata immediatamente attraverso il sistema di whistleblowing adottato dalla società. Con riferimento a tali violazioni, inoltre, colui che è posto a conoscenza di una violazione del Codice Etico è tenuto a informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, il quale ne valuta la rilevanza in relazione al D.Lgs. 231/2001 e al Modello.

I principi contenuti nel presente Codice costituiscono parte integrante delle disposizioni che disciplinano i rapporti di lavoro all'interno della Società. Eventuali inosservanze del Codice comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili e specifiche penalità per i destinatari esterni all'azienda.

Al CDA è riconosciuta la facoltà di modificare, aggiornare e integrare il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti alla sua applicazione.

Luogo, (data) Li, _____

Amministratore Delegato