



## **CODICE ETICO**

## INDICE

### Premessa

Perché abbiamo voluto un Codice Etico

#### PRINCIPI GENERALI

1. **Destinatari e ambito di applicazione**
2. **Principi etici**

#### CANONI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDER

3. **Corretta gestione delle risorse finanziarie**
4. **Corretta gestione del conflitto di interessi**
5. **Riservatezza**
6. **Concorrenza leale**
7. **Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale**
8. **Correttezza nella selezione e nei rapporti con dipendenti e collaboratori**
9. **Aggiornamento e formazione delle risorse umane**
10. **Tutela delle risorse umane**
11. **Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori**
12. **Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società**
13. **Correttezza nell'utilizzo di beni aziendali**
14. **Anticorruzione**
15. **Valutazione, selezione e rapporti con i fornitori di beni e servizi**
16. **Rapporti con i committenti**
17. **Rapporti con consulenti, mediatori ed intermediari**
18. **Rapporti con i clienti, partner d'affari e controparti contrattuali**
19. **Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali**
20. **Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni**
21. **Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i mass-media**
22. **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

23. **Sistema di controllo interno**
24. **Corporate Governance**
25. **Diffusione e conoscenza del Codice Etico**
26. **Bilancio e altre comunicazioni sociali**
27. **Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari.**
28. **Operazioni economiche e amministrative**
29. **Antiriciclaggio**
30. **Inosservanza e Sanzioni**
31. **Amministratori**
32. **Dipendenti**
33. **Collaboratori**
34. **Adozione**

## Premessa

Perché abbiamo voluto un Codice Etico

Il Codice Etico enuncia principi di deontologia aziendale e regole di condotta idonei a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati commessi nell'interesse o a danno della Società, e di tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la **Trivellazioni Italia** intende promuovere.

È uno strumento di garanzia e affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione della società ed è indirizzato a tutti i soggetti che lavorano per e con Trivellazioni Italia i quali devono impegnarsi ad osservare, promuovere e far osservare, nell'ambito delle proprie responsabilità, i principi, le disposizioni e le norme di comportamento ivi contenuti.

Il Codice Etico unitamente al Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 rappresentano gli elementi costituenti del sistema etico d'impresa della Trivellazioni Italia che crede fermamente nel rispetto della legalità; in nessun caso il perseguimento dell'interesse di impresa può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti ed alle norme di principio ed alle regole etiche.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali e dei dipendenti nonché i diritti e i doveri di tutti coloro cui è destinato.

All'Organismo di Vigilanza 231 (ODV 231) sono assegnate le funzioni di "Garante" del Codice Etico.

Buon lavoro a tutti ed arrivederci con il nostro motto !!!

**“La nostra forza al vostro servizio in ogni direzione”**

<http://www.trivellazionitalia.it/>

## Principi generali

### 1. Destinatari e ambito di applicazione

Destinatari del Codice Etico sono l'amministratore e i dipendenti nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Trivellazioni Italia rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte dalla Società sia in Italia che all'estero, avuto riguardo ai principi ed alle regole del nostro ordinamento.

### 2. Principi etici

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, la Società si conforma ai principi di **legalità, lealtà, affidabilità, sostenibilità e trasparenza** espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

**La legalità**, per agire con onestà, integrità e imparzialità tanto all'interno quanto fuori dall'azienda e contribuire ad accrescere le relazioni di fiducia dei clienti, dei fornitori e dei partner commerciali nonché per creare valore per tutti gli stakeholders.

**La lealtà**, per affermare correttezza e diligenza nello svolgimento di ogni attività, negoziazione e accordi.

**L'affidabilità**, affinché attraverso una gestione aziendale etica si accresca la reputazione e quindi l'interesse degli investitori.

**La sostenibilità**, operando nel rispetto assoluto dei diritti umani dei lavoratori, del diritto del lavoro, garantendo la tutela dell'integrità fisica dei lavoratori e il rispetto dell'ambiente.

**La trasparenza**, operando con chiarezza e rendendosi disponibile affinché anche la collettività, ove previsto, possa conoscere gli aspetti procedurali delle attività e le modalità di esecuzione.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi.

### **3. Corretta gestione delle risorse finanziarie**

La Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure e in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

### **4. Corretta gestione del conflitto d'interessi**

Nella conduzione di ogni attività, l'amministratore, i dipendenti e i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società e dovranno rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

### **5. Riservatezza**

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l'attività d'impresa e assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

### **6. Concorrenza leale**

La Società svolge la propria attività d'impresa con correttezza e lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza.

Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso dei diritti ovvero dell'altrui posizione di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà, la correttezza e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

### **7. Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale**

La Società, nei rapporti con i terzi, opera al fine di garantire la qualità dei propri servizi e della propria organizzazione e gestione aziendale.

## **8. Correttezza nella selezione e nei rapporti con dipendenti e collaboratori**

Nel selezionare i dipendenti e i collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

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, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

Nei rapporti con i dipendenti, infine, la Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

## **9. Aggiornamento e formazione delle risorse umane**

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

## **10. Tutela delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona.

La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

### **11. Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori**

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

### **12. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società**

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti l'attività aziendale.

La Società vigila affinché i dipendenti e i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico, se commesse da altri dipendenti o collaboratori, ovvero, all'organismo di vigilanza di cui alla Parte Terza del presente Codice Etico, se commesse dai propri superiori gerarchici. Laddove le segnalazioni risultino essere infondate ed effettuate con dolo, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui alla Parte Quinta del presente Codice Etico.

### **13. Correttezza nell'utilizzo di beni aziendali**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.



Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

#### **14. Anticorruzione**

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, è fatto divieto all'amministratore, ai dipendenti e ai collaboratori della società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

#### **15. Valutazione, selezione e rapporti con i fornitori di beni e servizi.**

Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori e con riferimento ad altri rapporti accessori e strumentali alle attività aziendali, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità, le competenze, la professionalità, le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori e gli altri interlocutori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori e gli altri contratti accessori e strumentali sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.

Le fasi di acquisto di beni e servizi e la selezione dei fornitori devono rispettare i contenuti del presente Codice e, in ogni caso, devono avvenire sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza e affidabilità.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore nonché ai principi di verità, effettività delle operazioni e di conformità alle normative vigenti.

#### **16. Rapporti con i committenti**

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei soggetti ai quali eroga i propri servizi nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza e all'efficienza.

La Società vigila affinché le trattative e i rapporti negoziali con i soggetti ai quali eroga i propri servizi siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i soggetti ai quali la Società eroga i propri servizi sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

#### **17. Rapporti con consulenti, mediatori ed intermediari**

Nella selezione dei propri consulenti, mediatori e intermediari, la Società si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità.

I rapporti con i consulenti, i mediatori e gli intermediari sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

#### **18. Rapporti con i clienti, partner d'affari e controparti contrattuali**

I rapporti con i clienti, i partner d'affari e le controparti contrattuali sono tenuti nel rispetto dei principi fondamentali del presente Codice e delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Le attività nei confronti delle controparti contrattuali devono informarsi ai principi di verità, effettività, conformità alle norme, correttezza, onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza e devono essere sorrette dai criteri di competenza, professionalità, dedizione ed efficienza.

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri clienti, acquisiti o potenziali, circa i prodotti ed i servizi offerti ovvero le esperienze e referenze possedute dalla società sono veritiere, accurate ed esaurienti.

Le trattative condotte direttamente dal vertice della società dal suo personale o tramite la propria eventuale rete commerciale, i rapporti contrattuali e le comunicazioni sono ispirati ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Nello sviluppo delle iniziative con i partner d'affari, i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice. In particolare, devono:

- instaurare rapporti con partner la cui cultura etica aziendale sia comparabile e comunque compatibile con quella della società;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge.

### **19. Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali**

Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza, di Garanzia, e con Organi Istituzionali la Società, s'ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dagli stessi nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società s'impegna, altresì, a evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con tutti i soggetti committenti, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

### **20. Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni**

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

### **21. Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i mass-media**

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Società possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni

artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

I rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti e previa autorizzazione di quest'ultime; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

## **22. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra l'amministratore, i dipendenti e i collaboratori da un lato e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

E' fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori della società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastate con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società.

È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto eventualmente conto dei costumi e delle usanze dei singoli Paesi nei quali la Società opera.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori:

- promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità o, al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti, da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali;
- presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;

- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

## **Modalità di applicazione e di controllo del Codice Etico**

### **23. Sistema di controllo interno**

La Società adotta specifici strumenti e procedure appropriate allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto.

A tal fine, la Società affida tali funzioni ad un organismo di vigilanza, individuato nell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Tale organismo esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello Organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, di cui è Garante, costituendo quest'ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso.

In ogni caso, all'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello, anche con riferimento a quanto previsto nel Codice Etico.

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice, ovvero l'impossibilità oggettiva di attuarli da parte dei destinatari, dovrà essere segnalata prontamente, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza che dovrà poi effettuare i relativi accertamenti per eventualmente provvedere ad informare, in caso di violazioni accertate, l'amministratore unico competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite con tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione nei confronti dei segnalanti; esso assicura la riservatezza circa l'identità di chi effettua la suddetta segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'Organismo di Vigilanza attua tutte le iniziative, sia ispettive sia di supporto consulenziale, per assicurare l'osservanza e l'attuazione del Codice Etico.

### **24. Corporate Governance**

La Società promuove l'adozione di un sistema di corporate governance che sia in linea con le migliori pratiche del settore e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi della creazione di valore per gli azionisti, del controllo dei rischi di impresa, della prevenzione dei reati

o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale, del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei soci e della trasparenza nei confronti del mercato.

## **25. Diffusione e conoscenza del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

Copia del Codice Etico sarà messa a disposizione all'interno dell'azienda.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, consulenti e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

## **26. Bilancio e altre comunicazioni sociali**

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, l'amministratore e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

L'amministratore e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statuari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociale veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i destinatari.

Analogha condotta è tenuta dall'amministratore e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

## **27. Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari.**

Nello svolgimento di operazioni aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale,

fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte, agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei soci e dei creditori sociali.

## **28. Operazioni economiche e amministrative**

I Responsabili delle funzioni amministrative e contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia improntata ai principi di trasparenza, verità, effettività, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alle normative vigenti.

Essi s'impegnano a fare in modo che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e sia possibile documentare e garantire la verifica del processo decisionale e autorizzativo.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

In particolare, ogni operazione e transazione deve essere:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente e adeguatamente registrata, per rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale che consenta, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o di omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali, sia ogni comportamento non in linea con quanto disposto nel presente paragrafo quali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

## **29. Inosservanza e Sanzioni**

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico, la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio.

Detto sistema riguarda tutti i destinatari del Codice Etico.

### **30. Amministratori**

L'Amministratore unico, laddove ravvisi, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza sul Codice Etico, nel comportamento di una figura aziendale di Responsabilità una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice stesso, assume, sentito il predetto Organismo di Vigilanza, i più opportuni provvedimenti.

### **31. Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai dipendenti, in violazione delle regole contenute nel presente Codice Etico, costituiscono inadempimento alle obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c., ed illeciti disciplinari, sanzionati mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità del comportamento punito e vengono irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dall'Amministratore Unico.

### **32. Collaboratori**

Il comportamento dei soggetti legati alla società da un rapporto di collaborazione, che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, potrà giustificare, secondo quanto previsto nel contratto individuale, nell'apposita lettera integrativa del contratto individuale sottoscritta per accettazione ovvero negli accordi di partnership, l'adozione delle misure ritenute più opportune, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001, fatta salva, in ogni caso, la richiesta del risarcimento da parte della società, laddove a seguito di detto comportamento quest'ultima abbia subito un danno.

### **33. Adozione**

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Assemblea dei soci.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'organo di vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria alle quali la Società aderisca.



Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Trivellazioni Italia Srl intrattiene relazioni.

\*\*\*