

# Touring Club Italiano



Codice Etico

# Indice

|   |    |
|---|----|
| CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....   | 4  |
| Articolo 1 - Ambito di applicazione e Destinatari .....   | 4  |
| Articolo 2 - Principi generali .....  | 4  |
| Articolo 3 - Comunicazione.....   | 4  |
| Articolo 4 - Responsabilità .....   | 5  |
| Articolo 5 - Principi etici .....   | 5  |
| Articolo 6 - Correttezza .....  | 6  |
| Articolo 7 - Conflitto di interesse .....   | 7  |
| Articolo 8 - Riservatezza .....   | 7  |
| <br>  |    |
| CAPO II – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....  | 8  |
| Articolo 9 - Relazioni d'affari.....  | 8  |
| Articolo 10 - Tutela della concorrenza .....  | 8  |
| Articolo 11 - Rapporti con i soci e i clienti.....  | 8  |
| Articolo 12 - Rapporti con i fornitori.....   | 9  |
| Articolo 13 - Proprietà intellettuale .....   | 10 |
| Articolo 14 – Rapporti con i collaboratori .....  | 10 |
| Articolo 15 - Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione .....   | 10 |
| Articolo 16 - Prevenzione dei reati di riciclaggio, ricettazione e reimpiego di denaro, beni o<br>utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ..... | 11 |
| <br>  |    |
| CAPO III – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE .....   | 12 |
| Articolo 17 - Salute, sicurezza, ambiente .....   | 12 |
| <br>  |    |
| CAPO IV – POLITICHE INTERNE .....   | 13 |
| Articolo 18 - Risorse umane .....   | 13 |
| Articolo 19 - Comportamenti molesti sul luogo di lavoro .....   | 13 |
| Articolo 20 - Controllo e trasparenza contabile .....   | 13 |
| Articolo 21 - Il sistema di controllo interno.....  | 14 |
| <br>  |    |
| CAPO V – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....  | 15 |
| Articolo 22 - Sanzioni .....  | 15 |
| <br>  |    |
| CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI .....   | 16 |
| Articolo 23 - Segnalazioni .....  | 16 |

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) ha l’obiettivo di esplicitare i principi e i valori che il Gruppo Touring Club Italiano (di seguito anche “il Gruppo” o “TCI”, intendendosi Touring Club Italiano e le società controllate e collegate) riconosce, accetta e condivide nei riguardi di tutti i propri interlocutori.

Questo documento è stato sviluppato tenendo conto dell’art. 1 dello Statuto TCI - Finalità dell’associazione: “il TCI ha come scopo lo sviluppo del turismo, inteso anche quale mezzo di conoscenza di paesi e culture e di reciproca comprensione e rispetto fra i popoli. Intende collaborare alla tutela ed alla educazione ad un corretto godimento del patrimonio italiano di storia, d’arte e di natura.”

Per assicurare il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine del Gruppo stesso è fondamentale che tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo TCI agiscano in base a principi di chiarezza e trasparenza, osservanza della legge e dei regolamenti interni, concorrenza leale e rispetto delle persone.

Il Gruppo TCI ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico e favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione - in base all’esperienza maturata nei settori di competenza - permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli; tale principio riprende quanto contenuto nell’art. 3 dello Statuto TCI: estraneità a qualsiasi manifestazione politica e religiosa.

Il Codice Etico integra e completa quanto riportato nello Statuto e costituisce parte integrante del Modello Organizzativo, ex D.Lgs. 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”.

Il Gruppo TCI assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice.

I dipendenti, gli Amministratori e tutti coloro che operano per il Gruppo TCI sono tenuti alla conoscenza del Codice e all’osservanza delle disposizioni in esso contenute.

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### **Articolo 1 - Ambito di applicazione e Destinatari**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono esempi relativi agli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli **Amministratori** e per i componenti degli **Organi Istituzionali** definiti dagli Statuti, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con il Gruppo TCI ("**Dipendenti**") e per tutti coloro che operano per il Gruppo TCI, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("**Collaboratori**") (a titolo esemplificativo partners, agenti, clienti, fornitori, volontari e Corpo Consolare – come definito dallo Statuto TCI, artt. 37 - 38).

Gli Amministratori e gli Organi Istituzionali, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".

Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi dal Gruppo TCI, o che abbiano con esso rapporti stabili o temporanei.

### **Articolo 2 - Principi generali**

Il Codice costituisce un insieme di principi (ad integrazione e completamento di quanto stabilito dallo Statuto TCI - Finalità dell'associazione, artt. 1 e seguenti) la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine del Gruppo. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni al Gruppo che esterni.

Il Gruppo TCI riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

### **Articolo 3 - Comunicazione**

Il Gruppo TCI provvede a informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono nell'ambito del Gruppo (Destinatari) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico; inoltre, diffonde il contenuto del Codice a quanti entrino in relazione con il Gruppo.

In particolare provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

## **Articolo 4 - Responsabilità**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dal Gruppo TCI.

Viene istituito un Organismo di Vigilanza (ODV) i cui compiti e finalità sono dettagliati nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo del Gruppo TCI, ex D.Lgs. 231/2001".

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire all'ODV, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

È compito dei responsabili delle singole Direzioni e uffici far comprendere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

## **Articolo 5 - Principi etici**

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali del Gruppo, quali:

### ***Legalità***

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare un operato non conforme agli stessi.

### ***Lealtà***

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà e integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e

commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

### ***Trasparenza***

Tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la best practice del mercato, nei limiti della tutela del *know-how* e dei beni aziendali.

### ***Imparzialità***

Il Gruppo TCI nelle relazioni sia interne che esterne evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

### ***Diligenza e professionalità***

Gli Amministratori, gli Organi Istituzionali e i Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse del Gruppo e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

## **Articolo 6 - Correttezza**

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Il dipendente limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni personali delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori, anche in caso di ricezione di comunicazioni.

In particolare, il Gruppo TCI esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

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

Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il Destinatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o alla Funzione aziendale con cui è in contatto.

## **Articolo 7 - Conflitto di interesse**

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali del Gruppo TCI.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli del Gruppo (o ne siano titolari i propri congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito sono assunte dal Gruppo.

Si intende per conflitto di interessi un'attività che procuri vantaggi tale da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale ed obiettivo.

## **Articolo 8 - Riservatezza**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività del Gruppo TCI, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Il Gruppo TCI si impegna a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti, agli Amministratori e ai Collaboratori, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

## CAPO II – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

### **Articolo 9 - Relazioni d'affari**

Il Gruppo TCI nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di qualunque operazione - sempre attinente all'oggetto sociale - deve realizzarsi nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali, dei valori etici del Gruppo ed essere in sintonia con le politiche aziendali.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

### **Articolo 10 - Tutela della concorrenza**

Il Gruppo TCI riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

### **Articolo 11 - Rapporti con i soci e i clienti**

I rapporti con i Soci sono regolati dallo Statuto TCI (artt. 4 e seguenti).

Il Gruppo TCI persegue il proprio successo attraverso la diffusione dei valori istituzionali, nonché attraverso la raccolta associativa e l'offerta di agevolazioni, servizi e prodotti a condizioni di favore per i Soci TCI (art. 2 dello Statuto TCI), nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

Per assicurare il costante apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi si impegna pertanto a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le aspettative del cliente; rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.



## **Articolo 12 - Rapporti con i fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle competenze, competitività, qualità e prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposite clausole;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

A titolo esemplificativo si richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzo di lavoro minorile, da discriminazioni, abusi e coercizioni a danno dei lavoratori e che rispettino la normativa ambientale, adottando politiche di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta; qualsiasi potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, deve essere considerato e valutato.

E' fatto divieto ai destinatari del presente Codice di ricevere, promettere, offrire o versare, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i fornitori nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) e/o trarre indebito vantaggio.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da e verso i suddetti soggetti, o verso consulenti / intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

## **Articolo 13 - Proprietà intellettuale**

Il Gruppo TCI adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui. In particolare il Gruppo:

- utilizza denominazioni, marchi e segni distintivi, anche abbinati, di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità del Gruppo attraverso un legittimo titolo all'uso;
- implementa adeguate procedure affinché i fornitori assicurino e garantiscano che i beni e servizi forniti e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti);
- adotta, sia con riferimento a contratti passivi (ad es. acquisto di immagini, testi, opere multimediali o servizi di agenzie creative) sia per contratti attivi (ad es. concessione di spazi promozionali) adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi dovute ad atti di concorrenza sleale, violazione di brevetti o di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale.

## **Articolo 14 – Rapporti con i collaboratori**

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

## **Articolo 15 - Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione**

I rapporti con le istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali (“**Istituzioni**”), nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“**Pubblici Funzionari**”) sono intrattenuti dai Destinatari nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con le Istituzioni e la P.A. i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con le Istituzioni e la P.A. i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice di promettere, offrire o versare, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i rappresentanti delle Istituzioni / P.A. nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) e/o trarre indebito vantaggio.

Questo principio si applica anche a tutti gli altri partner commerciali.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità verso i suddetti soggetti, o verso consulenti / intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Inoltre il Gruppo TCI pone in essere misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per conto del Gruppo, che possano configurare, in qualsiasi forma, degli illeciti.

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

## **Articolo 16 - Prevenzione dei reati di riciclaggio, ricettazione e reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

I Destinatari assicurano di esercitare la propria attività rispettando la vigente normativa antiriciclaggio e le disposizioni emanate dalle competenti Autorità. A tal fine essi si impegnano a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari si impegnano pertanto a:

- effettuare verifiche preventive su controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della attività da essi svolta prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- evitare implicazioni in operazioni che potrebbero implicare, anche potenzialmente, il riciclaggio, la ricettazione e il reimpiego di denaro, beni o utilità provenienti da attività illecite o criminali, nonché l'autoriciclaggio. A tal fine essi si impegnano ad agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## CAPO III – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

### **Articolo 17 - Salute, sicurezza, ambiente**

Il Gruppo Touring Club Italiano nell'esercizio delle proprie attività pone particolare attenzione:

- all'ambiente di lavoro;
- alla sicurezza del proprio personale e dei terzi.

A tal fine, il Gruppo mira al continuo miglioramento delle proprie prestazioni in materia e ad adeguarsi tempestivamente alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Il Gruppo richiede a ciascun Destinatario del Modello di organizzazione, gestione e controllo la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri Collaboratori e colleghi e per i terzi.

Nell'ambito della propria attività, il Gruppo Touring Club Italiano si ispira al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente, come anche riportato negli artt. 1 e 2 dello Statuto TCI - Finalità dell'Associazione. Il Gruppo Touring Club Italiano svolge la propria attività nel rispetto della tutela dell'ambiente e tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, rispetta la normativa in materia di tutela ambientale.

## CAPO IV – POLITICHE INTERNE

### **Articolo 18 - Risorse umane**

Le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo del Gruppo TCI. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

Il Gruppo TCI:

- impronta le politiche di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito;
- rifiuta ogni forma di discriminazione o pressioni di qualsivoglia natura e provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi;
- si attende che Amministratori, Dipendenti e Collaboratori agiscano con imparzialità, evitando qualsiasi disparità di trattamento e che si adoperino al mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo;
- tutela le pari opportunità nella selezione di personale, attribuita alla responsabilità della Direzione Risorse Umane, tramite oggettive valutazioni del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

È compito del Gruppo promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun Dipendente.

### **Articolo 19 - Comportamenti molesti sul luogo di lavoro**

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si deve dar 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'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

### **Articolo 20 - Controllo e trasparenza contabile**

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione del Gruppo TCI siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che

ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

In particolare i revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o al Gruppo di revisione.

### **Articolo 21 - Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione della formazione che deve riguardare i contenuti del Codice Etico, messo a disposizione di tutti i collaboratori aziendali.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

## CAPO V – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

### **Articolo 22 - Sanzioni**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

### **Articolo 23 - Segnalazioni**

Tutti i Destinatari sono tenuti ed incoraggiati a segnalare, per iscritto ed in forma personale e non anonima -le segnalazioni anonime non verranno considerate - qualsiasi violazione o sospetto di violazione del codice etico o del modello organizzativo e di controllo all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede all'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione, garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Inoltre, riporta le violazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio Direttivo.