Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Allegato 1

Codice Etico del Gruppo TESYA

CODICE ETICO DEL GRUPPO TESYA

CONTENUTO:

Premessa **2**

1. Ambito di applicazione e Destinatari **2**

2. Mission e principi fondamentali **3**

3. Regole di condotta **4**

3.1 Regole generali 4

3.2 Regole specifiche 6

3.2.1 Collaboratori 6

3.2.2 Clienti 7

3.2.3 Fornitori 8

3.2.4 Istituzioni e pubblici funzionari 8

3.2.5 Collettività e ambiente 10

3.2.6 Soci, Organi di Controllo e Autorità di Vigilanza 10

3.2.7 Istituti finanziari 10

4. Attuazione e rispetto del Codice **11**

5. Violazione del Codice e sistema sanzionatorio **12**

Premessa

Il Gruppo TESYA (già Gruppo Tesa)[1] (d'ora in poi, nel testo seguente, anche "TESYA" o il "Gruppo", salvo diversamente specificato) si impegna, nel realizzare i propri obiettivi, ad agire nella massima trasparenza e chiarezza a tutti i livelli organizzativi e manifesta tale impegno anche attraverso l'adozione del presente Codice Etico (di seguito il "Codice"), che definisce l'insieme dei valori etici ai quali il Gruppo si ispira ed i comportamenti ai quali tutti i Destinatari devono attenersi.

Il presente Codice è ispirato al rispetto delle normative applicabili al Gruppo e delle migliori prassi esistenti a livello nazionale e internazionale, in tema di diritti umani, di responsabilità sociale e di gestione dell'impresa, nonché intende riepilogare, anche alla luce del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, le regole di condotta che il Gruppo pone alla base della conduzione dei propri affari.

Pertanto l'adozione del presente Codice intende soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori interni ed esterni al Gruppo (collaboratori, soci, clienti, fornitori, pubblica amministrazione, ecc.), al fine di costituire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali distinguendosi per lo stile caratterizzato da eccellenza e affidabilità.

Il Codice si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione del Gruppo, e contiene i principi e le norme di comportamento che ciascun dipendente e/o collaboratore, a ogni livello, è tenuto ad osservare nei confronti di tutti i soggetti che, internamente o esternamente, intrattengono rapporti con il Gruppo.

1. Ambito di applicazione e Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per:

- collaboratori del Gruppo ("Collaboratori"), ossia tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nel Gruppo o in una sua autonoma unità organizzativa, tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con TESYA, tutti coloro che operano per il Gruppo, indipendentemente dalla natura del rapporto che li lega alla stessa;
- tutti coloro con cui il Gruppo si trova ad operare, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e del ruolo ricoperto (ad es., fornitori, clienti, Istituzioni Pubbliche, ecc.).

Tutti i soggetti sopra elencati sono di seguito definiti congiuntamente i "Destinatari".

TESYA informa tutti i Destinatari con mezzi idonei in ordine ai doveri che trovano fondamento nel Codice, nonché ad esigerne l'osservanza adottando consone iniziative nell'ipotesi di omesso adempimento.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di TESYA, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo

[1] Si intendono per "Gruppo TESYA", Tesya S.p.A. (già Tesa S.p.A.) e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile nonché le altre imprese controllate ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9/4/1991, n. 127.

dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui opera. TESYA si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari e vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

2. Missione e principi fondamentali

TESYA è impegnata nello sviluppo, nell'attuazione e nel miglioramento continuo dei vari processi aziendali e nel coinvolgimento di tutte le persone sulla necessità di perseguire la missione che ogni società del Gruppo ha identificato in relazione al proprio ambito di attività.

Nello svolgimento delle proprie attività TESYA ha identificato alcuni principi fondamentali che orientano i comportamenti e i rapporti, a tutti i livelli, e caratterizzano l'agire del Gruppo.

Legalità

TESYA riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano, e alle disposizioni del presente Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231/2001 (qualora esistente).

Integrità

TESYA tiene comportamenti improntati all'integrità morale, alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. TESYA respinge qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute o sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, salvo quanto espressamente stabilito dalle normative in vigore.

Trasparenza

TESYA intrattiene rapporti improntati alla trasparenza, alla condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali sia al proprio interno sia, ove appropriato, all'esterno.

Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con entusiasmo, diligenza, efficienza e correttezza. Lavorando d'intesa con i colleghi, utilizza al meglio le risorse a sua disposizione ed assume le responsabilità connesse alla sua qualifica o al suo ruolo con l'obiettivo di dare massima soddisfazione al cliente e raggiungere gli obiettivi del Gruppo TESYA.

Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità ed alla tutela di TESYA secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico, salvo quanto previsto e consentito nell'ambito delle procedure interne.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio a TESYA o indebiti vantaggi per sé, per TESYA o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Eccellenza

Ciascun Destinatario è chiamato ad operare nell'ottica della costante ricerca dell'eccellenza e dello sviluppo di soluzioni innovative, in tutte le aree di intervento, per favorire e percorrere il massimo grado di innovazione, nel perseguimento del disegno strategico del Gruppo.

Tutela dell'ambiente

Tutte le azioni e le operazioni devono essere orientate alla tutela dell'ambiente, seguendo le direttive del Gruppo, in modo tale da preservare l'ambiente, ottimizzare l'uso delle risorse naturali e limitare il loro utilizzo in ottica di salvaguardia delle generazioni future.

Salute e sicurezza

Nell'ambito della propria attività TESYA persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e di salvaguardare la salute dei Destinatari, garantendo un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro. Inoltre il Gruppo TESYA si impegna ad informare i Destinatari sui rischi che si possono incontrare nello svolgimento delle diverse attività professionali. A sua volta ciascuno è chiamato a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera.

3. Regole di condotta

Ai Destinatari del presente Codice è richiesto di tenere comportamenti conformi alle leggi e regolamenti vigenti e alle disposizioni del presente Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231/2001 (qualora esistente). Si auspica altresì che i Destinatari, in occasione dello svolgimento della propria attività, adottino tutte le precauzioni necessarie per assicurare che gli stessi non possano essere coinvolti direttamente o indirettamente in operazioni che possano ledere il Gruppo stesso, sia per un interesse personale sia per l'interesse e/o il vantaggio delle Società del Gruppo.

3.1 Regole generali

TESYA nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai seguenti principi generali di comportamento.

Tutela della concorrenza

TESYA riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. E' vietato ottenere informazioni su concorrenti con mezzi illeciti o contrari all'etica.

Patrimonio sociale

La trasparenza contabile, nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente sono il presupposto fondamentale per un efficiente sistema di controllo relativo all'informativa finanziaria.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, ogni operazione o transazione deve essere legittima, autorizzata, verificabile, coerente e congrua.

Conflitto di interessi

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai Destinatari devono essere orientate al perseguimento dello sviluppo sociale, evitando ogni potenziale conflitto di interesse.

I Destinatari non possono partecipare o collaborare in qualsiasi maniera ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato da TESYA da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte di TESYA stessa, e non possono svolgere affari o altre attività professionali in contrasto con gli interessi e con le finalità perseguite da TESYA e richiamate in questo Codice.

Flussi finanziari

Nei Paesi in cui opera, TESYA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle locali normative antiriciclaggio, qualora esistenti, nonché delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, anche in relazione alla commissione di reati con finalità di terrorismo.

A tale fine i Destinatari evitano di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza, nonché con controparti collegate ad associazioni terroristiche.

In particolare i Destinatari, nell'ambito della propria attività e funzione, devono:

- comportarsi correttamente;
- garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite;
- assicurare che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, correttamente contabilizzata e corredata di un supporto documentale idoneo a consentire in ogni momento la ricostruzione dell'operazione stessa.

Gestione delle informazioni

I Destinatari sono obbligati alla massima riservatezza circa le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione anche nei confronti di familiari, conviventi, collaboratori e chiunque altro in rapporto confidenziale con i Destinatari.

Chiunque venga a conoscenza di informazioni riservate e/o privilegiate, in virtù della sua attività professionale o della sua collaborazione con TESYA, non potrà utilizzarle per scopi diversi dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

Tutto il personale, in linea con le politiche aziendali e nel pieno rispetto della normativa di riferimento, deve trattare tutte le informazioni riservate e i dati personali nell'assoluto rispetto della riservatezza e della tutela della privacy.

3.2 Regole specifiche

La presente sezione evidenzia gli standard di comportamento che i diversi interlocutori devono tenere in modo da essere in linea con i valori e lo stile di TESYA.

3.2.1 Collaboratori

Valorizzazione delle risorse umane

TESYA riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche.

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza di un'organizzazione. E' in virtù di questo che TESYA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di tutte le persone interne al Gruppo e a incentivare l'utilizzo del medesimo approccio con tutte le persone esterne al Gruppo e con esso a contatto. TESYA favorisce un ambiente di lavoro sereno e collaborativo, rigettando comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

Selezione e gestione dei Collaboratori

TESYA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei Collaboratori. In virtù di ciò impronta il processo di selezione dei Collaboratori sulla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, sulla base di criteri di oggettività, comparazione, trasparenza e tracciabilità della documentazione in funzione delle procedure aziendali esistenti, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo e discriminazione.

Nell'ambito dei processi di valutazione e sviluppo dei Collaboratori, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono effettuate sulla base di valutazioni sulle competenze, capacità lavorative e attitudini a ricoprire le posizioni aperte.

Gestione dei beni strumentali aziendali

L'assegnazione degli strumenti aziendali deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività lavorative.

Le risorse assegnatarie di beni strumentali aziendali hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni del Gruppo che gli saranno affidati nell'ambito dell'attività lavorativa e dovranno utilizzarli in modo corretto e conforme all'interesse sociale impedendone ogni uso improprio, che violi le norme vigenti o che possa rivelarsi dannoso per il Gruppo.

I Collaboratori sono autorizzati ad utilizzare i supporti informatici e le connessioni ad Internet aziendali solo per fini relativi al proprio impiego con il divieto di mantenere su computer o su altri supporti informatici del Gruppo documenti di carattere personale o

programmi la cui installazione non sia stata autorizzata, sia contraria alla legge o violi diritti della proprietà intellettuale di terzi.

Tutti i Collaboratori sono chiamati a verificare il rispetto della normativa sui diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale quali i diritti d'autore e non devono procedere con la riproduzione non autorizzata e/o non consentita da accordi di licenza con i fornitori di software o altri materiali protetti dal diritto d'autore. I software e le banche dati protette da copyright non possono quindi essere riprodotti neanche per uso personale, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up.

Collaborazione e condivisione

La collaborazione e la condivisione sono considerati comportamenti rilevanti all'interno del Gruppo, in quanto consentono di creare un ambiente di lavoro armonioso e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e rispetto. In questo modo, si sviluppa all'interno dell'organizzazione un clima positivo di collaborazione, che permette di trovare soluzioni valide ed efficaci ai problemi incontrati durante l'attività lavorativa. Ciascuno deve cercare di fornire un contributo allo svolgimento delle attività di gestione, al miglioramento dell'efficienza operativa e al raggiungimento di una performance di eccellenza.

Regalìe e benefici

Non è consentito ai Collaboratori di TESYA e ai loro più stretti familiari ricevere od offrire denaro, regalìe, utilità o benefici da/a terzi (Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori, ecc.), per trarre indebito vantaggio per sé o per la Società stessa.

Gli eventuali atti di cortesia commerciale dovranno essere di modico valore e non dovranno infrangere le leggi, né sembrare inopportuni. Non è consentito offrire o accettare contanti o altri benefici che possano essere interpretati come forme di corruzione.

3.2.2 Clienti

Qualità ed efficienza dei prodotti e servizi offerti

TESYA fonda l'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta tempestiva, qualificata e competente alle esigenze della clientela, informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione. I contratti stipulati con i clienti sono improntati alla chiarezza e semplicità evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di onestà, correttezza e professionalità.

Sicurezza e innovazione dei prodotti

TESYA pone un'attenzione costante nell'offrire prodotti innovativi e affidabili. Fornisce al cliente tutti gli strumenti necessari per l'utilizzo dei propri prodotti offerti nella massima sicurezza, informando i propri clienti delle caratteristiche degli stessi e di tutti i rischi legati al loro utilizzo.

Regalie e benefici

TESYA non ammette alcun tipo di omaggi, regalie e/o benefici offerti o ricevuti, direttamente o indirettamente, a/da clienti (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, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

3.2.3 Fornitori

Buona fede

Il Gruppo TESYA imposta con i propri fornitori relazioni di lungo termine, basando ogni accordo su criteri di correttezza negoziale e trasparenza, richiedendo loro di operare in modo compatibile con il rispetto della persona e dell'ambiente.

Selezione dei fornitori

La selezione dei fornitori, così come l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, è effettuata sulla base di valutazioni oggettive, avuto riguardo alla competitività, reputazione, qualità, utilità, prezzo, tempistica di fornitura, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa.

Rispetto dei principi etici

TESYA richiede il rispetto da parte dei fornitori dei principi contenuti nel presente Codice e la conformità alle direttive aziendali. Il Gruppo si impegna a richiedere ai propri fornitori, qualora opportuno, ulteriori requisiti di tipo sociale (ad esempio l'adesione a sistemi di gestione) e il rispetto della normativa nella materia di pertinenza.

Il Gruppo si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto e conforme alle disposizioni di legge ed al presente Codice, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

Regalie e benefici

TESYA non ammette alcun tipo di omaggi, regalie e/o benefici offerti o ricevuti, direttamente o indirettamente, da fornitori (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, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

3.2.4 Istituzioni e pubblici funzionari

I rapporti di TESYA nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, - ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") - sono intrattenuti nel pieno rispetto della normativa vigente, nonché delle specifiche procedure in materia approvate da TESYA e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

In nessuna circostanza è consentito promettere o erogare a Pubblici Funzionari somme o altri benefici finalizzati a promuovere o favorire gli interessi e/o il conseguimento di vantaggi di TESYA.

E' vietato ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. Analogamente, devono essere segnalati al proprio responsabile qualunque tentativo di concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

I Collaboratori devono comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese con Pubblici Funzionari.

Alla luce di quanto sopra, nessun Collaboratore può:

- dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale; sono ammesse liberalità esclusivamente di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine di TESYA (come precedentemente descritto);
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (ad esempio: licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi - quali a mero titolo esemplificativo assunzioni o promesse di assunzioni – nei confronti di Pubblici Funzionari coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per TESYA;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, da parte della Pubblica Amministrazione, con l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- scambiare informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico di qualsiasi ente pubblico, manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto o comunque falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per il Gruppo.

TESYA, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Nessun Destinatario può erogare per conto di TESYA finanziamenti o contributi a partiti, organizzazioni o candidati politici e organizzazioni sindacali.

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione, il comportamento del Gruppo sarà ispirato ai principi di non opposizione e trasparenza.

È considerata una violazione, oltre che della legge, del presente Codice, l'induzione di qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria.

3.2.5 Collettività e ambiente

Sviluppo del contesto sociale e civile

TESYA partecipa in modo costruttivo e responsabile alla vita della comunità in cui opera. Tale partecipazione significa, innanzi tutto, garantire il mantenimento, la creazione e lo sviluppo di posti di lavoro in relazione all'attività di TESYA e, attraverso di essa, a quella dei suoi partner. Significa inoltre creare ricchezza, innalzare la qualità della vita, pagare tasse e contributi sociali e rispettare rigorosamente leggi e regolamenti. Attraverso l'innovazione e la performance economica, TESYA contribuisce allo sviluppo dell'azienda e del contesto sociale e civile, contribuendo in tal modo alla lotta alla disoccupazione.

Tutela dell'ambiente

TESYA agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di sostenibilità e tutela ambientale. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio. In conformità alla normativa nazionale e regionale, il Gruppo si impegna affinché ogni sua attività sia svolta nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

Rapporti con i media

A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, nessuno può rilasciare a soggetti esterni interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione contenente informazioni riguardanti il Gruppo TESYA e dal cui rilascio possa derivare un danno per il Gruppo stesso.

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali sia stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

3.2.6 Soci, Organi di Controllo e Autorità di Vigilanza

Il Gruppo TESYA impronta i propri rapporti con i Soci, gli Organi di Controllo e le Autorità di Vigilanza alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

3.2.7 Istituti finanziari

Trasparenza dell'informativa

TESYA assicura veridicità e tempestività dell'informativa richiesta da enti finanziatori, in modo tale che la loro decisione d'investimento sia fondata sulla rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo.

Rispetto degli impegni

A fronte di finanziamenti ricevuti, il Gruppo TESYA onora gli impegni presi con gli enti erogatori, rispettando puntualmente le scadenze concordate.

4. Attuazione e rispetto del Codice

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari nei confronti del Gruppo ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

TESYA, al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Compete in primo luogo al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri Collaboratori e in generale tutti coloro con cui il Gruppo si trova ad operare nonché indirizzarli all'osservanza del Codice ed a sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

La diffusione ed il monitoraggio del rispetto del Codice sono attribuiti alla Direzione Risorse Umane di ciascuna Società del Gruppo, alla quale sono assegnati i seguenti compiti, in sintonia con quelli dell'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo, ove esistente:

- promuovere l'attuazione del Codice;
- riferire e proporre le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- intervenire, sulle base delle competenze specifiche, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla persona a seguito della segnalazione di notizie;

- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori, informando le strutture di linea/area competenti.

Eventuali segnalazioni di violazioni dei principi di cui al presente Codice devono essere eseguite con i presupposti, le modalità ed i canali messi a disposizione dalle società del Gruppo e resi conoscibili sia tramite l'intranet aziendale, per coloro che ne abbiano accesso, nonché su apposita sezione del sito internet di ciascuna di esse.

5. Violazione del Codice e sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico ad opera di dipendenti costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei singoli Amministratori o degli Organi di Controllo saranno valutate per gli Amministratori dall'intero Consiglio di Amministrazione e da quest'ultimo, unitamente all'intero Organo di Controllo, per i componenti l'Organo di Controllo.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del presente Codice dagli altri Collaboratori di TESYA e in generale da tutti coloro con cui il Gruppo si trova ad operare potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni al Gruppo TESYA.