

# TIBERINA

# CODICE ETICO

# TIBERINA

## INDICE

PREMESSA .....	3
1 GUIDA ALL'USO DEL CODICE.....	4
1.1 <i>Che cos'è il codice</i> .....	4
1.2 <i>Destinatari del Codice Etico</i> .....	4
1.3 <i>Valore del Codice Etico</i> .....	4
2 PRINCIPI GENERALI .....	5
❖ <i>Legalità</i> .....	5
❖ <i>Imparzialità</i> .....	5
❖ <i>Trasparenza e correttezza</i> .....	5
❖ <i>Lealtà e buona fede</i> .....	6
❖ <i>Valore della persona e delle risorse umane</i> .....	6
❖ <i>Riservatezza e tutela della privacy</i> .....	6
❖ <i>Prevenzione del conflitto di interessi</i> .....	7
❖ <i>Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente</i> .....	7
❖ <i>Tutela della concorrenza</i> .....	8
❖ <i>Prevenzione del riciclaggio</i> .....	8
❖ <i>Prevenzione della corruzione</i> .....	8
❖ <i>Prevenzione dei reati informatici</i> .....	8
❖ <i>Tutela della proprietà intellettuale</i> .....	8
❖ <i>Gestione dei finanziamenti pubblici</i> .....	9
❖ <i>Sponsorizzazioni</i> .....	9
3 CONDOTTA DEI DIPENDENTI .....	10
❖ <i>Situazioni di conflitto di interesse</i> .....	10
❖ <i>Divieto di uso delle informazioni riservate</i> .....	10
❖ <i>Obbligo di confidenzialità</i> .....	10
❖ <i>Corruzione e pagamenti illeciti</i> .....	10
❖ <i>Prevenzione del riciclaggio di denaro</i> .....	11
❖ <i>Concorrenza</i> .....	11
❖ <i>Riservatezza</i> .....	11
4 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I TERZI .....	12
4.1 <i>Rapporti con i dipendenti</i> .....	12
4.1.1 <i>Obblighi</i> .....	12
4.1.2 <i>Dipendenti in posizioni di responsabilità</i> .....	12
4.1.3 <i>Pari opportunità</i> .....	12
4.1.4 <i>Molestie</i> .....	13
4.1.5 <i>Ambiente di lavoro</i> .....	13
4.1.6 <i>Uso e tutela dei beni aziendali</i> .....	13
4.2 <i>Rapporti con i terzi</i> .....	13
4.2.1 <i>Rapporti con i clienti</i> .....	13
4.2.2 <i>Rapporti con i fornitori</i> .....	14
4.2.3 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse</i> .....	14
4.2.4 <i>Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di controllo</i> .....	14
5 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' .....	15
5.1 <i>Salute, sicurezza e ambiente</i> .....	15

# TIBERINA

	<i>5.2 Partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni</i> .....	15
	<i>5.3 Comunicazioni istituzionali e informazioni societarie</i> .....	15
6	MODALITA' DI APPLICAZIONE .....	16
	<i>6.1 Adozione e diffusione del codice</i> .....	16
7	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE SANZIONATORIE.....	16
	<i>7.1 Segnalazioni</i> .....	16
	<i>7.2 Conseguenze sanzionatorie</i> .....	17
	APPENDICE:.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

# TIBERINA

## PREMESSA

Il Gruppo Tiberina (di seguito anche “Tiberina”) si propone la crescita e la creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni vigenti.

Quindi tutti i rapporti dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi Aziendali e personali.

Per raggiungere l’obiettivo, Tiberina richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta nel proprio comportamento, come di seguito stabilito che deve rappresentare un modello per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione del Gruppo Aziendale.

Il codice che segue costituisce un elemento fondamentale del sistema organizzativo di controllo interno.

In considerazione di quanto sopra, Tiberina:

- ✓ fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione di queste Note;
- ✓ garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni di queste Note non siano soggetti ad alcuna forma di qualsiasi pressione;
- ✓ adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera;
- ✓ attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto del codice.

Tiberina gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti di queste Note da parte sia dei dipendenti sia di terzi.

# TIBERINA

## 1 GUIDA ALL'USO DEL CODICE

### *1.1 Che cos'è il codice*

Il presente codice rappresenta un documento approvato e operante all'interno del Gruppo Tiberina, volto a definire i principi di comportamento, di impegno e di responsabilità dei dipendenti nonché il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazione di leggi e/o disposizioni regolamentari.

### *1.2 Destinatari del Codice Etico*

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare il Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società, quali collaboratori, consulenti, fornitori e partner commerciali sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento della Società, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

### *1.3 Valore del Codice Etico*

Tiberina considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

# TIBERINA

## 2 PRINCIPI GENERALI

La Società, per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, si ispira ai seguenti principi etici (di seguito, i “Principi”):

- legalità;
- imparzialità;
- trasparenza e correttezza;
- lealtà e buona fede;
- valore della persona e delle risorse umane;
- riservatezza e tutela della privacy;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- sicurezza sul lavoro e tutela dell’ambiente;
- tutela della concorrenza;
- prevenzione del riciclaggio;
- prevenzione della corruzione;
- mitigazione dei reati informatici;
- tutela della proprietà intellettuale;
- corretta gestione dei finanziamenti pubblici;
- corretta gestione delle sponsorizzazioni.

### ❖ *Legalità*

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per la Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

La Società non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

### ❖ *Imparzialità*

Nelle relazioni con tutti gli stakeholder, Tiberina evita ogni forma di discriminazione basata sulla nazionalità, il sesso, la razza o l'origine etnica, la religione, le opinioni politiche, l'età, l'orientamento sessuale, la disabilità, lo stato di salute dei suoi interlocutori e garantisce il rispetto dei diritti umani universalmente riconosciuti e sanciti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo.

Nella gestione delle diverse attività svolte dalla Società e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, la selezione e la gestione del personale o l’organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, etc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nell’interesse della Società, assumendo le decisioni con indipendenza di giudizio, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

### ❖ *Trasparenza e correttezza*

Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata, e risultare verificabile,

# TIBERINA

legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici.

Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false.

## ❖ *Lealtà e buona fede*

Nello svolgimento dell'attività professionale, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

Nessun collaboratore può fare uso improprio o a fini personali dei beni e delle risorse d'azienda o permettere ad altri di farlo. L'uso degli strumenti di lavoro è limitato agli scopi istituzionali.

## ❖ *Valore della persona e delle risorse umane*

Le risorse umane rappresentano per Tiberina un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.

La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, esso non consente alcuna condotta discriminatoria o intimidatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio 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.

La Società garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che la gestione sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

In ogni caso, ognuno è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole sia alle relazioni interpersonali che professionali, su un piano di eguaglianza e di reciproca correttezza, nel rispetto della libertà e della dignità della persona.

## ❖ *Riservatezza e tutela della privacy*

Tiberina riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e 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.

Le banche-dati della Società possono contenere dati personali, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali, pertanto la Società si adopera per trattare tali informazioni nel rispetto della normativa e delle prescrizioni previste dal Garante a tutela della Privacy.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire - per ragioni d'ufficio o lavorative - esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella

# TIBERINA

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.

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

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.

## ❖ *Prevenzione del conflitto di interessi*

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

## ❖ *Sicurezza sul lavoro e tutela 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.

Tiberina promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa.

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 di 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 e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

In termini di tutela ambientale, Tiberina 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.

In particolare, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, la Società:

- gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che i terzi abbiano le autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni necessarie all'esercizio delle attività, ed adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;
- opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente.

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

# TIBERINA

## ❖ *Tutela della concorrenza*

La Società rispetta la normativa in materia di concorrenza e pertanto si astiene da comportamenti ingannevoli e da ogni altro comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale.

## ❖ *Prevenzione del riciclaggio*

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

## ❖ *Prevenzione della corruzione*

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con Tiberina, dovranno assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio reso.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di corruzione.

## ❖ *Prevenzione dei reati informatici*

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle direttive interne aziendali.

È pertanto vietato e del tutto estraneo a Tiberina un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

## ❖ *Tutela della proprietà intellettuale*

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

Sono vietati dalla Società i comportamenti contrastanti con i seguenti principi, quali, a titolo esemplificativo:

- utilizzare in maniera impropria marchi, segni distintivi e brevetti altrui per i quali sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione;

# TIBERINA

- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

## ❖ *Gestione dei finanziamenti pubblici*

Ai Destinatari coinvolti nella gestione delle richieste di finanziamento, nonché nell'utilizzo e rendicontazione dello stesso, sono vietati dalla Società comportamenti contrastanti con i seguenti principi, quali, a titolo esemplificativo:

- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti, che possano indurre gli Enti finanziatori in errore nell'ambito della valutazione della documentazione presentata;
- destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere e/o non complete o eludere obblighi di legge / normativi.

Inoltre i Destinatari sono obbligati ad agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti al fine di, a titolo esemplificativo, ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria.

## ❖ *Sponsorizzazioni*

Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte. Nella valutazione delle richieste cui aderire, la Società verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi.

# TIBERINA

## 3 CONDOTTA DEI DIPENDENTI

L'Azienda struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti e agli altri soggetti destinatari, di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari. Tutti i dipendenti e gli altri soggetti destinatari perseguiranno l'attività Aziendale del Gruppo osservando le politiche seguenti:

### ❖ *Situazioni di conflitto di interesse*

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono corrispondere al migliore interesse della Società stessa.

Pertanto i dipendenti e gli altri soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno; possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse Aziendale e il modo più opportuno di perseguirlo.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico. Ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile con una Società non collegata o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

### ❖ *Divieto di uso delle informazioni riservate*

Tutti i dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione interessata.

Le informazioni riservate o price sensitive sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme stilate a tale scopo. Per determinare quando informazioni riservate debbano essere rese pubbliche l'Azienda si attiene alle procedure previste dalle leggi vigenti.

### ❖ *Obbligo di confidenzialità*

Le conoscenze sviluppate all'interno dell'Azienda costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, l'Azienda potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali, così come altre informazioni non pubbliche, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui a questo Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

### ❖ *Corruzione e pagamenti illeciti*

L'Azienda, i suoi dipendenti e gli altri destinatari del codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno.

Nessun dipendente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale) anche a seguito di pressioni illecite.

# TIBERINA

Non si tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con queste Note, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per l'Azienda.

È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi Aziendali.

## ❖ *Prevenzione del riciclaggio di denaro*

L'Azienda e i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

L'Azienda e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

## ❖ *Concorrenza*

L'Azienda riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera, pertanto si evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

## ❖ *Riservatezza*

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, l'Azienda raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, si garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

# TIBERINA

## 4 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I TERZI

### *4.1 Rapporti con i dipendenti*

L'Azienda riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore per gli azionisti e la soddisfazione del cliente.

I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

#### *4.1.1 Obblighi*

Queste Note sono parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente.

Di conseguenza, si esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza di queste disposizioni.

Qualsiasi violazione perciò va trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- adottare azioni e comportamenti coerenti con il codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere l'Azienda o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalle Società allo scopo di rispettare il codice o individuare eventuali violazioni delle stesse;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del codice.

#### *4.1.2 Dipendenti in posizioni di responsabilità*

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi etici del codice.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni e di adottare e applicare, sentiti eventualmente i competenti Preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

#### *4.1.3 Pari opportunità*

L'Azienda si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni ufficio deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

# TIBERINA

## *4.1.4 Molestie*

L'Azienda considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

## *4.1.5 Ambiente di lavoro*

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro, anche nei Paesi in cui è permesso fumare nei luoghi di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

## *4.1.6 Uso e tutela dei beni aziendali*

Tutti i destinatari del presente Codice devono utilizzare i beni aziendali (materiali o immateriali) messi a disposizione della società:

- con il massimo scrupolo anche al fine di evitare danni a cose e persone;
- esclusivamente per scopi connessi e/o strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando (per quanto possibile) sprechi, manomissioni o impieghi che possano compromettere lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- evitando, nel modo più assoluto e fatto salvo quanto previsto dalle normative specifiche di riferimento, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i destinatari sono inoltre responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'azienda e devono altresì adoperarsi al fine di ridurre il rischio furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente la direzione in caso di situazioni anomale o atipiche.

## *4.2 Rapporti con i terzi*

Tiberina e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e sviluppare i propri rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali di etica comportamentale.

### *4.2.1 Rapporti con i clienti*

L'apprezzamento dei clienti è determinante nella visione strategica di Tiberina, in quanto consente di consolidare e incrementare durevolmente nel tempo le posizioni raggiunte.

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti di Tiberina sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e cooperazione nella ricerca delle soluzioni più idonee alle loro esigenze.

Tiberina attribuisce importanza fondamentale alla massimizzazione della soddisfazione della clientela, che viene perseguita con elevati standard di qualità dei prodotti e con il costante adeguamento ai nuovi bisogni manifestati. Le procedure interne e le tecnologie utilizzate

# TIBERINA

supportano questa finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della soddisfazione della clientela stessa.

Tiberina, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri dipendenti che devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

## *4.2.2 Rapporti con i fornitori*

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, Tiberina seleziona i fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e servizi.

Tiberina s'impegna ad attenersi essenzialmente a principi di correttezza, imparzialità e trasparenza e a utilizzare esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità, intesa anche come rispondenza dei comportamenti del fornitore ai principi etici espressi nel presente Codice.

I dipendenti sono altresì invitati a instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione nel rispetto dell'etica e della professionalità.

## *4.2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse*

Tiberina adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni Destinatario, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Chiunque dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## *4.2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di controllo*

Tiberina impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Tiberina esige che i Destinatari prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di pubblici ufficiali - o soggetti assimilabili - chiamati a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della Società.

È fatto espresso divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti, o ancora tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle stesse autorità.

# TIBERINA

## 5 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

### *5.1 Salute, sicurezza e ambiente*

Tiberina non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro. Ogni dipendente non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tiberina persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace di salute e sicurezza che considera fattori decisivi per il suo successo.

Tiberina inoltre pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. Si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nel scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

Tiberina promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante; a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Tiberina segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, impegnandosi ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali. A tal fine si è dotata di un efficace sistema di gestione ambientale che ottempera a tutte le normative nazionali e internazionali in materia.

### *5.2 Partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni*

Tiberina non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi a organizzazioni sindacali o associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

### *5.3 Comunicazioni istituzionali e informazioni societarie*

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto di Tiberina rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari o offensivi.

Tiberina cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale e il mantenimento di sito internet istituzionali che risultino completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato.

# TIBERINA

## 6 MODALITA' DI APPLICAZIONE

Tiberina è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di best practice relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti dei soggetti interessati.

Il management delle varie linee di business, ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti. Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel codice vengano attuati a livello di linee di business, settore e funzione.

### *6.1 Adozione e diffusione del codice*

Il Codice e le sue future revisioni sono definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Le eventuali modifiche al codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

Il codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile nei siti internet.

Può essere inoltre richiesto al Servizio HR.

## 7 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

In caso di violazioni del Codice Etico, Tiberina adotta - nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente - provvedimenti disciplinari

Tutti i dipendenti e collaboratori, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società devono informare senza indugio il referente aziendale e/o gli Organismi appositamente istituiti in base alla normativa vigente. Detti organi procederanno, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. La società si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. 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 e della contrattazione collettiva applicabile, 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 rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

### *7.1 Segnalazioni*

Le segnalazioni di comportamenti in violazione del presente Codice Etico ed eventuali richieste di chiarimento o domande devono essere inviate tramite i seguenti canali alternativi:

- indirizzo e-mail: [segnalazioni@tiberina.com](mailto:segnalazioni@tiberina.com)
- cassetta postale dedicata "Segnalazioni" presso la sede della società

# TIBERINA

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti

La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

A tutte le richieste di chiarimenti e segnalazioni verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente o collaboratore alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

## *7.2 Conseguenze sanzionatorie*

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 cod. civ.

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.

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. "Whistleblowing"), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.