

CODICE ETICO

Adottato da:
TRIME Srl



Sommario

| | |
|---|----|
| Premessa..... | 3 |
| Destinatari e ambito di applicazione | 4 |
| Principi generali | 5 |
| Rispetto delle persone | 5 |
| Rispetto della concorrenza | 6 |
| Riservatezza | 6 |
| Conflitto di interesse | 7 |
| Corruzione | 7 |
| Rapporti con i soci | 8 |
| Rapporti con dipendenti e collaboratori | 8 |
| Tutela, aggiornamento e formazione delle risorse umane..... | 8 |
| Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori..... | 9 |
| Utilizzo di beni e risorse aziendali..... | 9 |
| Rapporti esterni..... | 10 |
| Principi generali | 10 |
| Rapporti con la Pubblica Amministrazione | 10 |
| Rapporti con i fornitori e i partner commerciali | 11 |
| Rapporti con i clienti..... | 11 |
| Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro..... | 11 |
| Relazioni esterne | 12 |
| Salute e sicurezza sul lavoro/ambiente | 12 |
| Contabilità e informativa finanziaria | 13 |
| Attuazione, controllo e sistema disciplinare | 14 |
| L'Organismo di Vigilanza | 14 |
| Dovere di segnalazione delle violazioni del Codice Etico | 15 |
| Whistleblowing | 15 |
| Sistema sanzionatorio..... | 15 |
| Disposizioni finali | 16 |

Premessa

La Società TRIME Srl ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico che, con specifico riferimento alla politica aziendale "anticorruzione", sono calibrati anche sulle linee guida del UK Bribery Act emanato nel 2010.

Il presente Codice Etico (nel seguito il "**Codice Etico**" oppure il "**Codice**") rappresenta, infatti, l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di TRIME Srl rispetto a tutti i soggetti con cui la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di TRIME Srl, rappresentandone lo standard di riferimento, nonché le norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di TRIME Srl, siano essi Amministratori, Sindaci, dipendenti, collaboratori esterni ed agenti, nell'esercizio dell'attività d'impresa. Il presente Codice Etico traduce i fondamenti della cultura aziendale condivisa di TRIME Srl, i quali concorrono ad assicurarne il buon nome, l'affidabilità e la qualità sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori economici, le autorità di controllo e la comunità locale.

TRIME Srl (nel seguito "**Trime**" oppure "**la Società**") è un'azienda specializzata nella produzione e commercializzazione di torri faro, gruppi elettrogeni e prodotti di carpenteria; si rivolge principalmente al mercato delle Rental e Construction Companies, con spaziatura anche in altri settori, in contesti e mercati nazionali ed internazionali complessi sotto il profilo regolatorio - ritenendo un dovere fondamentale la compliance - e sotto il profilo della diversità di usanze e regole. È in questi ambiti che si insedia il richiamo all'etica, intesa come mezzo per orientare la condotta di tutti coloro che prestano la loro opera per la Società, attraverso il riferimento a principi etici condivisi e trasversali, oltre e al di là delle mere prescrizioni di legge.

Convincimento di Trime Srl è che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione imprescindibile per il successo dell'impresa.

La Società ritiene infatti che l'adozione di un insieme di principi etici contribuisca a diffondere, sia nei rapporti interni sia con le terze parti, un sistema comportamentale rivolto al rafforzamento della capacità di prevenzione rispetto alla commissione di reati, in particolari i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 così come previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 adottato volontariamente dal Consiglio di Amministrazione (nel seguito "**CdA**") di Trime e di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

Al riguardo si rimanda al contenuto esteso del Modello Organizzativo atto a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei "soggetti in posizione apicale" e dei dipendenti e collaboratori della Società.

Trime Srl si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni alla Società attivando gli opportuni canali di comunicazione.

La società si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.

Tutti coloro che lavorano in (o per) Trime, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i principi etici nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi il cui rispetto è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e il successo della Società.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con Trime è, dunque, rappresentata dal rispetto, da parte di tutti i coinvolti, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

La mission di TRIME

Creare, progettare e realizzare prodotti con costante ricerca, innovazione e forte attenzione alla sostenibilità per mantenere la *leadership* a livello mondiale: questa è la mission di Trime.

La stessa viene perseguita operando legalmente e in modo leale nel settore economico di riferimento, creando valore aggiunto per i propri azionisti nell'osservanza dell'etica del *business* e valorizzando la crescita dell'azienda, dei propri dipendenti e collaboratori.

L'obiettivo commerciale viene perseguito tramite un'offerta di prodotti e soluzioni integrate, con flessibilità, efficacia e personalizzazione laddove necessario, mantenendo una costante focalizzazione sul Cliente, che rende Trime un partner unico nel mercato di riferimento.

Trime è costantemente impegnata nella valorizzazione delle competenze delle risorse umane e nell'adozione di nuove tecnologie, al fine di assicurare la migliore performance di soddisfazione delle richieste, in termini di qualità, tempestività e affidabilità del prodotto.

La vision di Trime

Innovazione e competenza, per creare prodotti e soluzioni con alti standard di qualità, che soddisfino le aspettative dei clienti, con specifica attenzione ai prodotti eco sostenibili, in grado di creare un vantaggio competitivo e un ambiente di lavoro più sicuro, è la *vision* di TRIME S.r.l.. I capisaldi della *vision* aziendale sono:

Il servizio al cliente: creatività e diversità

Le soluzioni di prodotti forniti devono essere percepite dai clienti come driver di creazione di maggior valore, combinato ad efficienza e flessibilità nella produzione, con l'obiettivo di portare un vantaggio competitivo e rendere l'ambiente di lavoro più sicuro.

Le diverse linee di **business** e le competenze distintive vanno poste al servizio del cliente attraverso un approccio che ottimizzi le possibili sinergie, con un'offerta che sia percepita dal cliente come miglior opportunità e garanzia di risultato.

Innovazione: incontro di potenzialità e crescita

L'innovazione è il cuore pulsante del nostro prodotto, per opera del singolo, diventa capitale di conoscenze ed esperienze per l'Azienda. Come tale deve essere disponibile per tutti, come elemento chiave per la crescita delle competenze e per l'efficacia del servizio fornito. Tutti debbono contribuire alla creazione e mantenimento di questo asset intangibile di elevato valore per l'Azienda.

Prodotto eco sostenibile

Il prodotto è la leva principale su cui concentrare energie, partendo dalla filiera produttiva e dalla scelta dei fornitori e delle materie prime, nell'ottica di ridurre l'impatto ambientale laddove il valore principale risulti la tecnologia e l'aumento del ciclo di vita. Gli investimenti in ricerca e sviluppo sono destinati alla progettazione e produzione di macchine a ridotto consumo di combustibili fossili, tramite l'impiego di tecnologie alternative.

L'azienda e le persone

L'attività di Trime è ispirata al più scrupoloso rispetto delle norme di legge italiane e dei paesi in cui la stessa si trova ad operare, dei regolamenti interni, delle regole della concorrenza leale, delle buone pratiche tecniche e amministrative e dei principi e delle regole espresse nel presente Codice Etico.

La professionalità delle risorse costituisce un *asset* prezioso ai fini della realizzazione di prodotti e di soluzioni in grado di soddisfare efficacemente per i clienti

L'azienda viene gestita con forte attenzione alla struttura di costo. La responsabilizzazione individuale, l'eliminazione dell'inutile, l'ottimizzazione dei processi e delle soluzioni tecnologiche adottate, con una tensione continua al contenimento dei costi, sono elementi fondamentali di sana gestione.

La crescita interna delle risorse in termini di ruolo è basata sul merito, con regole e processi di valutazione chiari e trasparenti che, partendo dal livello di performance, considerano il contributo di ciascuna risorsa al successo dell'Azienda.

Destinatari e ambito di applicazione

I principi del presente Codice si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con o per conto di Trime (di seguito anche "Destinatari"). In particolare, i presenti principi comportamentali sono rivolti:

- ai soci, agli amministratori e ai componenti degli organi statutari di TRIME, in ogni caso a tutti coloro che ricoprono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo;
- a tutti i dipendenti senza alcuna eccezione;
- a tutti i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte delle figure apicali aziendali, anche occasionali, di TRIME;
- ai consulenti e a chiunque svolga in generale qualunque attività per conto di TRIME.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel presente Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione o attività, derivanti dalla legge o dalle procedure e regolamenti interni.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali TRIME intrattiene relazioni, in particolare fornitori e clienti, mediante apposito rinvio al Modello Organizzativo 231 e al Codice stesso attraverso le clausole contrattuali. Il Codice costituisce un documento vincolante, nei limiti delle rispettive competenze e funzioni, per tutti coloro che agiscono per conto della Società.

Principi generali

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni ed esterni, TRIME si conforma a principi di legalità, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento giuridico, in particolare con specifico riferimento alle finalità espresse dal D.lgs. 231/2001.

I soci, gli amministratori, i componenti degli organi statutari, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice e i regolamenti interni della Società, anche nei rapporti verso l'esterno; nello specifico, essi devono informare i terzi, se del caso, circa il contenuto del Codice e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti a essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse o un obiettivo della Società.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

La Società impronta ogni sua azione nei confronti degli stakeholder a comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate per conto di TRIME sono improntate al rispetto dei principî di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede. La Società s'impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio

Rispetto delle persone

La Società riconosce la centralità delle risorse umane in quanto convinta che il principale fattore di successo, di crescita e di sviluppo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale e personale degli individui che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Pertanto, la Società assicura il rispetto, anche in sede di selezione del personale, dell'integrità e della dignità fisica e culturale della persona e la considerazione della dimensione di relazione con gli altri, promuovendo la valorizzazione delle risorse umane allo scopo di migliorarne e accrescerne le competenze.

La Società, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholders, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, alla razza, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

TRIME non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno. Non sono consentite forme di lavoro irregolare e qualsiasi altra forma di sfruttamento.

Rispetto della concorrenza

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni ed esterni, TRIME si conforma a principi di legalità, correttezza, integrità e trasparenza.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse della Società o delle sue Controllate può giustificare una condotta non in linea con tali principi.

TRIME investe nella qualità dei propri prodotti e servizi, nella capacità e nell'impiego dei propri collaboratori; riconosce il valore della concorrenza sul mercato e, pertanto, si impegna a competere con gli operatori economici del settore astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante nell'ottica di non generare violazioni del principio di concorrenza leale.

Riservatezza

È obiettivo prioritario di TRIME tutelare il principio di riservatezza dei dati e delle informazioni relative all'attività d'impresa, assicurando che esso sia rispettato e salvaguardato dai Destinatari, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso le autorità pubbliche eventualmente previste da leggi e regolamenti.

TRIME si impegna ad attuare tutte le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti. La Società è pertanto dotata di apposite procedure e di strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- riservatezza: accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate;
- integrità: garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse;
- disponibilità: accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno.

L'obbligo di riservatezza si estende pertanto, oltre alle informazioni che riguardano la Società e alle Società Controllate, anche a quelle relative ai clienti, fornitori, partner commerciali, nonché agli altri soggetti con cui la stessa abbia rapporti e che coinvolgano l'utilizzo o la raccolta di informazioni e dati personali.

Per quanto attiene all'utilizzo e alla tutela delle informazioni relative ai propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Destinatari a garantire la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi, sia successivamente alla loro risoluzione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge. L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

Doveri del personale

Il Codice Etico rappresenta una guida per il personale nell'ambito dell'espletamento delle funzioni e impone specifici doveri ai singoli.

Il personale deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascuno deve evitare situazioni che potrebbero anche solo sembrare non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano apparire non conformi allo stesso.

Chiunque del personale nutra dubbi in merito alle proprie responsabilità è invitato a chiedere ausilio al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale;
- non arreca molestie o offese personali di qualsiasi natura.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

Conflitto di interesse

TRIME, in coerenza con i principi di trasparenza, onestà e correttezza, si impegna a attuare le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse, improntando i rapporti con i propri collaboratori sulla fiducia e la lealtà reciproca, in modo tale che ogni decisione di *business* presa per conto della Società corrisponda al suo migliore interesse.

I Destinatari del Codice Etico, pertanto:

- si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle proprie attività;
- evitano tutte le situazioni in cui potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società;
- evitano tutte le situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice;
- ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, si impegnano a rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, informando tempestivamente i rispettivi superiori e, se del caso, l'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori, i sindaci e i membri degli organi di gestione e controllo informeranno tempestivamente la Società se si trovassero ad operare quali dirigenti, consulenti, dipendenti e/o membri di organismi di gestione e controllo o qualsivoglia altro rapporto di natura patrimoniale con Società concorrenti e/o clienti di TRIME.

Allo stesso modo i fornitori, agenti, consulenti sono tenuti ad informare la Società nel caso in cui prestino una fornitura o abbiano un rapporto di natura patrimoniale con società direttamente concorrenti di TRIME, anche qualora abbiano firmato clausole di riservatezza vincolanti all'interno dei contratti che regolano i rapporti con TRIME.

Corruzione

I 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 della Società.

La Società non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di:

- Pubblici Ufficiali o qualsivoglia altra parte connessa o collegata a 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;
- soggetti privati legati a TRIME da rapporti di affari o da qualsiasi altro rapporto, nonché a loro parenti o affini.

Ciascun Destinatario è tenuto a relazionarsi lealmente con le sue controparti. In particolare, è fatto esplicito divieto di:

- trarre vantaggi illeciti attraverso raggiri, comportamenti disonesti o fraudolenti;
- accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o proposte che possano procurare pregiudizio al TRIME o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici;

- accettare e/o effettuare omaggi, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non siano legati a richieste di alcun genere come meglio specificato di seguito.

Rapporti interni

Rapporti con i soci

TRIME assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci. Il socio necessita di tutte le informazioni disponibili per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere sociali.

In particolare, la Società, garantisce l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento e della salvaguardia dei diritti dei soci di minoranza; essa garantisce inoltre il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo dei soci.

TRIME e le Società Controllate si impegnano per creare e mantenere nel tempo le condizioni per una partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

Rapporti con dipendenti e collaboratori

TRIME si impegna a selezionare i dipendenti e i collaboratori sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

La Società si astiene da comportamenti discriminatori o volti a favorire candidati segnalati da soggetti terzi e, in particolar modo, facenti parte della Pubblica Amministrazione ovvero clienti di TRIME.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti e i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e con i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, tenuto conto delle caratteristiche del loro rapporto di lavoro subordinato, della loro posizione all'interno dell'organizzazione e/o del rapporto contrattuale intrattenuto con TRIME ponendo particolare attenzione alla parità di genere.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico.

Tutela, aggiornamento e formazione delle risorse umane

TRIME identifica nelle risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) un proprio valore fondante, in termini di patrimonio intellettuale e di potenzialità di crescita e sviluppo del business.

La Società, pertanto:

- si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi;
- vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore;
- non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o professionali, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso i colleghi e/o i collaboratori;
- ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale; del pari, TRIME si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi;
- favorisce ed incentiva la parità di genere.

La Società condanna lo sfruttamento del lavoro minorile e condizioni di lavoro tali da comportare riduzione in schiavitù dei lavoratori, in Italia e all'estero. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

La Società si riserva di verificare che anche i propri fornitori rispettino tali principi.

Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori

TRIME richiede a tutti i propri dipendenti e collaboratori di conformarsi ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà espressi dal nostro ordinamento, nonché al rispetto dei principi dettati dal presente Codice.

L'osservanza dei contenuti del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione di detti principi potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie le disposizioni del presente Codice, e partecipare alle attività di formazione in merito previste;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere l'immagine della Società, compromettendone la reputazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne adottate dalla Società allo scopo di garantire il rispetto del Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni del Codice;
- partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di audit sul funzionamento ed il rispetto del Codice.

Utilizzo di beni e risorse aziendali

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali, tangibili e intangibili, messi a loro disposizione, nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali essi sono pertanto tenuti ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte dalla Società.

Ciascun dipendente e collaboratore ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse aziendali che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, impedendone l'uso da parte di terzi non autorizzati, ed è tenuto a informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee al rapporto di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto riguarda gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di attuare condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale fine i Destinatari sono tenuti, in particolare, a:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati;
- custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale e alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus;
- non salvare in nessun modo sui server/client aziendali alcun programma informatico o eseguibile, anche disponibile gratuitamente, senza aver preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta.

Rapporti esterni

Principi generali

I Destinatari del Codice sono tenuti, nei rapporti d'affari con soggetti terzi, ad assumere un comportamento etico, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed equità.

Tali principi sono validi con riferimento alla Pubblica Amministrazione o soggetti assimilati, ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, ai partner commerciali e, in generale, ai terzi che intrattengono rapporti d'affari con TRIME o per conto di essa.

In coerenza con i principi oggetto del presente Codice, è fatto divieto di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di denaro o di altre utilità allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. È altresì fatto divieto di accettare, per sé o per altri, la promessa ovvero la dazione di denaro o di altre utilità per promuovere o favorire l'interesse di terzi. Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le Società si fonda su principi di onestà, integrità, trasparenza e correttezza, al rispetto del ruolo istituzionale, nonché delle procedure aziendali esistenti, a tutela dell'immagine e reputazione della Società.

I rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovranno essere condotti nel rispetto della normativa vigente.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori di TRIME di effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a Pubblici Ufficiali e/o Pubbliche Amministrazioni in genere che non siano collegabili a prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate in forma scritta dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

Gli omaggi e gli atti di cortesia e ospitalità nei confronti di soggetti pubblici sono consentiti dalla Società solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È fatto divieto l'assunzione di personale dipendente, collaboratori, professionisti o di intrattenere qualsiasi tipo di relazione che possa essere interpretata come finalizzata ad acquisire vantaggi con soggetti che abbiano un qualsiasi grado di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione o assimilati che abbiano in corso un rapporto con TRIME per ragioni di servizio.

Nella produzione di documenti sociali, la Società vieta ai propri dipendenti e collaboratori di prospettare raffigurazioni dei fatti non conformi al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi della Pubblica Amministrazione o dell'Agenzia delle Entrate.

TRIME si impegna nell'assicurare la più ampia collaborazione con la Pubblica Amministrazione in occasione delle possibili attività ispettive della stessa. In tal senso i Destinatari sono tenuti a fornire prontamente informazioni chiare, veritiere e trasparenti.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo (es. Ministero della Salute, ASL, INPS, NAS, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Entrate ecc.) devono essere gestite, per la Società, da figure autorizzate e condotte in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

È vietato indurre taluno, facendo leva sulla propria posizione gerarchica, con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, qualora chiamato a rendere all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Chiunque fosse fatto oggetto di richieste inopportune da parte di un pubblico ufficiale e/o un esponente della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un beneficio di qualunque genere e

natura nell'interesse e a vantaggio della Società, è obbligato ad informare tempestivamente il responsabile delle risorse umane e attenersi alle istruzioni scrupolosamente ottenute.

La Società pone particolare attenzione alle situazioni nelle quali è beneficiaria di contributi di natura pubblica, di qualunque natura, e a tal fine adotta procedure e controlli dedicati per prevenire fenomeni riconducibili alla indebita percezione di contributi pubblici, alla malversazione e, più in generale, alla truffa nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Rapporti con i fornitori e i partner commerciali

La selezione dei fornitori e dei partner commerciali è basata sulla valutazione obiettiva e globale della convenienza economica, delle capacità tecniche ed economiche e della complessiva affidabilità degli interlocutori.

TRIME vigila affinché i rapporti negoziali e le trattative con i fornitori e i partner commerciali siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

Nella selezione dei principali fornitori, TRIME richiede più offerte al fine di verificarne l'adeguatezza dal punto di vista del posizionamento sul mercato. Per nessun motivo dovranno essere riconosciuti compensi superiori ai normali prezzi di mercato e/o a fronte di prestazioni inesistenti, in tutto o in parte.

Nelle valutazioni dei fornitori, specialmente se esteri e con sede in paesi *black list*, ma anche italiani, dovranno essere fatte considerazioni di onorabilità e professionalità, nonché dovrà essere accertato, per quanto possibile, la loro estraneità ad organizzazioni mafiose o criminali e dovrà essere preteso il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Qualora, nell'intraprendere il rapporto di fornitura e/o nel corso dell'esecuzione del rapporto, TRIME o le sue Controllate dovessero sospettare un qualsivoglia legame del fornitore con la criminalità organizzata o con le associazioni mafiose o terroristiche, dovrà immediatamente interrompere il rapporto di fornitura.

La scelta dei consulenti è orientata su soggetti dotati di adeguata professionalità, serietà ed affidabilità. Essi sono vincolati alla riservatezza rispetto alle informazioni che acquisiscono da TRIME in ragione del loro incarico e possono utilizzare tali informazioni solo per motivi inerenti al mandato; nei rapporti di affari con terzi, sono altresì tenuti ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima onestà, integrità e trasparenza.

TRIME si impegna a richiedere ai consulenti il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri. A tal fine, i consulenti della Società sono informati dell'esistenza del Codice Etico aziendale e, nei singoli contratti, sono previste clausole che ne richiedono e ne regolano il rispetto.

La Società non può accettare o ricevere dai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti sono improntati ai principi di integrità, professionalità, riservatezza ed efficienza.

La Società si impegna a gestire i rapporti con i clienti nel rispetto della normativa vigente, degli standard di qualità del servizio concordati con la controparte, nonché di quanto stabilito dal relativo contratto, favorendo un rapporto basato sulla fiducia, sullo scambio di informazioni, sulla trasparenza e sulla correttezza professionale.

TRIME valuta i propri clienti anche sulla base di requisiti etici, reputando tale aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari.

Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di attuare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè, l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori s'impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti etc. al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi s'impegnano altresì a operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore e altri mezzi assimilabili al contante;
- è previsto utilizzo di contante o carta di credito per il pagamento di piccole spese a priori definite (esempio spese relative ai corrieri);
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

Relazioni esterne

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara, efficace, veritiera e trasparente nelle relazioni esterne. Esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate nonché conformi alle politiche e ai programmi di TRIME; parimenti le stesse devono tutelare, nel rispetto delle leggi, l'immagine e la reputazione della Società.

Per tale motivo, le relazioni esterne dovranno essere condotte esclusivamente da personale autorizzato e le informazioni fornite devono essere preventivamente approvate dalla Società.

Salute e sicurezza sul lavoro/ambiente

TRIME attua le misure necessarie per la tutela della salute e della integrità fisica dei Destinatari, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro. La Società si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro (compresi quelli in termini di formazione e addestramento) e a informare ciascun dipendente sui rischi che può incontrare nello svolgimento delle diverse attività professionali. In particolare, la gestione del "sistema sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Ciascun Destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione definite dalla società e nel rispetto della formazione e addestramento ricevuti, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività.

La Società riconosce l'elevato valore di difesa dell'ambiente in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile globale e del territorio e, a questo scopo, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a garantire un minor impatto ambientale. Ciascun dipendente, nello svolgimento dei propri incarichi, è chiamato al rispetto e alla tutela dell'ambiente. TRIME si propone di contribuire positivamente a uno sviluppo sostenibile gestendo e riducendo gli impatti ambientali diretti e indiretti collegati alle proprie attività di progettazione, realizzazione e distribuzione dei propri prodotti nell'ottica dell'intero ciclo di vita degli stessi.

Il miglioramento continuo delle performance relative all'impatto ambientale è inteso come un processo che crea valore nel tempo.

Per tale ragione la società ha avviato un progetto di monitoraggio delle tematiche ESG, quelle ambientali in primis ma considerando anche gli aspetti sociali (tra cui la salute e sicurezza sul lavoro precedentemente menzionata ma anche la gestione delle risorse, tra cui le prestazioni in termini di incentivazione della parità di genere) e, più in generale, gli aspetti di governance, facendo riferimento agli standard riconosciuti GRI, per rendicontare in merito ai propri progressi nonché per potere definire progressivamente obiettivi sempre più sfidanti nell'ambito del proprio piano per la sostenibilità. Nell'ambito di tale piano di miglioramento è stato previsto un passaggio a consumi energetici a minore impatto ambientale, con attenzione nella scelta di fornitori e la concentrazione dell'attività di ricerca e sviluppo su famiglie di prodotti a basse emissioni energetiche nell'ottica più generale della decarbonizzazione.

Rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale

La proprietà intellettuale di TRIME è uno dei beni di maggior valore.

Tutti i dipendenti devono operare in modo tale da salvaguardare i brevetti, i marchi di fabbrica, il *know-how*, i segreti commerciali, le vendite, i prezzi, i clienti, i fornitori, i dati operativi degli impianti, le informazioni progettuali, i piani strategici/operativi, i contratti e le altre informazioni rilevanti di proprietà.

Allo stesso tempo, è per l'azienda di fondamentale interesse rispettare gli altrui diritti di proprietà intellettuale consolidati.

L'uso non autorizzato delle altrui proprietà intellettuali può esporre la Società e anche i singoli dipendenti a cause legali, ivi incluse rilevanti sanzioni pecuniarie e sanzioni penali.

Un fattore chiave per proteggere la proprietà intellettuale dell'azienda e per proteggere, contemporaneamente, chi ne fa parte, contro tali rischi, è la verifica tempestiva e ragionevole di nuovi prodotti, servizi, processi e software prodotti dall'Azienda a fronte di eventuali invenzioni e segreti commerciali per evitare di incorrere in violazioni dei diritti di altrui diritti di proprietà intellettuale.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di:

- rispettare i brevetti in corso di validità e altre proprietà intellettuali protette di altri utenti;
- identificare e proteggere la proprietà intellettuale di TRIME non divulgando le informazioni riservate della Società;
- memorizzare e gestire con cura i documenti contenenti informazioni riservate.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti a indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Contabilità e informativa finanziaria

La Società fornisce, nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una corretta e fedele rappresentazione della realtà aziendale, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica per i propri stakeholders.

Nell'interesse ultimo dei soci, è fondamentale mantenere una comunicazione finanziaria accurata, tempestiva e quanto più trasparente possibile.

La Società condanna pertanto qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste da leggi e regolamenti o comunque rese disponibili agli stakeholders, nonché nelle dichiarazioni fiscali o nelle comunicazioni inviate all' Agenzia delle Entrate.

Nell'ambito del rapporto con la Società è fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Autorità di Vigilanza competenti.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di TRIME.

Attuazione, controllo e sistema disciplinare

L'Organismo di Vigilanza

TRIME, al fine garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice e al fine di rendere tangibile il proprio impegno nei temi dell'etica applicata alle condotte aziendali, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato per la prevenzione dei reati presupposto, ha istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'“OdV” o “Organismo”).

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal CdA della Società, vigila pertanto, con diligenza, anche sull'applicazione del Codice Etico e sull'effettività dello stesso. L'OdV in particolare assicura:

- la verifica della massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti della Società e i terzi che entrano in rapporto con la stessa (collaboratori a vario titolo coinvolti, clienti, fornitori, partner commerciali, ...);
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, nonché il suo aggiornamento;

- la valutazione degli eventuali casi di violazione dei principi del presente Codice, provvedendo, nel caso, all'adozione di misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi di lavoro;
- la formazione confrontandosi con le competenti funzioni aziendali;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico.

Dovere di segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Ogni Destinatario dovrà segnalare al proprio superiore diretto e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice Etico. Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore gerarchico, la segnalazione dovrà essere effettuata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Chiunque può effettuare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a presunte violazioni del Codice Etico, anche in forma anonima, alla casella di posta elettronica odv231@trime.it purché siano fornite informazioni quanto più circostanziate possibili, al fine di permettere all'Organismo di attivare le necessarie verifiche. L'Organismo di Vigilanza si impegna a mantenere e tutelare l'anonimato del segnalante, tranne che nel caso del coinvolgimento dell'autorità pubblica. In ogni caso, a tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il segnalatore, alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

Whistleblowing

Per le segnalazioni previste a norma del D.Lgs. 24/2023 e ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del D.Lgs. 231/01, in materia di whistleblowing, TRIME Srl ha identificato uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza quale soggetto incaricato della ricezione e gestione.

La società mette a disposizione di tutti i soggetti che possono entrare in relazione con la stessa, appositi canali, anche telematici, che garantiscono assoluta riservatezza e crittografia dei dati del segnalante e della segnalazione, in quanto accessibili esclusivamente al soggetto ricevente:

- applicativo software raggiungibile dal link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/TRIME;>
- posta raccomandata da inviare all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza c/o TRIME S.r.l., Strada per Robecco snc – 20081 Cassinetta di Lugagnano (MI).

Le segnalazioni possono essere inoltrate in forma scritta ovvero orale, anche nella forma del colloquio diretto con l'Organismo di Vigilanza (in questo ultimo caso, la richiesta potrà essere indirizzata ad uno dei canali sopra indicati).

Sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti di TRIME costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal sistema disciplinare di cui si è dotata la Società nell'ambito del proprio Modello Organizzativo 231. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni della Società a ciò preposte. È impegno di TRIME, quindi, far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni in conformità al sistema disciplinare previsto dal CCNL applicabile o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli organi statutari della Società, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare la circostanza al CdA e al Collegio Sindacale, in modo che tali organi possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e in ossequio al sistema disciplinare di cui si è dotata la Società nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e partners commerciali legati a TRIME da un rapporto contrattuale

diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale sempre nel rispetto del sistema sanzionatorio di cui si è dotata la Società nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001. Resta salva in ogni caso – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di dare corso ad azioni legali per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla Società.

Disposizioni finali

Il Codice Etico è approvato dal CdA di TRIME. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione dell'organizzazione aziendale, saranno approvati dal CdA stesso e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice stesso. TRIME informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

Il Codice viene portato a conoscenza di terzi che ricevono incarichi da TRIME secondo le modalità precedentemente esposte.