



CODICE ETICO DI TESSILOR S.R.L.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Tessilor S.r.l. il giorno 27.05.2022



Sommario

1. FINALITA' E DESTINATARI	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
3. PRESCRIZIONI GENERALI	6
4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	7
5. MODALITA' DI ATTUAZIONE.....	11
6. SISTEMA DEI CONTROLLI	12
7. SISTEMA SANZIONATORIO – LINEE GUIDA.....	12
8. DISPOSIZIONI FINALI.....	13



1. FINALITA' E DESTINATARI

Il presente Codice Etico di Tessilor S.r.l. (di seguito la "Società") riporta e esplica l'insieme dei principi morali ed etici posti alla base dell'attività della medesima e le linee guida di comportamento adottate dalla Società nell'esercizio della propria attività, nei rapporti con e tra i dipendenti, nei rapporti con le Istituzioni, i Fornitori, i Clienti, i Partner, nonché ogni altro *stakeholder* che si relazioni con la stessa.

Il Codice è applicabile ai comportamenti degli Organi Sociali, dei dirigenti, dei dipendenti e di ogni collaboratore della Società, secondo la posizione da ciascuno ricoperta nell'ambito dell'organizzazione aziendale (di seguito, i "Destinatari").

La finalità del Codice Etico è quella di fornire le principali e più rilevanti linee guida ai Destinatari, affinché gli stessi possano avere dei precisi parametri di riferimento per i più opportuni comportamenti da tenere quando operano per la Società, al fine di evitare il compimento di ogni azione in grado di danneggiare la Società medesima.

La Società richiede anche ai propri partner commerciali e finanziari, ai principali fornitori, clienti, appaltatori e affidatari, di tenere una condotta in linea con i Principi generali del presente Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce, insieme a *mission*, *vision* e obiettivi strategici aziendali, il primario riferimento per le politiche, le procedure e le norme adottate dalla Società.

Il Codice Etico costituisce il punto di riferimento per il modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle organizzazioni anche prive di personalità giuridica*".

Al Codice Etico viene data ampia diffusione, sia all'interno che all'esterno della Società, in particolare tramite:

- la comunicazione diretta, indirizza ai Destinatari;
- la bacheca aziendale;
- il proprio sito internet <http://www.tessilor.it>



2. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del Codice Etico, nel proprio agire, devono fare riferimento, tenere in debita considerazione, fare propri e rispettare i principi di legalità, trasparenza, onestà e correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, lealtà e tutela dell'ambiente.

Legalità

La Società opera nel pieno rispetto del presente Codice Etico e di tutte le leggi vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare tale comportamento per evitare di assumere o mantenere nel tempo comportamenti tali da esporre la Società ad ogni rischio derivante dal mancato rispetto di una o più delle normative tempo per tempo vigenti. I Destinatari possono rivolgersi alla Società e ai propri consulenti per chiarire ogni possibile in ordine alla portata e all'interpretazione del presente Codice e delle leggi vigenti. La Società promuove l'organizzazione di corsi formativi finalizzati ad accrescere la cultura aziendale in tale ambito.

Trasparenza

La Società informa in modo chiaro, trasparente e puntuale i propri *stakeholder* circa la propria situazione e il proprio andamento e considera quale principio fondamentale del proprio agire la trasparenza dei bilanci e delle rilevazioni contabili alla base degli stessi.

Onestà e correttezza

Il rispetto dei principi di onestà, correttezza e integrità morale costituisce un preciso dovere per ciascuno dei Destinatari. I rapporti con ciascuno degli *stakeholder* e tra gli *stakeholder* stessi devono essere improntati al rispetto di tali principi.

Non discriminazione

La Società promuove i rapporti interculturali, favorendo l'integrazione di tutti i propri operatori, ripudiando ogni possibile discriminazione relativa a sesso, razza, nazionalità, religione, cultura, opinione politica, orientamento sessuale, età, stato di salute e ogni altro fattore potenzialmente discriminante. In ogni processo aziendale che coinvolga gli *stakeholder* i Destinatari coinvolti direttamente sono tenuti a evitare ogni discriminazione concernente i sopra richiamati fattori, favorendo l'integrazione, il dialogo interculturale e la tutela di ogni soggetto.

Riservatezza



La Società è impegnata ad assicurare la riservatezza e protezione dei dati personali dei Destinatari e degli *stakeholder*, secondo la normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e di proprietà intellettuale ed industriale tempo per tempo vigente. I Destinatari sono per tanto tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività e al rispetto degli obblighi di riservatezza a cui la Società è tenuta verso ogni *stakeholder*.

Diligenza

Essendo ogni rapporto tra la Società e i propri dipendenti orientato e basato sulla reciproca fiducia tra le parti, dipendenti sono tenuti a operare nel perseguimento degli interessi del Gruppo, secondo i valori espressi dal Codice Etico, astenendosi per tale ragione dal compimento di qualsiasi attività tale da porsi in conflitto con gli interessi della Società e rinunciando a perseguire tali interessi personali in conflitto, rivolgendosi ai propri superiori gerarchici, secondo l'organigramma vigente, in ogni caso in cui si possa configurare una possibile situazione di conflitto di interessi, in modo tale che tale situazione possa essere valutata, eventualmente autorizzando, l'attività valutata.

In ogni caso di comportamento negligente da parte dei propri dipendenti, tale da violare gli obblighi informativi sopra descritti o ad attuare o continuare comportamenti in conflitto d'interessi in assenza di autorizzazione, la Società agirà adottando misure idonee ad assicurare la cessazione del conflitto in essere, a propria tutela del proprio interesse.

Lealtà

I rapporti con ciascuno degli *stakeholder* e tra gli *stakeholder* stessi devono essere orientati alla realizzazione di una concorrenza leale, tutelando gli interessi di ciascuna parte, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie e favorendo uno scambio virtuoso tra ciascuna delle parti in causa.

Tutela dell'ambiente

La Società considera l'ambiente come patrimonio comune e inviolabile, di cui ciascuno è responsabile, adoperandosi per assicurare la sua tutela e la sua valorizzazione per tale ragione agendo in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento della propria attività.



3. PRESCRIZIONI GENERALI

Di seguito si riportano le più rilevanti prescrizioni di carattere generale il cui rispetto deve essere garantito per assicurare una corretta attuazione dei principi e dei valori enunciati dal Codice Etico.

Operazioni con parti correlate

Si definiscono operazioni con parti correlate le operazioni concluse con quelle controparti nei confronti delle quali la Società, i dipendenti, i componenti dell'organo amministrativo, ovvero i loro familiari abbiano o possano avere particolari interessi.

Tali operazioni possono avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni e rappresentazioni, anche contabili, relative alla Società.

Vengono quindi assunte le seguenti cautele nella conclusione di operazioni con parti correlate: le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione; l'attività svolta con altre società controllanti o partecipate è basata sui valori di correttezza e di trasparenza; i componenti dell'organo amministrativo ed i dipendenti che, a qualunque titolo, siano portatori di un interesse particolare in un'operazione che la Società si appresta a concludere ne danno pronta comunicazione ai propri superiori gerarchici, secondo l'organigramma vigente e all'Organismo di Vigilanza.

Regalie e omaggi

È vietato effettuare o ricevere regalie, fatta eccezione per gli omaggi di modesto valore. Il divieto comprende regalie materiali o monetarie, viaggi, servizi, premi, sconti ed ogni benefit che abbiano una valenza economica. Ogni regalo destinato a partner commerciali o ad autorità pubbliche deve essere documentato dal relativo Responsabile che ne informa l'organo amministrativo. Tali regali sono scelti in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale con la Società per il solo fatto di aver accettato l'omaggio. Nelle relazioni con esponenti di aziende ed enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore della Società. I componenti dell'organo amministrativo ed i dipendenti della Società che ricevano omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione al



proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, che valuta l'appropriatezza e definisce le conseguenti azioni.

Donazioni e Sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni senza fini di lucro, da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, enti e associazioni di valore sociale, culturale o benefico e che, in ogni caso, coinvolgano un numero notevole di cittadini. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, ambientali, sportivi, artistici e dello spettacolo. Le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere approvate da un Amministratore Delegato.

4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Di seguito si riportano le principali categorie di stakeholder con i quali la Società intrattiene rapporti. Per ogni categoria si declinano le regole di comportamento in coerenza con i valori che la Società ha deciso di fare propri.

Rapporti interni

I rapporti con gli Azionisti

Deve essere garantito il rispetto delle normative applicabili nell'interesse della Società, favorendo comportamenti che evitino il configurarsi di conflitti di interesse tra i diversi organi o funzioni aziendali e i soci.

Deve essere favorito il dialogo tra i diversi organi sociali, curando le necessarie forme di comunicazione e di *reporting* verso l'organo amministrativo, coerentemente con il principio di correttezza e trasparenza nella circolazione delle informazioni.

I rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori

Il perseguimento di comportamenti volti a rafforzare il rispetto, la tutela, la crescita e la valorizzazione dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. Coerentemente la Società è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società, ed in particolare delle funzioni che gestiscono risorse e, per tale ragione: sono offerte pari



opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimenti, senza alcuna discriminazione; i dipendenti sono selezionati, assunti e retribuiti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore; è garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti; i responsabili delle varie strutture segnalano alla funzione preposta eventuali circostanze e situazioni che possano pregiudicare la sicurezza degli ambienti di lavoro; viene incentivata un'organizzazione volta a promuovere ed a valorizzare l'atteggiamento proattivo dei singoli e del gruppo; i responsabili delle strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e di ogni forma di intimidazione, che consenta il trattamento dei colleghi nel rispetto dei valori aziendali, biasimando illeciti condizionamenti o indebiti disagi; ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale dipendente deve inoltre attenersi alle seguenti ulteriori regole: ciascun dipendente deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società e impedirne l'uso fraudolento o improprio; l'utilizzo dei beni della Società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte; il dipendente deve evitare che la propria situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa; ogni dipendente non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; l'attività di ogni dipendente e delle strutture aziendali operative, di direzione e commerciali, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela; il personale direttivo, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Società, massimizzino il grado di soddisfazione della clientela e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti; le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e



prudente gestione, mediante la valutazione oculata dei rischi potenziali e nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali; è fatto obbligo a ciascun dipendente di segnalare al proprio Responsabile eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice. Il Responsabile valuta la segnalazione e ne rende partecipe l'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con l'esterno

I rapporti con i Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca delle migliori condizioni, all'imparzialità di trattamento di ogni fornitore e sono fondate su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, considerare con trasparenza le caratteristiche ed i vantaggi del rapporto, evitando ove possibile il rischio di dipendenza.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice Etico, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I rapporti con i Clienti

La Società manifesta una costante sensibilità e orientamento alla salvaguardia della qualità della relazione con i clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di soddisfazione della clientela e di creazione e distribuzione del valore.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati: alla piena trasparenza e correttezza; al rispetto della legge; all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Professionalità, competenza, disponibilità e cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei rapporti con la clientela. I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di *privacy*.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di: intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare



connesse al traffico di armi e i sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, all'utilizzo illegale di manodopera e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale; finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti inquinanti per l'ambiente e per la salute; mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

I rapporti con i Concorrenti

La concorrenza è lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla clientela; i rapporti di natura commerciale devono essere improntati ai principi di lealtà e correttezza.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

È vietato promettere ed offrire direttamente ed indirettamente a Pubblici Ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi individuali o della Società. Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici Funzionari deve immediatamente riferire ai propri superiori gerarchici, secondo l'organigramma vigente all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Organizzazioni Politiche

La società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici italiani ed esteri, né a loro rappresentanti o candidati.

I rapporti con la Collettività ed ambiente

Sono considerate con favore e sostenute, ove possibile, iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita. Le scelte di investimento pertanto tengono conto del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica. Se operativamente ed economicamente sostenibile, vengono preferite tecnologie o soluzioni organizzative eco-compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività ovvero di contribuire alla tutela ed alla valorizzazione del contesto ambientale.

I rapporti con gli Organi di informazione



Le comunicazioni verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati all'Amministratore ovvero a risorse appositamente delegate.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE

Le modalità di attuazione del Codice Etico prevedono la costituzione di organismi e funzioni interni alla Società e l'avvio di una serie di pratiche, iniziative e comportamenti di seguito illustrati.

L'organo amministrativo provvede alla nomina l'Organismo di Vigilanza, che deve presentare e assicurare nel tempo caratteristiche di professionalità, indipendenza e autonomia dai vertici operativi della Società.

L'Organismo di Vigilanza assicura la completa osservanza del Codice Etico attuando i compiti di seguito indicati: definire le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione; coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice Etico; promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi d'attuazione; stabilire le sanzioni da applicare nei casi di infrazioni delle norme del Codice; per tali deliberazioni gli organi che hanno concorso all'istruttoria o alla proposta si astengono dalla votazione; redigere la relazione periodica destinata all'organo amministrativo; ricevere ed analizza le segnalazioni di violazione del Codice Etico ed eventualmente effettua approfondimenti e verifiche; riferire periodicamente all'organo amministrativo sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico; verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di monitoraggio, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società; monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice Etico, in particolare promuovendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione, analizzando le proposte di revisione delle procedure aziendali e i suggerimenti pervenuti e proponendo all'organo amministrativo eventuali modifiche e integrazioni da apportare al Codice Etico.



6. SISTEMA DEI CONTROLLI

Ciascuno dei Destinatari ha tra i propri compiti quello di assicurare il rispetto del Codice Etico, rispetto alle previsioni del quale sono chiamati ad un'attenta sorveglianza, ciascuno secondo il proprio ruolo e la propria posizione all'interno dell'azienda. Ciascuno dei Destinatari è pertanto chiamato a riportare ai propri superiori gerarchici, secondo l'organigramma vigente, ogni fatto circostanza che si possa porre potenzialmente in contrasto con le previsioni Codice Etico o, nel caso in cui ciò non sia possibile, a segnalare tali fatti alla mail odv.tessilor@gmail.com.

La Società mantiene l'anonimato dei Destinatari che segnalano violazioni al Codice Etico, accordando agli stessi la piena tutela, secondo le normative in materia tempo per tempo vigenti. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità per di calunnia o di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del Codice Civile, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Tutti coloro che ricevono segnalazioni o sono coinvolti nella gestione delle stesse sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Non sono consentite o tollerate forme misure discriminatorie o altre forme di ritorsione nei confronti dei Destinatari che effettuino una segnalazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

7. SISTEMA SANZIONATORIO – LINEE GUIDA

Eventuali violazioni dei principi fissati nel Codice compromettono il rapporto fiduciario in essere tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari e saranno quindi senza indugio perseguite dalla Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di idonei e proporzionati provvedimenti disciplinari. Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni adottati devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società.

La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicato, delle singole regole comportamentali di cui al presente Codice costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 "Sanzioni Disciplinari" della Legge nr. 300



del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al suddetto CCNL.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data odierna, in seguito all'approvazione da parte dell'organo amministrativo di Tessilor S.r.l.

Monitoraggio e Aggiornamento

Il Codice Etico è oggetto di monitoraggio e periodica revisione. Successive versioni dello stesso, in seguito a eventuali variazioni o integrazioni proposte, saranno sottoposte all'approvazione da parte dell'organo amministrativo della Società e adottate solamente in seguito a detta approvazione.

Ciascuno dei Destinatari che ricopra una posizione di autorità in seno all'organizzazione aziendale (i Soggetti Apicali) è tenuto a seguire una condotta esemplare nel rispetto dei valori aziendali, a diffondere e concretamente implementare il Codice Etico, ad assumere un atteggiamento vigile e a collaborare con l'Organismo di Vigilanza.