

## 1 SEZIONE I

### 1.1 PRINCIPI GENERALI

Questo Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare tutta l'attività di TRE.CI SERVIZI AMBIENTALI S.r.l. (anche TRE.CI), società che opera nella consulenza e nella formazione presso società private e pubbliche.

Il Codice viene adottato mediante delibera da parte del C.d.A. ed entra in vigore in pari data.

Il Codice è rivolto a tutti i componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti della società e a tutti coloro ad essa legati da un rapporto di lavoro continuativo, periodico di prestazione d'opera retribuita o di consulenza (d'ora in avanti "Destinatari").

I Destinatari, nell'esercizio della propria attività lavorativa, devono uniformarsi al Codice, rendendone effettivi i principi.

Tutti coloro che operano in TRE.CI, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati a osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente Codice, inoltre, è a disposizione di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con TRE.CI, mediante pubblicazione sul sito [www.ascomgallarate.it](http://www.ascomgallarate.it).

TRE.CI si impegna a promuovere la conoscenza effettiva del Codice da parte dei Destinatari istituendo specifici corsi di informazione sia per chi fa già parte della struttura sia per neoassunti e nuovi collaboratori. La società prevede inoltre momenti di aggiornamento su eventuali modifiche o integrazioni al Codice con cadenza indicativa ogni tre anni.

Copia in formato elettronico del Codice è disponibile nel server aziendale.

## 2 SEZIONE II

### 2.1 PRINCIPI ETICI

TRE.CI pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due sottoinsiemi distinti e correlati: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico-comportamentali).

#### 2.1.1 Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali e internazionali che lo Stato recepisce.

TRE.CI opera nell'assoluto rispetto di dette norme e pertanto gli amministratori e i dipendenti di TRE.CI, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la società, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle istituzioni internazionali, statali, regionali e locali e in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della sicurezza.

#### 2.1.2 Principi etico comportamentali -

Tutte le attività lavorative di quanti operano per TRE.CI devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con TRE.CI, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nell'operatività della propria vita professionale in TRE.CI, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- A. Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- B. Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- C. Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- D. Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione e accuratezza;
- E. Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti o anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia. I Destinatari debbono avere la

consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;

- F.** Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intelligibilità dell'operato da parte di chiunque. Ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con TRE.CI deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- G.** Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia o inimicizia, parentela o affinità;
- H.** Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy. La raccolta e il trattamento di tali dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;
- I.** Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione e omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- J.** Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene e alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- K.** Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente e inquinamento, nonché scrupolosa attenzione a ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale.

TRE.CI si impegna a valorizzare la persona e a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi e applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione e in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

## 3 SEZIONE III

### 3.1 APPLICAZIONE DI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere.

A tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali e quello dei rapporti extra-aziendali.

#### 3.1.1 Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in TRE.CI funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in TRE.CI funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali e i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

In generale, TRE.CI pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio; la discriminazione e gli abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato e obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

Per quanto riguarda i conflitti di interesse, nessun dipendente o prestatore d'opera di TRE.CI può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che TRE.CI offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative,

né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra TRE.CI e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse di TRE.CI.

In particolare:

### **3.1.1.1 Rapporti tra soggetti apicali**

I soggetti apicali che operano in TRE.CI sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali. Sono poi tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo): in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso TRE.CI e hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari di TRE.CI. In quanto primi rappresentanti di TRE.CI verso il mondo esterno, sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

### **3.1.1.2 Rapporti tra dipendenti**

Dipendenti e collaboratori di TRE.CI costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna. Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali. Devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale, sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi di TRE.CI, o facenti capo ad essa, nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi.

### **3.1.1.3 Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti**

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro. Devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto, nelle quali dovessero imbattersi, in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

### **3.1.1.4 Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti e Organismo di Vigilanza**

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice. Per ulteriori approfondimenti sull'Organismo di Vigilanza, si rimanda all'apposita sezione.

### **3.1.2 Rapporti extra-aziendali**

TRE.CI è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o pubblica amministrazione, d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

I Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti, ad un comportamento etico rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

### 3.1.2.1 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica del gruppo ed utilizzando la forma scritta. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Le cosiddette regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero uniformità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo TRE.CI ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare i relativi fondi; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in TRE.CI non può ricevere dazioni, regalie, benefici diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori, al di fuori di quelli che abbiano caratteristiche e modalità di erogazione come sopra indicato.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, il Destinatario è tenuto a darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

### 3.1.2.2 Rapporti con i clienti/committenti

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari

approvati e promossi da TRE.CI e specificati anche nel Manuale Qualità.

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge del settore della vigilanza privata, è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero uniformità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo TRE.CI ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in TRE.CI non può ricevere dazioni, regalie, benefici diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; nulla è dovuto ai dipendenti di TRE.CI, all'infuori del proprio stipendio, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, il Destinatario è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

### 3.1.2.3 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti che TRE.CI intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati in linea con le strategie aziendali e con i principi enunciati nel presente Codice.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero uniformità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo TRE.CI ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare i relativi fondi; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

TRE.CI si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

### **3.1.2.4 Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da TRE.CI.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale di TRE.CI deve essere comunicata al soggetto / funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di TRE.CI sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente segretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

## **4 SEZIONE IV**

### **4.1 CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione adottato da TRE.CI ai sensi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. è affidato all'Organismo di Vigilanza, disciplinato da un apposito Regolamento e dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

### **4.2 ATTRIBUZIONI E CARATTERISTICHE**

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con

imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo di Vigilanza è costituito in forma monocratica o collegiale, fermo restando che in ogni caso non ne può far parte la persona fisica cui compete per statuto, ovvero per delega ricevuta dal Consiglio di Amministrazione, l'ordinaria amministrazione della società e/o la sua legale rappresentanza o a cui comunque siano state attribuite deleghe.

L'Organismo ha come attività istituzionali:

- la diffusione del presente Codice presso tutti i Destinatari e i terzi che operano con TRE.CI, attraverso l'approntamento di corsi di formazione e aggiornamento;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento alle leggi in vigore;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- l'irrogazione (o il controllo su sua regolarità e puntualità) delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice etico ovvero del Modello di Organizzazione;
- il coordinamento delle attività di vigilanza all'interno del gruppo;
- la redazione di verbali e relazioni come specificato nel Regolamento.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di TRE.CI e delle società del gruppo – nel rispetto della normativa vigente – ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati. In particolare:

- effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione adottato;
- verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da TRE.CI, fatta eccezione per le spese correnti di ordinaria amministrazione (es. pagamento stipendi,

fornitori, contributi previdenziali, versamenti all'erario);

- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di TRE.CI, con i quali collabora con continuità e in assoluta indipendenza.

## 4.3 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione attraverso specifici protocolli, TRE.CI – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – predispone canali autonomi e riservati di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società – o comunque nello svolgimento dell'attività della società o nell'ambito dello stesso – riferiscano, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di promuovere presso la funzione aziendale competente l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

## 4.4 SISTEMA SANZIONATORIO

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei dipendenti o d'ufficio), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di irrogare le sanzioni disciplinari previste dal Modello di Organizzazione e di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e del CCNL.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra TRE.CI ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.