



A TEREASFALTI S.R.L.

Modello di Organizzazione e Gestione Codice etico

Rev.: 1.0 data: 25/09/2025

REDATTO	SIS	Firma 	Data: 25/09/2025
APPROVATO	CDA	Firma 	Data: 25/09/2025

INDICE

0.	INDICE DELLE REVISIONI	3
1.	PREMESSA.....	4
2.	POLITICA	4
3.	FINALITÀ	4
4.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
5.	OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	5
6.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
7.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	6
7.1.	RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	6
7.2.	INTEGRITÀ E CORRETTEZZA	6
7.3.	ONESTÀ.....	6
7.4.	SOSTENIBILITÀ	6
7.5.	CONFLITTO DI INTERESSI	6
7.6.	OMAGGI E LIBERALITÀ	7
7.7.	CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE.....	7
7.8.	RISERVATEZZA – TUTELA DEI DATI PERSONALI	7
7.9.	TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	7
7.10.	VALORE DELLE RISORSE UMANE E DEL LAVORO E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	7
7.11.	CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	7
7.12.	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	8
7.13.	RELAZIONI CON I FORNITORI ED APPALTATORI	8
7.14.	RELAZIONI CON I COMMITTENTI	8
7.15.	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	8
7.16.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
7.17.	RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	9
7.18.	RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	9
7.19.	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	9
7.20.	REPUTAZIONE AZIENDALE	9
7.21.	USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO ED ABUSO DI ALCOOL.....	9
7.22.	DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO	9
7.23.	USO DELLE RISORSE AZIENDALI	10
7.24.	ADEMPIMENTI FISCALI	10
7.25.	RICICLAGGIO	10
8.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	10
9.	ENTRATA IN VIGORE.....	11

0. INDICE DELLE REVISIONI

Data	Descrizione
25/09/2025	Prima emissione del Codice Etico

1. PREMESSA

TEREASFALTI S.r.l. ritiene quali aspetti fondamentali dell'Impresa i valori di etica e legalità e intende garantire la correttezza nelle attività svolte, quale condizione indispensabile.

Nel proprio operato la Società intende garantire il rispetto non solo delle leggi e delle disposizioni cogenti, ma anche i principi etici dettati dal presente Codice Etico.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Impresa ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e contiene i principi che la Società intende perseguire nello svolgimento della propria attività e le norme di comportamento che devono rispettare tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'Impresa, sia alle dipendenze, sia con rapporto di collaborazione di qualsiasi tipologia.

L'Azienda svolge attività di vigilanza sul rispetto del Codice da parte di tutti i soggetti coinvolti, attraverso protocolli di informazione, prevenzione e controllo che perseguono la trasparenza delle attività svolte a contrastare e sanzionare eventuali azioni non in linea con i principi etici e di comportamento del Codice.

2. POLITICA

TEREASFALTI S.r.l. intende operare come soggetto qualificato, affidabile e professionale nel settore delle impermeabilizzazioni ed isolamenti termici ed acustici per l'edilizia civile, industriale ed infrastrutturale, perseguendo la qualità del prodotto e servizio reso al Cliente, il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la tutela dell'ambiente, la legalità, la correttezza e la trasparenza quali valori fondamentali e strategici.

La Politica adottata è oggetto di interventi di formazione al personale al momento dell'introduzione in Azienda, di sensibilizzazione continua a tutti i dipendenti e viene diffusa ai partner commerciali e a tutte le parti interessate attraverso pubblicazione su sito internet.

3. FINALITÀ

Il presente Codice descrive gli impegni etici che l'Azienda si assume nello svolgimento delle attività aziendali e definisce diritti, doveri e responsabilità cui attenersi nell'operato di ciascuno che operi in nome e per conto dell'Azienda. Lo scopo del Codice dunque è quello di indicare i principi e le regole di comportamento ai quali l'Azienda richiede di conformarsi ai soggetti apicali, a tutti i dipendenti ed a qualunque soggetto che collabori allo svolgimento degli affari.

4. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I soggetti obbligati alla conoscenza e puntuale applicazione del presente Codice sono:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione
- b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- c) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società
- d) i soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società
- e) i dirigenti
- f) i dipendenti
- g) i collaboratori con la Società (ad es. ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)

Tutti i destinatari del Codice Etico devono osservare e, per quanto di propria competenza, a far rispettare le disposizioni del Codice ed i principi indicati, per quanto di propria competenza.

Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di adottare comportamenti in contrasto con i principi etici delineati e con i precetti dettati dal Codice.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico viene inserita fra i vincoli contrattuali dei Dipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 2104 c.c.

Il mancato rispetto del Codice, inoltre, lede il rapporto di fiducia instaurato dal soggetto con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e richieste di risarcimento del danno.

5. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Il Codice Etico obbliga tutti i destinatari elencati al punto precedente, indipendentemente da posizione, ruolo, rapporto con l'Azienda.

I destinatari sono obbligati alla conoscenza dei principi e delle prescrizioni dettate dal presente documento e del complesso delle leggi applicabili alle attività svolte.

I destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- a) adottare in tutte le circostanze un comportamento conforme alle disposizioni del Codice Etico ed alle norme di legge applicabili
- b) fare riferimento ai propri superiori o all'ODV per eventuali chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e/o delle leggi applicabili
- c) notificare all'ODV qualsiasi violazione al Codice Etico, effettiva o sospetta
- d) collaborare con l'ODV e con i responsabili di funzione, sia per l'ordinaria applicazione del Modello Organizzativo, sia in caso di indagini ed azioni attuate dall'Azienda, dall'ODV o da autorità pubbliche a seguito di violazioni del Codice Etico rilevate o segnalate.

I soggetti apicali ed i responsabili di funzione, oltre a quanto previsto in precedenza devono:

- a) essere di esempio per tutto il personale con il comportamento quotidiano
- b) vigilare sull'osservanza del Codice Etico da parte degli addetti di propria competenza
- c) sensibilizzare in maniera assidua il personale di propria competenza sul rispetto delle prescrizioni dettate dal Codice Etico, che costituiscono parte integrante delle responsabilità lavorative affidate
- d) nella selezione ed inserimento dei dipendenti e collaboratori effettuare indagini ed attività mirate a prevenire fenomeni di contrasto al Codice Etico e garantirne la massima aderenza
- e) garantire l'assenza qualsiasi forma di ritorsione verso dipendenti, collaboratori o partner che abbiano presentato segnalazioni o comunque abbiano operato per il rispetto del Codice Etico;
- f) impegnarsi per assicurare il rispetto del Codice Etico da parte dei partner e di eventuali terzi con i quali entri in contatto per lo svolgimento delle attività.

Tutto il personale dell'Azienda, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico ai partner ed agli eventuali terzi coinvolti per assicurare il rispetto degli obblighi di loro competenza.

6. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione opera con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, dei soci in affari e delle parti interessate. I consiglieri devono prevenire e contrastare eventuali condizioni di conflitto di interesse ed evitare di conseguire illeciti vantaggi personali dallo svolgimento delle proprie funzioni.

Se un consigliere – a seguito di una operazione o una transazione – riceve o può ricevere un beneficio personale, deve darne immediata comunicazione agli altri consiglieri ed all'ODV, precisando i necessari dettagli utili a caratterizzare il fenomeno, l'entità e le possibili conseguenze.

Il Consiglio di Amministrazione si assume l'impegno di far rispettare i valori stabiliti dal Codice Etico, promuovendo la condivisione e la diffusione, internamente e verso le parti interessate.

7. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Nel seguito vengono illustrati i valori fondamentali che l'Azienda ha deciso di perseguire conformemente alla Politica Aziendale ed ai quali tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa devono conformarsi.

7.1. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La Società rispetta le leggi vigenti, nonché i principi stabiliti dal presente Codice Etico nello svolgimento delle proprie attività e si impegna a imporre e verificare lo stesso da parte dei collaboratori e dei soci in affari.

Tutto il personale della Società sia di sede, sia presso i siti esterni, deve avere consapevolezza dell'importanza e delle conseguenze delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale, a discapito delle norme cogenti e delle indicazioni del Codice Etico.

In nessun caso è consentito perseguire un vantaggio per l'Azienda attraverso la violazione delle leggi vigenti, né tantomeno l'Azienda incoraggia, approva o consente comportamenti violazione della legge.

7.2. INTEGRITÀ E CORRETTEZZA

La Società si impegna a realizzare opere e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza.

L'Azienda intende mantenere con le istituzioni pubbliche, con gli organismi di controllo, con tutte le parti interessate rapporti improntati a correttezza e trasparenza.

I destinatari devono operare, in ogni occasione, ispirati da principi di integrità, trasparenza ed equità, perseguendo l'onestà nei rapporti d'affari.

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a rispettare i diritti di tutti i soggetti coinvolti.

7.3. ONESTÀ

L'onestà costituisce principio fondamentale cui si ispira l'attività della Società. Tale principio orienta e vincola ad instaurare con i destinatari e con tutte le parti interessate rapporti chiari, trasparenti e che assicurino l'equo perseguimento dei giusti interessi delle parti.

7.4. SOSTENIBILITÀ

La sostenibilità economica e finanziaria dell'Azienda è una condizione necessaria per garantire la solidità e la continuità dell'attività, oltre a efficienza e redditività degli affari.

In ogni caso, la sostenibilità aziendale non deve in alcun modo costituire motivazione o giustificativo per i destinatari per operare in violazione dei principi del Codice Etico al fine di ottenere vantaggio economico.

7.5. CONFLITTO DI INTERESSI

La Società si impegna concretamente per prevenire ed evitare eventuali fenomeni di conflitto di interesse, ovvero circostanze in cui un dipendente, collaboratore o socio in affari presenti interessi in contrasto con l'Azienda o con i suoi principi o possano comunque trarre vantaggio illecito dallo svolgimento della propria attività.

I soggetti sopra indicati, soprattutto prima di avviare nuove attività o iniziative, devono accertare l'esistenza di conflitti di interesse, effettivi o potenziali. In ogni caso di sussistenza di condizioni di conflitto di interesse o di dubbio, è obbligatorio darne informazione al proprio superiore referente o all'ODV, astenendosi dal compiere l'attività.

7.6. OMAGGI E LIBERALITÀ

L'Azienda non consente ai destinatari del Codice Etico di presentare o ricevere qualsiasi forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. È a maggior ragione vietato dare, promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o altri benefici di qualsiasi tipo a nome dell'Azienda o a titolo personale a rappresentanti della pubblica amministrazione, dei clienti, fornitori, dei soci in affari o comunque delle parti interessate, con lo scopo di ottenere un vantaggio illecito per sé stessi e per l'Azienda.

7.7. CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE

L'Azienda nello svolgimento delle proprie attività e nelle relazioni con tutte le parti interessate rifiuta e contrasta qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credo religioso.

7.8. RISERVATEZZA – TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'Azienda garantisce la corretta gestione delle informazioni in generale e con particolare attenzione per quelle di tipo personale ed assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali sono conformi alle procedure definite per assicurare la presa in carico ed il rispetto delle pertinenti norme di legge, con particolare riferimento per il D.Lgs. n. 196/2003 ed il Regolamento GDPR n. 2016/679.

Tutti i soggetti che operano alle dipendenze dell'Azienda o per suo nome e conto sono tenuti a utilizzare le informazioni per scopi leciti e strettamente connessi con l'esercizio della propria attività.

7.9. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

L'Azienda tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e rifiuta e contrasta ogni atto o iniziativa che possa limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno che possa ledere l'integrità o la dignità delle persone.

7.10. VALORE DELLE RISORSE UMANE E DEL LAVORO E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'Azienda riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale per la regolarità ed consolidamento dell'attività e dello sviluppo.

In tale ottica l'Azienda:

- promuove la valorizzazione e la crescita delle risorse umane, con lo scopo di migliorare le capacità e le competenze possedute da ciascun collaboratore;
- persegue il mantenimento ed il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza, compresi il benessere fisico e morale dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti e la salubrità degli ambienti di lavoro, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità;
- si impegna a non utilizzare e contrastare ogni forma di lavoro irregolare;
- assicurare che l'autorità interna sia esercitata con equità e correttezza, nella gestione dei rapporti che implicano relazioni gerarchiche.

La tutela e la promozione della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo fondamentale della Società. Conseguentemente i dipendenti, i collaboratori, i soci in affari e tutti i soggetti comunque coinvolti nelle attività di salute e sicurezza sul lavoro (es. medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ecc.) devono collaborare, nell'ambito delle rispettive competenze, per eliminare o ridurre i rischi presenti e migliorare le condizioni di lavoro e le prestazioni in materia di salute e sicurezza.

Nell'ottica del consolidamento e del miglioramento dei livelli di salute e sicurezza e delle condizioni di lavoro, devono essere rispettati e perseguiti i principi, criteri e priorità stabiliti dalle leggi vigenti e dalla politica aziendale adottata.

7.11. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

L'Azienda persegue criteri di legittimità, efficacia, correttezza e trasparenza nella selezione di collaboratori professionali e nell'affidamento e gestione degli incarichi, garantendo gli aspetti morali, deontologici, nonché la remunerazione corretta e documentata.

7.12. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

L'Azienda si impegna a fornire a tutte le parti interessate informazioni attendibili e verificate, complete, trasparenti, precise e comprensibili.

Al fine di assicurare la massima trasparenza, le operazioni e le transazioni rilevanti devono essere adeguatamente documentate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue. Dove necessario in funzione del profilo di rischio attribuito al processo ed all'attività, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di attuazione.

Nei limiti consentiti dalle norme vigenti, l'Azienda assicura ai soci, al Consiglio di Amministrazione, agli organi di controllo incaricati (fra i quali l'ODV), l'accesso ai documenti ed alle informazioni che attestano il regolare svolgimento delle attività.

7.13. RELAZIONI CON I FORNITORI ED APPALTATORI

L'Azienda orienta i rapporti commerciali e contrattuali con i fornitori ed appaltatori a principi di trasparenza, correttezza, professionalità, efficienza, onestà e affidabilità. L'Azienda, nella selezione di fornitori ed appaltatori, nell'instaurazione dei rapporti contrattuali e nella verifica dei prodotti e servizi acquistati tiene in considerazione il rispetto dei requisiti legislativi, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali e servizi, la rispondenza del fornitore alle procedure ed ai principi adottati dalla Società, nonché i requisiti di onorabilità.

L'Azienda conduce periodiche attività di monitoraggio sulle prestazioni dei fornitori ed appaltatori, verificando in particolare il mantenimento del profilo di qualifica e l'adesione ai principi del Codice Etico.

7.14. RELAZIONI CON I COMMITTENTI

La piena soddisfazione degli impegni contrattuali e delle esigenze dei clienti costituisce un obbligo fondamentale dell'Azienda, che intende instaurare con i propri committenti un rapporto fondato su trasparenza, correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

L'Azienda non intrattiene rapporti contrattuali, diretti o indiretti, con committenti dei quali sia accertata la piena legalità e liceità. Analogamente l'Azienda non intende accettare o eseguire incarichi o transazioni delle quali non sia accertata la piena legalità.

7.15. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Azienda persegue la protezione ed il miglioramento dell'ambiente coerentemente con la politica adottata.

Tutte le attività aziendali devono essere pertanto conformi alle norme vigenti in materia ambientale, ai principi della politica adottata ed al sistema di gestione implementato.

7.16. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'Azienda intende mantenere con la Pubblica Amministrazione – comprendente ad esempio i Comuni, le Province, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio – rapporti improntati a trasparenza e correttezza.

A tale scopo, l'Azienda adotta idonee procedure nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo per le transazioni sensibili quali:

- acquisizione contratti per la fornitura di beni o servizi;
- richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni;
- richiesta, attuazione e rendicontazione di finanziamenti o incentivi;

- verifiche sull'esecuzione dei contratti;
- visite ispettive ed accertamenti;
- adempimenti normativi, amministrativi e societari;
- procedimenti giudiziari in cui è parte la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti esclusivamente attraverso soggetti esplicitamente individuati e controllati.

7.17. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

L'Azienda non intrattiene rapporti e non sostiene partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica, né altre organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

L'Azienda mantiene con le organizzazioni sindacali rapporti orientati a rispetto, trasparenza e correttezza, nella piena rispondenza delle previsioni normative relative alla rappresentanza dei lavoratori.

7.18. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

I soggetti incaricati dall'Azienda per le attività di vigilanza e controllo, a qualunque livello, devono svolgere le proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un'efficace attività di controllo.

L'Azienda assicura ai soggetti incaricati della vigilanza interna del necessario sostegno, comprendente l'assegnazione di tempo e risorse adeguate, l'accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni e garantendo l'assenza di qualsiasi ritorsione per le attività svolte.

7.19. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I rapporti fra l'Azienda, i suoi rappresentanti, dipendenti e soci in affari e l'Autorità Giudiziaria devono essere ispirati a collaborazione, trasparenza e correttezza.

È vietato a chiunque esercitare pressioni o condizionamenti di qualsiasi natura, su persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È vietato, inoltre, a chiunque di appoggiare un soggetto che abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle investigazioni.

7.20. REPUTAZIONE AZIENDALE

Ai destinatari del Codice Etico è proibito adottare comportamenti che, pur non essendo sanzionabili, possano compromettere la buona reputazione dell'Azienda. Tali comportamenti saranno ritenuti maggiormente gravi se tenuti da persone che rivestono posizione apicale o comunque di rappresentanza dell'Azienda.

7.21. USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO ED ABUSO DI ALCOOL

In aggiunta alle prescrizioni legali vigenti, l'Azienda proibisce e contrasta l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e sorveglia sul rispetto del divieto di fumo negli spazi chiusi e sui luoghi di lavoro.

L'Azienda inoltre si impegna a contrastare l'abuso di alcool per quanto di propria competenza.

7.22. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO

È fatto divieto assoluto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso gli ambienti sotto la responsabilità aziendale, o peggio di divulgare materiale pornografico o pedopornografico. Tali condotte saranno ritenute maggiormente rilevanti e perseguite secondo quanto previsto dalle leggi vigenti se attuate mediante risorse aziendali, quali ad esempio il sito web o le

caselle di posta elettronica aziendali.

7.23. USO DELLE RISORSE AZIENDALI

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, i veicoli, i macchinari e comunque ogni risorsa materiale o immateriale di proprietà dell'Azienda devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali e per il perseguimento delle finalità istituzionali, con le modalità fissate dalle procedure interne.

Non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi, se non su esplicita autorizzazione dei referenti di competenza una verificata liceità e l'assenza di conflitti di interesse.

I beni aziendali - comprese le informazioni, i dati ed i documenti – devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza destinata ad un bene proprio.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile e l'ODV di eventuali fenomeni che potrebbero causare un danno all'Azienda.

7.24. ADEMPIMENTI FISCALI

L'Azienda si impegna ad adempiere completamente a tutti gli adempimenti fiscali imposti dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con gli enti deputati ai controlli in materia.

Le dichiarazioni fiscali ed il pagamento delle imposte sono comportamenti necessari ai sensi di legge e fondamentali ai fini della responsabilità sociale dell'Azienda. Pertanto, la tenuta regolare e conservazione delle registrazioni amministrative e contabili secondo le previsioni delle normative e del Modello Organizzativo è fondamentale per garantire il rispetto degli obblighi correlati e la dimostrazione della piena conformità.

Ai destinatari del Codice Etico è imposto il pieno rispetto delle normative di settore ed è vietato commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali nella normativa fiscale. I soggetti in questione devono immediatamente segnalare all'ODV le eventuali violazioni riscontrate, effettive o presunte.

7.25. RICICLAGGIO

L'Azienda si impegna a non svolgere, sostenere o essere coinvolta in attività tali di riciclaggio, ovvero accettazione o gestione di denaro o di beni derivanti da attività delittuose.

Tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Azienda devono condurre verifiche preventive sui soci in affari coinvolti nelle transazioni a rischio (es. clienti, fornitori e terzi in genere), al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di qualsiasi tipo.

7.1. TUTELA DEGLI ANIMALI

L'Azienda si impegna a tutelare la vita e l'integrità degli animali.

Tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Azienda devono adottare ogni cautela necessaria ad impedire l'uccisione o il maltrattamento di animali significativi nello svolgimento delle attività di loro competenza.

8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

L'attuazione dei fondamenti delineati dal Codice Etico avviene attraverso le seguenti fasi:

- a) è stato predisposto il presente Codice Etico che, unitamente al Modello Organizzativo, al sistema sanzionatorio ed alle procedure del Sistema di Gestione Aziendale (che costituisce attuazione operativa del Modello Organizzativo), raccoglie tutte le misure ed i controlli necessari a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo; tutti i destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti del Codice Etico, del Modello Organizzativo e del

Sistema di Gestione Aziendale per quanto di competenza. L'osservanza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e del Sistema di Gestione appartengono al complesso degli obblighi dei dipendenti ai sensi degli artt. 2104 e 2106 C.C.; la violazione di tali prescrizioni costituisce inadempimento ai doveri contrattuali instaurati e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste;

- b) è stato istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo; l'attività dell'ODV, viene svolta con professionalità ed imparzialità ed è mirata a:
- vigilanza sull'applicazione ed efficacia del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottato dall'Azienda;
 - formulazione di decisioni in materia di violazioni rilevate o sospettate;
 - formulazione di suggerimenti in merito alla necessità di revisione o miglioramento del Modello Organizzativo, del Codice Etico o del Sistema di Gestione a seguito dell'evoluzione normativa o della valutazione di efficacia dei documenti stessi;
 - segnalazione di problematiche, rilevate nella attuazione del Modello Organizzativo o in presenza di fenomeni di inefficacia dello stesso;
 - verifiche e controlli sulla corretta attuazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e del Sistema di Gestione;
 - informazione, formazione e sensibilizzazione dei destinatari sul Codice Etico, sul Modello Organizzativo e sul Sistema di Gestione e valutazione sull'efficacia degli interventi formativi stessi;
- c) segnalazione da parte dei destinatari o comunque delle parti interessate di eventuali inosservanze e violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo o del Sistema di Gestione, attraverso i canali stabiliti dall'istruzione di riferimento; le segnalazioni devono essere indirizzate all'ODV e devono riportare le informazioni utili a permettere le necessarie attività di indagine e di verifica da parte dell'ODV; quando possibile le segnalazioni dovrebbero riportare gli estremi del segnalante, al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso; in questo caso l'ODV si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge; l'Azienda garantisce l'assenza di qualsiasi ritorsione verso i soggetti che presentino in buona fede segnalazioni, mentre si riserva la possibilità di valutare l'avvio di eventuali azioni disciplinari o legali verso chi presenta segnalazioni in maniera malevola o con fini illeciti;
- Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:
- per posta elettronica all'indirizzo odv@tereasfalti.it ;
 - per posta ordinaria all'indirizzo del Presidente dell'O.d.V. Ing. Andrea BALBI, Via Giovanni MIANI 2/5, 16151, Genova;
- d) i principi del Codice Etico e le prescrizioni del Modello Organizzativo e del Sistema di Gestione sono comunicati a tutti i destinatari, in particolare dei dipendenti e dei collaboratori, mediante appositi strumenti di informazione, formazione, sensibilizzazione e comunicazione interna.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/09/2025 ed ha efficacia immediata dal momento della sua divulgazione ai dipendenti, collaboratori e soci in affari.

La delibera di adozione da parte del Consiglio di Amministrazione comporta l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi in nome e per conto dell'Azienda o che venga in contatto con la Società.

Ogni aggiornamento, revisione o integrazione del Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Il Consiglio di Amministrazione, nelle successive revisioni del Codice Etico, terrà conto delle prestazioni del Modello Organizzativo adottato e delle informazioni ricevute dai destinatari, dalle parti interessate e dall'ODV, delle novità normative intervenute e dell'evoluzione delle consolidate prassi di attuazione del decreto e dell'esperienza maturata nell'applicazione delle procedure.

Il Codice viene diffuso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai destinatari ed opportuni interventi di formazione. Il Codice, inoltre, viene diffuso a tutte le parti interessate attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale.

* * *