

SOMMARIO

SCOPO DEL PRESENTE CODICE ETICO

1. PRINCIPI GENERALI DI TQSA Srl

1.1 I Principi Etici

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

3. INTRODUZIONE

3.1 Le finalità del Codice Etico

3.2 Impegno alla diffusione e conoscenza del Codice Etico

3.3 Il rapporto con i portatori d'interesse

3.4 I contenuti del Codice Etico

4. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI E REGOLE COMPORTAMENTALI EX D.LGS. 231/01

4.1 Rapporti con gli utenti

4.2 Rapporti con la pubblica amministrazione

4.3 Rapporti con i fornitori

4.4 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

4.5 Rapporti con l'autorità giudiziaria

4.6 Rapporti con la stampa

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1 Sicurezza e salute

5.2 Tutela della persona

5.3 Selezione del personale

5.4 Assunzione

5.5 Doveri del personale

5.6 Scritture contabili e registrazioni

5.7 Beni aziendali

5.8 Uso dei sistemi informatici

5.9 Regali, omaggi e altre utilità

5.10 Tutela della riservatezza

5.11 Obblighi di informazione

INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

6. ORGANISMO DI VIGILANZA – ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

6.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

6.2 Segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza

6.3 Tutela degli autori delle segnalazioni

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1 Violazione del Codice Etico

7.2 Le funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio

7.3 Le misure nei confronti dei Dipendenti

7.4 Le misure nei confronti dei Destinatari

8. APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE

8.1 Approvazione del Codice

8.2 Aggiornamento del Codice

8.3 Diffusione del Codice

9. GLOSSARIO

SCOPO DEL PRESENTE CODICE ETICO

Lo scopo del presente Codice Etico è definire i valori, i principi di comportamento e le regole di condotta che la società (TQSA s.r.l.) si impegna a rispettare nello svolgimento delle proprie attività. Esso orienta le decisioni e i comportamenti del Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori promuovendo un ambiente improntato sull'integrità, la trasparenza e la legalità.

I valori fondanti il Codice costituiscono parte fondamentale nell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231) funzionale alla prevenzione di reati e alla tutela della società da rischi sanzionatori.

1. PRINCIPI GENERALI DI TQSA Srl

La società TQSA s.r.l. persegue uno sviluppo sostenibile e si impegna a considerare gli aspetti economici, ecologici e sociali con un approccio equilibrato. In tal modo mira ad essere un datore di lavoro esemplare con una cultura imprenditoriale stimolante e motivata, all'insegna della continua riduzione della propria impronta ecologica.

Orientamento al cliente significa per TQSA s.r.l. riconoscere tempestivamente le esigenze della clientela, per sviluppare e coltivare un'offerta di servizi conforme alle richieste di mercato. Obiettivo di TQSA s.r.l. è l'aumento delle prestazioni aziendali alla clientela. TQSA s.r.l. offre servizi completi da un unico fornitore e mira a relazioni di lungo periodo con i propri clienti.

Per TQSA s.r.l. la competenza tecnica, sociale e relazionale dei propri collaboratori è di primaria importanza. Per poter dare risposte con professionalità alle esigenze dei clienti, TQSA s.r.l. offre ai propri collaboratori corsi e incontri formativi di formazione e informazione professionale di base e continua. L'attrattiva di TQSA s.r.l. come datore di lavoro si fonda su una retribuzione basata su prestazioni sociali superiori alla media.

TQSA s.r.l. intende affermarsi sul mercato come organizzatore leader a livello qualitativo e quantitativo per auditing, valutazione, certificazione e formazione, favorendo in tal modo la fiducia dei propri clienti. Nei paesi e regioni confinanti, punta a conquistare la leadership a livello qualitativo.

TQSA s.r.l. è un'azienda che punta al profitto, ma che finanzia la propria crescita autonomamente. Gli utili ottenuti vengono investiti in misure per la stabilità e l'ulteriore sviluppo dell'organizzazione come pure in progetti sostenibili. TQSA s.r.l. attribuisce un'elevata priorità al proprio grado di autofinanziamento.

1.1 I Principi Etici

La Società fonda la propria attività sul rispetto di principi etici fondamentali che orientano i comportamenti di tutti i soggetti che agiscono in suo nome o per suo conto.

Tali principi costituiscono la base del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e rappresentato i valori irrinunciabili per la Società.

Legalità

La Società si impegna al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, nonché delle disposizioni interne che agiscono in suo nome o per suo conto. Non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che persegono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

Lealtà e buona fede

Nello svolgimento delle attività aziendali sono richiesti comportamenti leali e secondo buona fede in virtù del rispetto di obblighi contrattuali, prestazioni richieste e collaborazione reciproca.

Trasparenza e imparzialità

Le azioni, operazioni e negoziazioni devono ispirarsi alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità, correttamente registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri previsti dalla legge e adeguatamente conservate da parte della Società.

I Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritieri, complete e accurate, non diffondendo notizie false.

Rispetto della persona

La Società promuove il rispetto della dignità, della libertà e dei diritti fondamentali di ciascun individuo, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione, molestia e/o offesa personale o sessuale.

TQSA s.r.l. garantisce che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio forma alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale, garantendo pari opportunità.

In ogni caso, ognuno è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole nel rispetto della libertà e della dignità della persona.

Evita inoltre che non si verifichino discriminazioni di alcun genere anche nella scelta dei fornitori, collaboratori esterni, partner, soci, comunità presso cui opera, istituzioni, associazioni, enti e qualsiasi altro soggetto terzo con cui la Società instaura rapporti lavorativi.

Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

Nello svolgimento della propria attività TQSA s.r.l. promuove la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei collaboratori esterni.

TQSA s.r.l. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia di contrattazione collettiva.

I dipendenti devono promuovere e mantenere un ambiente di lavoro salubre e sano, partecipando al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio alla sicurezza dell'ambiente di lavoro:

- Prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

È fatto altresì divieto di fumare nei luoghi di lavoro al di fuori degli ambienti dotati di adeguati dispositivi tecnici idonei a eliminare ogni rischio connesso al fumo.

TQSA s.r.l. promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e si impegna a gestire le attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dell'ambiente.

Le disposizioni e misure adottate e previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa della Società, sono volte a evitare o diminuire i rischi professionali, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

Si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute propria e dei colleghi.

Riservatezza e protezione dei dati

TQSA s.r.l. riconosce l'importanza della protezione dei dati e ne assicura la riservatezza, quale regola imprescindibile di ogni condotta. La Società, quindi, si astiene dall'utilizzare dati riservati salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

Nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o in collaborazione sono di proprietà della Società. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattienga rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

Responsabilità sociale

La Società riconosce il proprio ruolo all'interno della collettività e si impegna a operare in modo socialmente responsabile, contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio, alla tutela dell'ambiente e al benessere delle persone.

Ogni attività aziendale è orientata al rispetto dei valori etici, sociali e ambientali, nella convinzione che la creazione di valore economico debba accompagnarsi alla crescita civile e sociale della comunità in cui l'Ente opera.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Attraverso il presente Codice Etico (di seguito anche Codice) vengono sanciti, in modo chiaro e inequivocabile, i principi fondanti dell'azienda, vincolanti per:

- le funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- tutti i dipendenti;
- i collaboratori, i fornitori e i professionisti esterni.

Tutti i soggetti sopra citati, anche se esterni a TQSA s.r.l., operanti direttamente o indirettamente, per un periodo più o meno lungo con l'azienda, sono tenuti all'applicazione del presente Codice Etico, e in quanto tali, vengono definiti con il termine "Destinatari".

I destinatari devono essere messi nella condizione di conoscere e di poter fruire, senza alcuna difficoltà e in qualsiasi momento, dei contenuti del Codice.

Il Codice deve essere messo a disposizione all'interno dell'azienda fisicamente e/o virtualmente e diffuso mediante attività di informazione e formazione.

I Destinatari sono inoltre chiamati a contribuire attivamente e osservare scrupolosamente i principi e comportamenti stilati nel Codice, in particolare:

- Osservare diligentemente le disposizioni del Codice, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- Informare i terzi che entrano in rapporto con la Società circa le regole contenute nel Codice Etico.

La Società, infine, si impegna a prevedere e applicare con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

3. INTRODUZIONE

3.1 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104¹, 2105², 2106³ del Codice civile.

¹ Art. 2104 c.c.: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

² Art. 2105 c.c.: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

³ Art. 2106 c.c.: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione [e in conformità delle norme corporative]".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

3.2 Impegno alla diffusione e conoscenza del Codice Etico

TQSA s.r.l. si impegna a garantire la massima diffusione, e la piena attuazione, sia all'interno sia all'esterno della Società, dei comportamenti e principi contenuti nel Codice Etico, rispettosi delle norme che traducono i suddetti principi.

La Società nella figura dell'amministratore unico si impegna, in virtù della diffusione e attuazione dei principi, a istituire e somministrare ai Destinatari una formazione e informazione adeguata e continua sul presente Codice Etico.

TQSA s.r.l. si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

La Società si impegna a dare un'ampia diffusione interna del Codice attraverso l'affissione nei locali aziendali e/o la libera consultazione sul sito internet aziendale.

3.3 Il rapporto con i portatori d'interesse (stakeholders)

La Società riconosce l'importanza dei propri portatori d'interesse (stakeholders) – dipendenti, clienti, fornitori, partner commerciali, soci, comunità locali, istituzioni, enti pubblici e privati – e si impegna a sviluppare con ciascuno relazioni basate su:

- Massima trasparenza nelle informazioni e comunicazioni;
- Rispetto della dignità e dei diritti delle persone;
- Prevenire e contrastare forme di discriminazione, corruzione o qualsiasi altro comportamento scorretto;
- Promozione di pratiche sostenibili dal punto di vista economico, sociale, e ambientale;
- Valorizzare il contributo e il dialogo con la collettività e le istituzioni.

Per tutti questi motivi TQSA s.r.l. garantisce la fruibilità e la conoscenza del Codice Etico a tutte le parti interessate nelle attività aziendali, creando così relazioni durature e responsabili.

3.4 I contenuti del Codice Etico

TQSA s.r.l. riconosce i 5 principi: credibilità, neutralità, indipendenza, onestà e incorruttibilità richiedendone l'osservanza da parte di tutti i collaboratori. Nell'esercizio delle proprie funzioni, i dipendenti e coloro che rappresentano a vario titolo TQSA s.r.l. devono:

- Rispettare le leggi in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali operano;
- Agire con onestà, integrità, correttezza e buona fede; rispettare i principi, gli obiettivi e gli impegni previsti nel presente Codice Etico.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice e ad adoperarsi costruttivamente per la sua attuazione.

I collaboratori esterni (compresi agenti, rappresentanti, intermediari, consulenti, etc.) devono attenersi ai principi fissati nel Codice.

TQSA s.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice tra i destinatari del medesimo e a porre in essere tutte le condizioni necessarie per la sua attuazione.

Il presente Codice Etico raccoglie disposizioni e regole comportamentali, in particolare:

- i “principi” etici che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- i criteri di condotta verso ciascun “portatore di interessi”, che rappresentano le linee guida da seguire nei “rapporti” con questi soggetti;
- le regole comportamentali alle quali i soggetti Destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi per non incorrere in violazioni dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- il meccanismo di attuazione finalizzati alla corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento con riferimento alle competenze e alle attività svolte dall’Organismo di Vigilanza;
- descrive le modalità di approvazione, aggiornamento e diffusione del Codice stesso;
- definisce le conseguenze derivanti da eventuali violazioni dei principi in esso contenuti.

4. RAPPORTO CON SOGGETTI ESTERNI EX D. LGS. 231/01

4.1 Rapporti con gli utenti

È fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori che a vario titolo entrato in contatto con gli utenti di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa le diverse offerte orientative/formative in modo che l’utente possa assumere decisioni consapevoli;
- Attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

La Società rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

È vietato dare/promettere, ricevere/accettare, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altre utilità da, o a, un soggetto pubblico o privato e/o l’Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato (compresi i loro familiari) che:

- Eccedano un modico valore⁴ e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia;
- Siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il citato soggetto e/o l’Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell’interesse o del vantaggio della Società.

⁴ Art. 783 c.c

Tutti coloro che operano in nome e per conto di TQSA s.r.l. sono tenuti a mantenere un comportamento leale, professionale e conforme ai principi del presente Codice Etico, evitando qualsiasi azione o condotta che possa ledere l'immagine o la reputazione dell'Organizzazione.

La Società si riserva di interrompere ogni rapporto con quei soggetti terzi che adottino comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico o che siano coinvolti in attività illecite, non etiche o non coerenti con i valori aziendali.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel caso in cui la Società avesse contatti con la pubblica amministrazione, essa si astiene da qualsiasi comportamento atto a influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse. In particolare è vietato:

- Corrispondere e/o offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- Offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- Offrire o ricevere omaggi o altre utilità;
- Fornire informazioni non veritieri od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Tutti i destinatari del Codice sono inoltre tenuti ad astenersi dall'aderire ad eventuali condotte concussive poste in essere da un Pubblico Ufficiale ovvero da un incaricato di pubblico servizio che, abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca o costringa gli stessi a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

I destinatari coinvolti nelle succitate casistiche sono tenuti a fornire informativa all'OdV, secondo le modalità previste dallo stesso Modello Organizzativo.

Si considerano inoltre atti di corruzione, e per questo vietati, pagamenti illeciti fatti direttamente, o tramite soggetti che agiscono per conto o a vantaggio della Società, a enti pubblici italiani e stranieri e a loro dipendenti.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per TQSA s.r.l., né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri. Pertanto, la Società stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

- Far ottenere, indebitamente a TQSA s.r.l. contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- Utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a TQSA s.r.l., per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

Nel caso di una richiesta di contributo o di autorizzazione o di permessi o altri rapporti con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o professionali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- Offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore o negli ambiti previsti dalle normative di settore applicabili;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti⁵.

Nel caso specifico della rendicontazione si dovrà operare nel rispetto della legge e delle corrette pratiche previste dall'Ente Pubblico con cui entra in relazione con la Società.

Se la Società utilizza un consulente o un professionista per intrattenere rapporti verso la Pubblica Amministrazione, essa dovrà prevedere che, nei confronti del consulente o del professionista e del rispettivo personale, siano applicate le stesse direttive (comportamentali e procedurali) applicate dai Dipendenti tramite corrette previsioni contrattuali.

I rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti espressamente autorizzati e nel rispetto delle procedure aziendali. Ogni interazione con enti pubblici deve essere documentata e verificabile, a garanzia della massima tracciabilità e correttezza del comportamento aziendale.

Nella partecipazione a gara o procedure ad evidenza pubblica, la Società osserva rigorosamente le normative di riferimento, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la regolarità o l'imparzialità delle procedure. È vietato procurarsi informazioni riservate o privilegiate che possano alterare la concorrenza.

Eventuali omaggi, spese di rappresentanza o forme di cortesia verso rappresentanti della PA devono essere modesti, occasionali, documentati e coerenti con le politiche aziendali, nonché tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere favori o vantaggi indebiti.

Eventuali richieste, pressioni o comportamenti scorretti da parte di funzionari pubblici devono essere immediatamente segnalati all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile per la Compliance 231.

4.3 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di TQSA s.r.l. di:

- Osservare le procedure interne per la selezione (con riguardo particolare alla qualità, prezzo e capacità di fornire e garantire servizi di adeguato livello) e gestione dei rapporti con i fornitori;

⁵ Tratto da Confindustria – Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex. D. Lgs. 231/2001.

- Ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei dipendenti di TQSA s.r.l. in termini di qualità e costo in misura almeno pari alle loro aspettative.

TQSA s.r.l. ripudia i fornitori che ammettano, in violazione dei principi di libertà e dignità della persona, lo sfruttamento del lavoro minore e le discriminazioni basate sul sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico

Il rapporto con tutti i fornitori è sempre improntato a principi di trasparenza e di imparzialità.

TQSA s.r.l. raccomanda ai propri fornitori di astenersi dall'effettuare omaggi e regali a collaboratori della società, che eccedano le normali pratiche di cortesia o che possano indurre, anche solo potenzialmente, comportamenti in contrasto con gli interessi di TQSA s.r.l.

È vietato accettare o offrire denaro, doni o altre utilità che possano anche solo potenzialmente influenzare l'imparzialità delle decisioni o compromettere la reputazione dell'Organizzazione. Eventuali omaggi o spese di rappresentanza devono essere di modico valore, occasionali e coerenti con le politiche aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono comunicare tempestivamente all'azienda eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con fornitori o potenziali fornitori.

La Società promuove verifiche periodiche sui fornitori e sulla correttezza dei rapporti commerciali, anche al fine di prevenire rischi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Eventuali comportamenti irregolari o sospetti devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza.

4.4 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

Nel caso in cui la Società TQSA s.r.l. avesse contatti con enti politici o organizzazioni sindacali essa deve mantenere un atteggiamento di assoluta indipendenza e imparzialità nei confronti dei partiti politici, movimenti, associazioni e organizzazioni sindacali e in ragione di questo non contribuisce in nessun modo al finanziamento di questi.

Ogni rapporto con tali soggetti deve ispirarsi ai principi di trasparenza, correttezza e legalità, nel rispetto delle normative vigenti e del presente Codice Etico.

È fatto espresso divieto di:

- Erogare, promettere o offrire contributi in denaro o in natura a partiti politici, movimenti, comitati, candidati o loro rappresentanti, salvo quanto previsto dalla legge e debitamente autorizzato dagli organi competenti della Società;
- Concedere vantaggi diretti o indiretti (ad esempio sponsorizzazioni, beni, servizi, assunzioni, incarichi o agevolazioni di qualsiasi tipo) con l'obiettivo di ottenere favori o vantaggi indebiti;
- Utilizzare risorse aziendali per finanziare o sostenere, in qualsiasi modo, attività politiche o sindacali non autorizzate.

Il personale della Società è libero di partecipare a partiti politici, associazioni o sindacati a titolo personale, al di fuori dell'orario di lavoro e senza che ciò comporti alcun coinvolgimento o

implicazione dell'ente. Tali attività devono comunque essere gestite in modo da evitare conflitti di interesse o danni all'immagine e alla reputazione della Società.

Eventuali rapporti con rappresentanti di partiti, movimenti o sindacati, quando necessari per finalità istituzionali (es. dialogo sociale, negoziazioni collettive, partecipazione a tavoli tecnici), devono essere:

- Gestiti esclusivamente da soggetti espressamente autorizzati;
- Tracciabili, documentati e conformi alle politiche aziendali e alla normativa vigente;
- Improntati alla massima trasparenza e correttezza.

La Società può aderire o sostenere iniziative sociali, culturali o associative solo se:

- Coerenti con i propri valori etici e con la mission aziendale;
- Prive di finalità politiche o di parte;
- Autorizzate dagli organi competenti, nel rispetto delle procedure interne.

Qualsiasi richiesta o proposta di contributo, vantaggio o sostegno che possa essere interpretata come tentativo di influenzare decisioni aziendali o ottenere indebiti vantaggi deve essere immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile Compliance 231.

4.5 Rapporti con l'autorità giudiziaria

La Società si astiene dall'indurre i Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici. Ogni Destinatario è pertanto tenuto ad operare secondo coscienza e a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

La Società riconosce e rispetta pienamente il ruolo e le funzioni dell'Autorità Giudiziaria e di ogni altro organismo pubblico preposto all'amministrazione della giustizia o all'attività di vigilanza e controllo. Tutti i rapporti con tali soggetti devono essere improntati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e delle procedure interne.

È fatto espresso divieto di:

- Influenzare o tentare di influenzare impropriamente le decisioni di magistrati, ufficiali giudiziari, forze dell'ordine o pubblici ufficiali incaricati di funzioni giudiziarie o ispettive;
- Offrire, promettere o concedere denaro, regali o altre utilità per ottenere vantaggi diretti o indiretti;
- Fornire dichiarazioni false, reticenti o incomplete, o alterare documentazione aziendale nell'ambito di indagini, ispezioni o procedimenti giudiziari;
- Indurre altri soggetti a rendere dichiarazioni mendaci o a non collaborare con le Autorità;
- Ostacolare o intralciare in qualsiasi modo l'attività degli organi giudiziari o ispettivi.

Ogni rapporto con l'Autorità e con gli organi di controllo deve essere:

- Gestito esclusivamente da personale autorizzati (es. legale rappresentante, ufficio legale o compliance officer);
- Documentato, tracciabile e conforme alle procedure aziendali;
- Condotto con massima trasparenza e disponibilità alla collaborazione.

È vietato intrattenere contatti informali o personali finalizzati a influenzare l'esito del procedimento o le verifiche.

La Società si impegna a:

- Collaborare pienamente con le Autorità, fornendo tempestivamente tutte le informazioni e i documenti richiesti;
- Garantire la veridicità, completezza e accuratezza delle comunicazioni trasmesse;
- Tutelare la riservatezza e i diritti delle persone coinvolte, nel rispetto delle norme vigenti.

Chiunque, nell'ambito delle proprie mansioni, riceva richieste, pressioni o proposte non conformi alla legge da parte di soggetti appartenenti all'autorità Giudiziaria e agli organi di controllo, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza (OdV) e il Responsabile per la Compliance 231.

La Società assicura che nessun dipendente o collaboratore subisca ritorsioni o discriminazioni per aver collaborato in modo leale con l'Autorità Giudiziaria o per aver effettuato segnalazioni in buona fede relative a violazioni del presente Codice o del Modello 231.

4.6 Rapporti con la stampa

I rapporti con la stampa devono essere trasparenti e coerenti con la politica di TQSA s.r.l.

TQSA s.r.l. si presenta in modo accurato, coordinato e coerente nel comunicare con la stampa e i mass media.

Tutti i contatti con la stampa o i media devono essere tenuti da coloro che sono specificamente autorizzati all'interno di TQSA s.r.l.

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE DELL'ORGANIZZAZIONE

5.1 Sicurezza e salute

L'organizzazione riconosce come valore fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori, collaboratori e di tutti coloro che operano nei propri ambienti di lavoro o per conto dell'azienda.

A tal fine, la Società si impegna quindi a:

- Garantire condizioni di lavoro sicure e salubri, nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche);
- Promuovere una cultura della sicurezza, diffondendo consapevolezza e responsabilità a tutti i livelli aziendali;
- Assicurare che ogni lavoratore riceva un'adeguata informazione, formazione e addestramento sui rischi connessi alla propria attività e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;

- Valutare e gestire i rischi per la salute e la sicurezza, adottando misure preventive idonee a ridurli al minimo;
- Richiedere a tutti i dipendenti e collaboratori di contribuire attivamente al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, segnalando eventuali situazioni di pericolo o comportamenti non conformi;
- Non tollerare l'abuso di alcol, sostante stupefacenti o comportamenti che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- Tutelare la salute psico-fisica dei lavoratori, promuovendo un clima di rispetto, collaborazione e benessere organizzativo, vietando qualsiasi condotta discriminatoria, di molestia e/o abuso fisico o psicologico.

Ogni lavoratore è tenuto a rispettare scrupolosamente le norme aziendali e di legge in materia di sicurezza e a collaborare con l'azienda per l'attuazione delle misure preventive e protettive e a mantenere la sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e comportamenti responsabili per la tutela propria e altrui.

Le disposizioni e misure adottate e previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa della Società, sono volte a vietare o diminuire i rischi professionali, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

In termini di tutela ambientale, TQSA s.r.l. svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

La società condanna qualunque tipo di azione e comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

5.2 Tutela della persona

TQSA s.r.l. si impegna a promuovere le capacità e le competenze di ciascun dipendente, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale. A tutti i lavoratori saranno assicurate condizioni di lavoro eque.

TQSA s.r.l. si astiene da ogni forma di discriminazione basata sul sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso o politico e ripudia lo sfruttamento del lavoro minorile.

TQSA s.r.l. esige che nelle relazioni interne ed esterna non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi che non siano quelli legati alla competenza professionale.

TQSA s.r.l. non ammette le molestie sessuali, intendendosi per tali il condizionamento della vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o comunque all'instaurazione di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevole evidente non gradimento.

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, qualora fosse necessario, avvalendosi anche di indagini per appurare l'esistenza di situazioni di stress nell'ambiente di lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a mantenere comportamenti rispettosi della dignità altrui e a contribuire attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso delle persone.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del presente Codice Etico di comportamento.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società riconosce la centralità della persona e il rispetto della sua dignità come valori fondamentali del proprio agire. Ogni attività aziendale deve essere condotta nel pieno rispetto dei diritti inviolabili dell'individuo, promuovendo un ambiente di lavoro basato sulla fiducia, sull'inclusione e sulla valorizzazione delle diversità.

In particolare la società si impegna a:

- garantire pari opportunità a tutti i lavoratori, senza discriminazioni basate su sesso, età, orientamento sessuale, religione, etnia, nazionalità, opinioni politiche, stato di salute o condizione sociale;
- promuovere relazioni improntate al rispetto reciproco, correttezza e collaborazione, contrastando ogni forma di molestia, intimidazione o comportamento lesivo della dignità personale;
- tutelare la libertà e l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando ambienti di lavoro liberi da pressioni indebite o situazioni di disagio;
- valorizzare le competenze e la crescita professionale delle persone, favorendo percorsi di sviluppo equi e trasparenti;
- garantire la riservatezza dei dati personali dei lavoratori e di tutte le persone con cui la Società entra in relazione;
- promuovere un equilibrio tra vita professionale e vita privata, quale elemento essenziale di benessere e di responsabilità sociale.

5.3 Selezione del personale

In tutto il processo di selezione del personale, TQSA s.r.l. si astiene da ogni forma di discriminazione basata sul sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso o politico e ripudia lo sfruttamento del lavoro minorile.

In ossequio alla vigente normativa, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità, della dignità e della privacy dei candidati, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR).

5.4 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle normative vigenti.

In particolare TQSA s.r.l. si impegna a:

- Formalizzare ogni rapporto di lavoro mediante regolare contratto conforme alle normative di legge e ai contratti collettivi applicabili;
- Garantire che nessuna forma di lavoro irregolare, sommerso o minorile sia tollerata;
- Assicurare che i candidati selezionati siano informati in modo chiaro e trasparente sui termini del rapporto di lavoro, sulle mansioni assegnate, sui diritti e sui doveri connessi alla posizione;
- Riconoscere la retribuzione e le condizioni contrattuali esclusivamente in base a criteri di equità, competenza e merito, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali vigenti;
- Rispettare pienamente le norme in materia di sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali e tutela della dignità dei lavoratori;
- Favorire, al momento dell'assunzione, un adeguato percorso di accoglienza, integrazione, trasmissione dei valori del Codice, regole di comportamento e procedure interne di sicurezza e conformità.

Ogni assunzione deve essere gestita secondo i principi di trasparenza, tracciabilità e correttezza amministrativa, a garanzia dell'imparzialità e delle conformità del processo alle norme del D. Lgs. 231/2001 e ai valori dell'Organizzazione.

5.5 Doveri del personale

Il personale s'impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e delle direttive aziendali ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

5.6 Scritture contabili e registrazioni

Le registrazioni contabili di TQSA s.r.l. devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e trovare riscontro in un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- L'accurata ricostruzione dell'operazione;
- Che i conti e i documenti relativi rimangano disponibili per analisi e verifiche.

La Società si impegna a garantire la massima trasparenza, correttezza e completezza nella redazione, gestione e conservazione delle scritture contabili e della documentazione amministrativo-finanziaria. TQSA s.r.l. si impegna a rappresentare in modo veritiero, completo e chiaro la propria situazione patrimoniale e finanziaria.

È vietata qualsiasi falsa registrazione e qualsiasi tentativo di occultamento o distruzione di documenti. Chiunque sappia di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'Organismo di Vigilanza.

La violazione delle regole in materia di scritture contabili e registrazioni costituisce grave inadempienza e può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5.7 Beni aziendali

I dipendenti sono responsabili della conservazione dei beni messi a disposizione da TQSA s.r.l. per lo svolgimento dei rispettivi compiti.

I beni della società devono essere impiegati nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da mantenerne la funzionalità e l'operatività.

In particolare, per quanto concerne il bene auto aziendale, TQSA s.r.l. somministra al dipendente l'informativa interna “REGOLAMENTO AUTO AZIENDALE FRINGE BENEFIT (uso promiscuo)” in cui vengono definiti e indicati tutti i principali dettagli in merito all'utilizzo del bene, le norme di riferimento, le condizioni di consegna, la procedura applicata in caso di multe, incidenti, manutenzioni, assicurazioni, rifornimenti e riconsegna del bene al termine del rapporto di lavoro.

Il dipendente si impegna ad osservare puntualmente le disposizioni riportate nell'informativa.

I beni aziendali quali laptop, smartphone e tablet, sono messi a disposizione dei dipendenti e collaboratori esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle attività lavorative e professionali.

È vietato quindi qualsiasi utilizzo di tali beni per scopi personali ed estranei alla propria funzione lavorativa.

L'utilizzo diligente, corretto e responsabile di questi beni comprende anche particolare attenzione alle reti internet a cui vengono collegati all'esterno dell'azienda in quanto, anche se muniti di antivirus, una volta riconnugliati alla rete aziendale, potrebbero portare possibili minacce dall'esterno.

È quindi fortemente consigliato di collegarsi solo a reti esterne fidate e controllate.

5.8 Uso dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e alle direttive dell'amministrazione aziendale.

Le dotazioni informatiche non possono essere utilizzate per accessi, trasmissioni o ricezioni di materiale contrario ai principi aziendali e/o alle leggi. La riproduzione non autorizzata di software, libri e altro materiale coperto da diritto d'autore, costituisce una violazione che espone la società a responsabilità legali. I dipendenti, consapevoli di questo, non debbono porre in essere attività rientranti in tali fattispecie.

È assolutamente vietato porre in essere comportamenti che rendano possibili furti, frodi, sottrazione, distruzione o appropriazione indebita di qualsiasi bene aziendale.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali.

Per quel che concerne le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o contenenti commenti inappropriati che possano recare danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi; utilizzare il sistema informatico solo ed esclusivamente per finalità aziendali;
- non collegarsi a reti esterne sconosciute, non sicure o non autorizzate (es. Wi-Fi pubbliche o aperte, reti senza sistemi di autenticazione o cifratura, hotspot personali) che potrebbero intaccare software o sistemi informatici aziendali.

5.9 Regali, omaggi e altre utilità

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa, anche solo essere interpretata come eccidente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio od indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

Sono esclusi dal divieto solo quegli omaggi, preferibilmente d'uso aziendale, di modico valore, conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

5.10 Tutela della riservatezza

La Società tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

5.11 Obblighi di informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice etico e di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sul comportamento dei propri collaboratori e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle già menzionate norme.

Regole generali nello svolgimento degli affari

Nello svolgimento degli affari nell'interesse di TQSA s.r.l., i dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni siano riferibili alla società medesima, uniformano la propria attività ai canoni di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri sono proibiti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di TQSA s.r.l. o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il management e tutti i dipendenti hanno obbligo di fedeltà strategica nei confronti di TQSA s.r.l.; è espressamente indicato il divieto di storno o rinuncia a favore proprio o di terzi di opportunità, il divieto di acquisizione personale di benefici impropri su forniture ed altri rapporti con il mondo esterno.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi con TQSA s.r.l. deve essere tempestivamente comunicata al superiore.

INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

Il Modello di Organizzazione e Gestione, MOG, previsto dal D. Lgs. 231/01 è un sistema interno di regole, procedure e controlli adottati dalla Società per prevenire la commissione di reati da parte di persone che operano per conto della società stessa.

Il MOG definisce la responsabilità, i comportamenti attesi e i meccanismi di vigilanza necessari a promuovere, nelle realtà aziendali, una cultura orientata a legalità, trasparenza e correttezza.

La Società (TQSA s.r.l.) ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con l'obiettivo di prevenire la commissione di reati nel contesto aziendale, definendo procedure, principi e sistemi di controllo volti a guidare i comportamenti dei dipendenti, apicali e sottoposti, costituendo così un riferimento essenziale per la tutela della società e dei suoi stakeholders.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA- ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

6.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

La Società, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio Modello organizzativo alle esigenze espresse dal D. Lgs 231/01, ha istituito un Organismo di Vigilanza (da qui anche "OdV"). L'Organismo di Vigilanza ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del Modello organizzativo e il rispetto da

parte dei dipendenti delle norme contenute nel Codice, proponendone l'eventuale aggiornamento. Tale Organismo s'impegna a riferire periodicamente all'Amministratore Unico sulle attività svolte.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

L'OdV è un organo indipendente e dotato di adeguata professionalità, autonomia e continuità d'azione, tali da garantirne l'efficace svolgimento delle proprie funzioni. Esso può essere composto da membri interni ed esterni alla Società, nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne definisce anche la durata, le competenze e i poteri.

L'OdV ha il compito di:

- vigilare sull'effettiva attuazione e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i destinatari;
- proporre aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione a mutamenti normativi o organizzativi;
- promuovere iniziative di formazione e informazione volte a diffondere la conoscenza del Modello e dei principi etici;
- ricevere, analizzare e gestire le segnalazioni di violazioni o comportamenti non conformi ai principi del Modello e del Codice Etico.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV dispone di autonomi poteri di indagine e di accesso a tutte le informazioni aziendali rilevanti. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare con l'OdV, fornendo le informazioni richieste e segnalando eventuali violazioni.

L'OdV riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e, se presente, al Collegio Sindacale, mediante apposite relazioni sull'attività svolta e sugli esiti delle verifiche.

6.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma anonima o non eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'organismo di Vigilanza.

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello quali, ad esempio ma non a titolo esaustivo:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi Dipendenti o i componenti degli Organi sociali;

- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- ai fini della prevenzione da infortuni sul lavoro, ogni situazione che sia di potenziale rischio per l'incolumità dei dipendenti di TQSA s.r.l.;
- ogni situazione che potrebbe comportare, nell'esercizio delle attività di TQSA s.r.l., il rischio di inquinamento o di negativo impatto ambientale.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti l'attività della Società che possono assumere rilevanza per le attività svolte da parte dell'organismo di Vigilanza e che nella sua autonomia definirà nei contenuti.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, e possono riguardare:

- presunte violazioni del Codice Etico o del Modello 231;
- comportamenti, atti o omissioni non coerenti con i principi di correttezza, trasparenza e legalità;
- qualsiasi anomalia che possa esporre la Società al rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite:

- indirizzo e-mail dedicato all'OdV: segnalazioni.odv@tqsa.it

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché la tutela da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua la segnalazione in buona fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, ne verifica la fondatezza e adotta, se del caso, le opportune iniziative di indagine o segnalazione agli organi competenti, assicurando la tracciabilità e la documentazione del processo di gestione.

6.3 Tutela degli autori delle segnalazioni

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenere riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

La Società incoraggia tutti i destinatari del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a segnalare, in buona fede, comportamenti, atti o omissioni che possano costituire violazioni delle leggi, del Modello 231 o del Codice Etico.

La Società garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e sulla documentazione acquisita, in conformità al D.Lgs. 24/2023 in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni nazionali.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata in buona fede.

Sono considerate ritorsioni, a titolo esemplificativo, il licenziamento, la sospensione, il demansionamento, la mancata promozione, la modifica delle condizioni di lavoro, nonché qualsiasi altra misura che possa arrecare un pregiudizio ingiustificato al segnalante.

L'Organismo di Vigilanza e le altre funzioni competenti assicurano che le segnalazioni siano gestite con imparzialità, riservatezza e rispetto del principio di proporzionalità, proteggendo sia l'autore della segnalazione sia le persone coinvolte, fino alla conclusione delle verifiche.

Le tutele previste si applicano anche ai soggetti che, in buona fede, effettuano segnalazioni risultate infondate, purché non presentate con dolo o colpa grave. In caso di segnalazioni manifestamente infondate o effettuate in mala fede, potranno essere adottate le misure disciplinari previste dal sistema sanzionatorio aziendale.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1 Violazione del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivano sanzioni a carico dell'azienda.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 c.c.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il regime sanzionatorio viene differenziato in relazione alla posizione giuridica e lavorativa dell'autore della condotta scorretta, secondo principi di gradualità e nel rispetto ove applicabile delle disposizioni di cui al CCNL applicato.

Il rispetto dei principi, dei valori e delle regole di condotta contenuti nel presente Codice Etico rappresenta parte essenziale e inderogabile degli obblighi di tutti i destinatari — amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali — che operano, a qualunque titolo, nell'interesse o a vantaggio della Società.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico e, più in generale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 costituisce illecito disciplinare o inadempimento contrattuale, e comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare aziendale, in coerenza con la normativa vigente e con i contratti collettivi applicabili.

In particolare:

- per i dipendenti, le violazioni possono comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e del CCNL di riferimento;

- per i dirigenti, amministratori e sindaci, possono essere adottate misure adeguate quali la revoca dell'incarico, la sospensione o l'attivazione di azioni di responsabilità;
- per i collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali, la violazione può determinare la risoluzione del contratto o dell'incarico, fatta salva ogni ulteriore azione di risarcimento del danno subito dalla Società.

Le segnalazioni di presunte violazioni del Codice Etico devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza (OdV), che valuta la fondatezza dei fatti e, se del caso, propone l'attivazione delle procedure disciplinari o correttive previste.

La gestione delle violazioni avviene nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità, tempestività e proporzionalità, garantendo il diritto di difesa e il contraddittorio delle persone coinvolte.

7.2 Le funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce parte integrante e indispensabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Esso ha la funzione di garantire l'efficace attuazione del Modello, assicurando che i destinatari rispettino i principi, le regole di condotta e le procedure previste dal Codice Etico e dal Modello stesso.

Le principali funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio sono:

- Prevenzione: dissuadere i destinatari dall'adottare comportamenti contrari alle norme di legge, al Codice Etico o al Modello 231, promuovendo la cultura della legalità e della responsabilità.
- Correzione: intervenire in modo tempestivo e proporzionato in caso di violazioni accertate, ripristinando la corretta osservanza delle regole interne.
- Tutela dell'organizzazione: proteggere la Società da rischi legali, reputazionali e patrimoniali derivanti da comportamenti illeciti o non conformi.
- Efficacia del Modello 231: assicurare la credibilità e l'effettività del Modello, come previsto dall'art. 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs. 231/2001, che richiede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il sistema disciplinare si applica a tutti i destinatari del Modello — amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e partner commerciali — con modalità e misure differenziate a seconda del tipo di rapporto giuridico in essere.

L'applicazione delle sanzioni avviene nel rispetto dei principi di legalità, proporzionalità, contraddittorio, imparzialità e tempestività, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di procedimenti penali per i medesimi fatti.

7.3 Le misure nei confronti dei Dipendenti

La Società ha adottato il presente sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e dei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli:

- Commesse dai soggetti posti in posizione “apicale” – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’ente.
- Perpetrate dai soggetti “sottoposti” all’altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della società.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della Società, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale in corso di applicazione nella Società.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti nel capitolo “La diffusione del Modello e la formazione” del Modello organizzativo di TQSA s.r.l.

A ogni violazione del Modello, messa in evidenza dall’Organismo di Vigilanza, sarà promossa un’azione disciplinare finalizzata all’accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento sarà anticipatamente contestato al dipendente l’addebito e sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione.

Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all’autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Per i lavoratori dipendenti l’osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, conformemente a quanto previsto dall’articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 3000 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall’apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

1. rimprovero verbale
2. rimprovero scritto
3. multa in misura non superiore a 4 ore di retribuzione individuale
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo fino a 5 giorni
5. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da 6 fino a 10 giorni
6. licenziamento disciplinare con preavviso
7. licenziamento disciplinare senza preavviso

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- Dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- Delle mansioni del lavoratore;
- Della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- L'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- L'obbligo – salvo che per l'ammonizione verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai dirigenti e ai responsabili gerarchici.

La Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

8. APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTI E DIVULGAZIONE DEL CODICE

8.1 Approvazione del codice

Il presente Codice è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di TQSA Srl, tramite atto formale.

8.2 Aggiornamento del codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

8.3 Diffusione del Codice

TQSA s.r.l. s'impegna a far conoscere il presente Codice ai sensi del D. Lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

9. GLOSSARIO

Attività a rischio di reato	Il processo, l'operazione, l'atto ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato.
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile a tutti i dipendenti della Società, pro tempore vigente.
Codice Etico e di comportamento	Il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i

	principi generali di comportamento – ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti – cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
D. Lgs. 231/2001 o “Decreto”	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
Destinatari	Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, Mandatari, Procuratori, Appaltatori, Fornitori, professionisti e altri soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari. I Destinatari devono applicare le norme previste dal presente Codice Etico nei loro comportamenti professionali.
Dipendenti	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
Linee Guida Confindustria	Sono le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e adozione del Modello.
Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o “Modello”	È il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
Organi sociali	L'amministratore unico e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
Organismo di Vigilanza o OdV	L'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso
Personale	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
Personale Apicale o “Apicali”	I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.
Personale sottoposto ad altrui direzione o “Sottoposti”	Soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale Apicale.
Protocollo	La misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
Reati o Reato	L'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).

Sistema disciplinare

L'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.