



Codice Etico

Versione: **1.0 Modello**

Data: **30 giugno 2026**

Autori: **Avv. Michele Castellaneta**

<i>Verificato da</i>	<i>Funzione</i>	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
<i>Approvato da</i>	A.U.		

PREMESSA

Il Codice Etico adottato dalla Società recepisce *in toto* i contenuti ed i principi invalsi nella Tre Ci Costruzioni S.r.l.

Al riguardo, si rileva che le norme di comportamento ed i principi ivi consacrati concretano un vincolo teso ad orientare la condotta di tutti coloro che sono legati alla Tre Ci Costruzioni S.r.l. da un rapporto di lavoro ovvero agiscono nell'interesse della medesima.

REVISIONI DEL DOCUMENTO

Vers.	Data	Autore/Revisore	Natura della modifica
1.0	30.06.2026	Michele Castellaneta	Prima versione

INDICE

PREMESSA	2
 1. INTRODUZIONE	 7
1.1. Generalità	7
1.2 Scopo e Campo di Applicazione	7
1.3 Organizzazione del documento	8
 2. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	 9
2.1. <i>Mission</i> aziendale	9
2.2. I Valori Fondamentali	9
 3. LE NORME DI COMPORTAMENTO	 11
3.1. Generalità	11
3.2. Criteri di condotta nelle relazioni con dipendenti/collaboratori e con gli organi sociali	11
3.2.1. Omaggi.....	11
3.2.2. I Dipendenti/Collaboratori	11
3.2.2.1. Gestione delle Risorse Umane	11
3.2.2.2. Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro e Tutela della Privacy	12
3.2.2.3. Regole di comportamento in azienda	13
3.2.2.4. Utilizzo dei beni aziendali	13
3.2.2.5. Utilizzo della Posta Elettronica aziendale e di Internet.....	13
3.2.3. Gli Organi di Direzione e Controllo.....	14
3.2.3.1. Assemblea dei Soci.....	14
3.2.3.2. L'organo amministrativo	14
3.2.3.3. Sistema di Controllo Interno.....	15

3.2.3.4. L'organo di controllo	15
3.2.4. Trattamento delle informazioni riservate	15
3.3. Criteri di condotta con l'ambiente esterno	15
3.3.1. I Clienti	15
3.3.2. I Fornitori	16
3.3.3. La Pubblica Amministrazione	16
3.3.4. Organizzazioni, associazioni, eventi	17
3.3.5. Prevenzione in tema di corruzione tra privati	17
3.3.6. Whistleblowing	17
4. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE	19
4.1. Modalità di Diffusione e di Attuazione del Codice Etico	19
4.2. Violazioni del codice etico e sistema sanzionatorio	19

Lettera dell'Amministratore Unico



Oggi sono lieto di condividere con voi il Codice etico della Tre Ci Costruzioni S.r.l.

Questo Codice stabilisce i principi su cui si fondano i nostri comportamenti quotidiani, improntati sull'etica, e descrive il modo con cui tuteliamo la nostra forza lavoro, gestiamo il nostro *business*, i rapporti con l'esterno, le nostre risorse e le informazioni.

Voglio sottolineare l'importanza di due parole fondamentali: diversità e integrità.

Sono questi i fattori che vorrei che conducessero la nostra Azienda ai vertici in termini di rispettabilità e di risultati.

L'integrità è il *fil rouge* che deve guidare ogni nostra scelta e comportamento.

Con la nostra integrità assicuriamo il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle *best practices*; per tale via possiamo offrire ai nostri clienti mezzi e servizi sicuri e di alta qualità.

L'integrità sta alla base della competitività e rappresenta il fondamento della nostra crescita sostenibile.

Essa costituisce la via attraverso la quale, giorno dopo giorno, costruiamo la Nostra reputazione e, al tempo stesso, la base su cui i nostri clienti, la forza lavoro e tutte le altre parti coinvolte nelle nostre attività possono fare pieno affidamento.

Il presente Codice etico deve essere la stella polare dei nostri comportamenti: tutti noi dobbiamo conoscere i principi e le regole che esso contempla, avendo sempre a mente che qualunque cosa facciamo, dovrà essere fatta sempre con integrità.

Sono certo che ciascuno di voi farà proprio l'impegno ad osservare il Codice Etico ogni giorno.
Grazie.

Cosimo Liaci

Amministratore Unico Tre Ci Costruzioni S.r.l.

1. INTRODUZIONE

1.1. Generalità

Tre Ci Costruzioni S.r.l. (d'ora in poi anche solo "**Tre**" o la "**Società**") mira a contraddistinguersi per l'efficacia delle azioni poste in essere al fine di acquisire livelli tecnici di eccellenza e i più elevati standard di professionalità. Il Codice di comportamento etico e le norme di condotta di Tre confermano l'impegno dell'azienda verso un comportamento ispirato all'etica in tutti i campi di intervento della stessa, rivendicando con orgoglio di aver da sempre operato secondo correttezza, integrità e responsabilità sociale.

Tale strumento individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Esso è rivolto agli Organi sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, terzi (**Destinatari**) che operano all'interno di Tre, o che comunque sono ad essa legati, affinché i Principi Etici cui si ispira risultino chiari, inequivocabili e comprensibili.

I manager, ad ogni livello, assumono la responsabilità di controllare che l'adesione al codice etico e alle norme di condotta non sia una mera enunciazione di principi, ma che quei principi siano concretamente attuati nell'operare quotidiano.

Pertanto, nessuno potrà sottrarsi alle proprie personali responsabilità, giustificando le proprie azioni in quanto conformi a direttive ricevute - non ispirate a detti principi - da parte di superiori, giacché nessuno è autorizzato ad impartire disposizioni di tal genere.

Tutti, nessuno escluso, sono ritenuti responsabili delle proprie azioni, sia come singoli individui, sia come rappresentanti a qualsiasi livello dell'azienda, nella assoluta consapevolezza, che soltanto avendo ben presenti detti principi l'azienda è riuscita a raggiungere importanti traguardi, ad ottenere il rispetto di cui attualmente gode e potrà avere delle prospettive future sempre migliori.

Qualsiasi intenzione o presupposto che si discosti da quanto appena descritto non è accettabile e dovrà essere espunto dal sistema aziendale.

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che Tre ha assunto, quale elemento distintivo della sua correttezza aziendale.

1.2 Scopo e Campo di Applicazione

Il presente Codice Etico si applica a Tre Ci Costruzioni S.r.l.; esso, dettando norme di comportamento nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività dell'azienda, costituisce un vincolo comportamentale per tutti coloro che, direttamente e indirettamente, stabilmente o temporaneamente sono legati alla società da un rapporto di collaborazione oppure operano nell'interesse della stessa.

Tre si propone di sviluppare con i propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, e partners, rapporti basati sulla reciproca fiducia e fedeltà impegnandosi, anche in conformità al dettato del d. lgs. n. 231 del 2001, a garantire:

✓ un'appropriata divulgazione rendendolo disponibile a tutti ed eventualmente attuando programmi di formazione/informazione;

- ✓ una periodica revisione per assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile delle condizioni ambientali e delle normative;
- ✓ strumenti per valutare ed eventualmente sanzionare comportamenti che violino le norme definite nel presente documento;
- ✓ periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico.

1.3 Organizzazione del documento

Il presente documento si compone di tre parti:

- I Principi Etici Generali;
- Le Norme di Comportamento Etico;
- Le Disposizioni Attuative.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1. Mission aziendale

La Tre Ci Costruzioni S.r.l. (di seguito anche la “**Società**”) è stata costituita nel 2021.

La società ha sede legale in Fasano (BR), alla via Della Fisica n. 28.

La Tre si occupa – tra gli altri - della realizzazione di interventi di edilizia occorrenti per svolgere una qualsiasi attività umana, ivi inclusi gli edifici civili, industriali, monumentali e gli impianti sportivi¹.

I risultati sinora conseguiti sono stati ottenuti grazie alla professionalità e flessibilità di tutte le risorse e alla loro capacità di interpretare e soddisfare in modo adeguato le esigenze dei clienti, oltre ad una forte motivazione e condivisione degli obiettivi aziendali.

2.2. I Valori Fondamentali

In Tre, i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, si fondano su principi basilari quali onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

Tre ha identificato alcuni valori fondamentali a cui tutti i destinatari del presente Codice devono attenersi:

➤ **Sviluppo Professionale, Valorizzazione delle Risorse Umane e Pari Opportunità**

Il personale costituisce per Tre un'importante risorsa della quale è indispensabile occuparsi in modo strategico e mirato a consolidare e aumentare il proprio vantaggio competitivo. Tre offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti e opportunità di crescita professionale, in quanto ritiene la competenza e la professionalità del proprio personale due fattori che influenzano notevolmente la qualità dei prodotti e servizi forniti ai propri Clienti.

In Tre, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane vengono effettuate sulla base di criteri di merito individuale, di competenza e di professionalità, assicurando la tutela del principio delle pari opportunità. Su tali basi vengono gestiti i percorsi di carriera e gli avanzamenti retributivi assicurando trasparenza, serietà e correttezza dei metodi di valutazione applicati.

➤ **Tutela della Integrità Fisica e Morale:**

Tre assicura l'integrità fisica e morale del proprio personale e si impegna a rispettare le normative nazionali in tema di sicurezza sul lavoro.

➤ **Rispetto del Patrimonio Aziendale**

Ogni dipendente è responsabile della conservazione in buono stato d'uso dei beni e delle risorse aziendali che gli vengono affidate per lo svolgimento della propria attività, per la tenuta dei quali si richiede la diligenza del *buon padre di famiglia*.

Il personale non può usare i beni, le risorse e i servizi di proprietà aziendale o dei propri clienti per vantaggio personale.

¹ Vd. art. 2 dello statuto sociale.

➤ **Riservatezza e Tutela della Privacy**

Tre assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso relative ai propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti e partner fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali.

Il personale di Tre deve utilizzare le informazioni riservate soltanto per scopi riconducibili allo svolgimento della propria attività.

Il personale di Tre sia durante la collaborazione con la società che dopo la eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non deve diffondere senza autorizzazione da parte della società le informazioni acquisite all'interno dell'azienda.

Tre garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo Collaboratore e si impegna a trattare le stesse nel rispetto della normativa di riferimento.

➤ **Onestà, Imparzialità e Lealtà**

In quanto rappresentanti dell'azienda, i destinatari del codice etico devono operare nell'ambito della loro attività professionale secondo onestà, imparzialità e lealtà, rispettando le leggi nazionali ed internazionali, il Codice Etico ed i regolamenti interni.

Tre evita, nei processi aziendali (come, ad esempio, la selezione del personale, la selezione dei fornitori, la gestione del personale) ogni discriminazione legata all'età, al sesso, alle condizioni di salute, alla razza e alle opinioni politiche e religiose.

Tre assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, anche in assenza di prova scritta.

➤ **Conflitto di interessi**

Nel corso delle attività aziendali è necessario evitare situazioni che possono generare un conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi si intende ogni situazione in cui si persegua, con il proprio comportamento, finalità diverse da quelle aziendali e/o ci si avvantaggi personalmente di opportunità legate all'attività di Tre.

➤ **Chiarezza e trasparenza**

Tre, nello svolgimento delle sue attività, si basa su principi di trasparenza e chiarezza dell'informazione, in particolare nella gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente registrazione contabile.

➤ **Concorrenza leale**

Tre crede nella concorrenza leale quale strumento fondamentale per la tutela del cliente. A tal fine si impegna ad operare con la massima correttezza nel pieno rispetto dei propri concorrenti impegnandosi a non tenere comportamenti tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

➤ **Il rispetto e la tutela dell'ambiente**

Tre, consapevole dell'importanza che riveste la salvaguardia e la protezione dell'ambiente per le generazioni future, si impegna a diffondere una cultura ambientale nel rispetto delle leggi vigenti, provvedendo costantemente a ridurre l'impatto ambientale dei propri processi produttivi.

3. LE NORME DI COMPORTAMENTO

3.1. Generalità

Il presente capitolo definisce dettagliatamente le Regole di Comportamento a cui tutti i soggetti che operano con Tre devono uniformarsi durante lo svolgimento delle attività lavorative nel rispetto dei dettami del Codice Etico.

3.2. Criteri di condotta nelle relazioni con dipendenti/collaboratori e con gli organi sociali

3.2.1. Omaggi

Tutti i destinatari del presente Codice - ad eccezione del personale dirigente - non sono autorizzati:

- ad accettare alcuna forma di omaggio;
- ad effettuare donazioni in denaro o in beni.

Si definiscono omaggi di cortesia di modico valore quelli rientranti nelle normali relazioni di cortesia e nella prassi commerciale. Gli omaggi non devono compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'indipendenza di giudizio nel destinatario dell'omaggio.

L'Amministratore Unico che riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente avvertirne l'OdV. L'OdV, dopo le opportune verifiche, provvederà, tramite le funzioni preposte, a gestire la comunicazione verso l'esterno e ad informare l'autore del regalo, omaggio ecc. sulla politica aziendale in materia.

3.2.2. I Dipendenti/Collaboratori

3.2.2.1. Gestione delle Risorse Umane

Le risorse umane ricoprono un ruolo chiave per Tre in quanto sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda e per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la competenza rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Politiche di Selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Tre si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare personale con competenze professionali corrispondenti al profilo ricercato e, quindi, necessarie a soddisfare le esigenze aziendali, per tale via offrendo pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e, in definitiva, ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza senza discriminazioni di sesso, razza, opinioni politiche e religiose.

Il personale di Tre è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. Tre ha definito un programma di orientamento per i nuovi assunti che prevede specifiche procedure per far giungere alla risorsa informazioni circa storia, organizzazione, politiche, regole, *benefits*, servizi, procedure aziendali, ecc., della società per un adeguato svolgimento del suo lavoro.

Lo sviluppo della Professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro Tre si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le conoscenze e le competenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi formativi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. Per questo motivo Tre considera la formazione del personale un elemento strategico per lo sviluppo professionale dei propri dipendenti.

Al dipendente viene richiesto di coltivare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i vari responsabili d'area devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

In Tre, periodicamente, viene effettuata la valutazione del personale al fine di identificare i punti di forza e debolezza, valutare le prestazioni lavorative e il livello di competenza raggiunto, così da poter pianificare un percorso di crescita professionale anche mediante percorsi di formazione personalizzati.

Salvaguardia della Salute e Tutela della Persona

Tre considera i propri Collaboratori quale leva primaria dell'attività lavorativa, coinvolgendoli nel business aziendale, offrendo loro servizi che migliorino la qualità della vita e garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale.

Al fine di garantire tale contesto, Tre promuove condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psicologica delle persone, favoriscano la capacità di lavorare in team e l'assunzione di responsabilità.

Tre, inoltre, si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri Collaboratori salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee.

Tre ripudia tutte le forme di molestie sessuali, situazioni di mobbing e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di almeno uno dei casi sopra elencati, deve segnalare l'accaduto al Responsabile dell'Amministrazione, che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico al fine di proporre tempestive misure sanzionatorie.

Ogni responsabile non deve abusare della propria posizione per richiedere prestazioni non riconducibili allo svolgimento delle normali attività lavorative e non può pretendere dai propri subordinati favori personali o attività in aperta violazione del presente codice.

Ogni dipendente deve essere, nei limiti della propria esperienza e delle capacità dimostrate, coinvolto nelle decisioni relative alla progettazione e all'esecuzione del lavoro, concorrendo in modo costruttivo alla realizzazione delle attività programmate.

Disparità di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi non sono considerate discriminazioni.

3.2.2.2. Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro e Tutela della Privacy

Tre, già nel rispetto del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008 e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la sicurezza sul posto di lavoro e la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune per garantire la assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. Tre, inoltre, diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, informando il personale di eventuali situazioni a rischio

preventivamente individuate e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tre, nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy, garantisce la tutela dei dati personali che richiede ai propri dipendenti/collaboratori, adottando rigide procedure per la loro conservazione e trattamento. Tali procedure assicurano, fatte salve le ipotesi dettate da specifiche norme di legge, l'impossibilità di diffondere dati e notizie riferite ai propri dipendenti senza che gli stessi abbiano prestato il loro esplicito consenso.

3.2.2.3. Regole di comportamento in azienda

Tre ritiene necessarie la condivisione e l'applicazione di alcune regole fondamentali a cui tutto il personale aziendale deve attenersi. *In primis* per lavorare in Tre è necessario osservare un comportamento leale e attenersi alle prescrizioni inserite nel contratto sottoscritto, nel presente codice e in tutte le procedure aziendali. Inoltre, il personale è tenuto:

- con riferimento al personale amministrativo, ad indossare abiti adeguati al contesto lavorativo;
- ad utilizzare un linguaggio, sia scritto che verbale, appropriato, evitando espressioni smisurate irrispettose del clima lavorativo aziendale;
- a mantenere, sia all'interno che all'esterno, rapporti che si basano sul rispetto, disponibilità, gentilezza, cortesia e buona educazione;
- ad osservare gli obblighi di riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso, relative a Tre, clienti, fornitori e soggetti terzi;
- ad evitare possibili situazioni di conflitto di interessi e/o trarre profitto diretto o indiretto da possibili opportunità di cui abbiano avuto notizia in ragione della posizione ricoperta.

3.2.2.4. Utilizzo dei beni aziendali

Tutto il personale è tenuto ad utilizzare i beni aziendali con la massima cura nel rispetto delle finalità per cui gli stessi sono stati concessi.

I beni aziendali vengono assegnati sulla base di specifiche procedure aziendali e ogni dipendente/collaboratore deve evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi.

In caso di furto, danneggiamento o smarrimento è necessario informare tempestivamente il proprio responsabile.

Tre sanziona fermamente tutto il personale in caso di sottrazioni illecite di beni aziendali, temporanee o permanenti.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il dipendente è tenuto ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

Tre richiede al proprio personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. Tre, nel rispetto della riservatezza dei dati del personale, potrà effettuare verifiche sui personal computer dei dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

È inoltre proibito installare nei propri computer programmi non autorizzati, che potenzialmente potrebbero essere portatori di "virus". Se per qualche motivo l'utente sospetti la presenza di virus nel proprio *personal computer*, dovrà immediatamente farlo presente ai soggetti competenti per gli opportuni provvedimenti.

3.2.2.5. Utilizzo della Posta Elettronica aziendale e di Internet

Gli utenti di posta elettronica e internet devono utilizzare tali strumenti ai soli fini lavorativi astenendosi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni all'azienda.

Con riferimento all'uso di Internet si raccomanda di non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e/o offensivi e di privilegiare siti che possano essere considerati "sicuri" dal punto di vista informatico, al fine di preservare l'integrità dei sistemi informativi aziendali.

3.2.3. Gli Organi di Direzione e Controllo

Il sistema di Corporate Governance adottato dalla Tre Ci Costruzioni S.r.l. è ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione di impresa. Tale sistema integra il quadro delle regole e delle procedure, delineato dallo Statuto e dalle disposizioni di legge applicabili, in cui si sostanzia il Sistema di Direzione e Controllo della Società.

Nel rispetto dello Statuto, il modello di amministrazione adottato dalla Società è quello incentrato sull'Amministratore Unico; nello specifico, in questo modello, la Governance della Società si caratterizza per la presenza:

- ✓ di un Amministratore Unico ("A.U.");
- ✓ dell'Assemblea dei Soci.

La Società ed i suoi Organi conformano la loro attività ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale.

Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per i soci nonché al controllo dei rischi d'impresa.

Di seguito si descrivono i criteri di condotta degli organi di governo della società.

3.2.3.1. Assemblea dei Soci

Alla data del 31 marzo 2026 il capitale sociale della Tre Ci Costruzioni S.r.l. è di proprietà dei seguenti titolari di quote: Gentile Leonardo S.r.l., sig.ra Vita Gentile, sig. Leonardo Gentile e sig. Cosimo Liaci.

3.2.3.2. L'organo amministrativo

L'organo amministrativo della Società è concretato da un amministratore unico² che è investito tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ivi inclusa la facoltà di nominare procuratori speciali ovvero procuratori *ad lites*.

Ad esso fanno capo le responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi ed il controllo sull'andamento della Società.

La rappresentanza compete, nei confronti dei terzi ed in giudizio, all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico agisce con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per il socio e, a tal fine, assume tutte le decisioni necessarie ed utili per attuare l'oggetto sociale.

L'Amministratore Unico ha, inoltre, il compito di verificare l'esistenza e l'efficacia dei sistemi di

² Cfr. titolo IV dello statuto della società Tre Ci Costruzioni S.r.l.

controllo interno, indispensabili per monitorare l'andamento della società.

L'Amministratore Unico è tenuto a:

- ✓ svolgere le proprie funzioni con professionalità e consapevolezza;
- ✓ denunciare qualsiasi tipo di conflitto di interesse che lo possa interessare;
- ✓ mantenere riservate le informazioni in suo possesso acquisite nello svolgimento delle sue funzioni.

3.2.3.3. Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, il rispetto di leggi e regolamenti.

L'Amministratore Unico ha la responsabilità del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

L'Amministratore Unico assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

La verifica dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi di controllo interno sono affidate alla funzione di *Audit & Assurance* commissionata ad un ente terzo, al fine di garantire i requisiti di imparzialità ed autonomia operativa nello svolgimento della relativa attività.

L'ente terzo suindicato riferisce del proprio operato all'A.U. e all'OdV.

3.2.3.4. L'organo di controllo

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 2477, comma 2, c.c. e 2435 *bis*, comma 1, c.c., la Società non è tenuta alla nomina dell'organo di controllo o del revisore.

3.2.4. Trattamento delle informazioni riservate

Tutte le risorse che operano per Tre sono tenute a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti; in generale, i rapporti con gli *stakeholders* sono regolati, sul punto, da specifiche clausole contrattuali.

3.3. Criteri di condotta con l'ambiente esterno

3.3.1. I Clienti

La Governance intende perseguire obiettivi di qualità compatibili e coerenti, nonché raggiungibili, con gli indirizzi e gli orientamenti aziendali assicurando che i bisogni dei propri clienti siano definiti e soddisfatti allo scopo di accrescerne la soddisfazione (*Customer Satisfaction*). A tal proposito Tre si impegna:

- ✓ a sottoscrivere contratti redatti in maniera chiara e completa e conformi alle leggi e normative vigenti;
- ✓ a rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- ✓ ad assumere uno stile di comportamento improntato sulla professionalità, cortesia, collaborazione, trasparenza, correttezza e imparzialità;

- ✓ ad erogare servizi ad alto contenuto qualitativo, monitorando la qualità percepita da parte del cliente - se del caso - mediante indagini periodiche di *Customer Satisfaction*;
- ✓ segnalare tempestivamente qualunque comportamento di un Cliente che appaia contrario ai Principi Etici del presente Codice.

3.3.2. I Fornitori

Tre ha predisposto e mantiene attiva una procedura che prevede la valutazione iniziale di tutti i fornitori che instaurano un rapporto di fornitura con Tre e la sorveglianza periodica degli stessi, nonché l'attività di emissione degli ordini di acquisto.

Tre si approvvigiona di beni e servizi da fornitori presenti nell'Elenco Fornitori Qualificati.

Le attività di qualificazione dei fornitori consistono in una valutazione iniziale al fine di inserire i nuovi fornitori nell'Elenco dei Fornitori Qualificati e in una valutazione periodica, che permette di stabilire la permanenza o meno del fornitore all'interno dell'Elenco Fornitori Qualificati. Poiché le modalità di emissione degli ordini d'acquisto devono essere appropriate alla tipologia di fornitura, i beni/servizi approvvigionati sono stati suddivisi in diverse categorie con trattamenti differenziati.

La valutazione iniziale dei fornitori ne vuole accertare le capacità di rispondere ai requisiti del rapporto di fornitura. I requisiti non sono arbitrari ma possono essere tecnici, organizzativi, economici, di servizio e qualitativi.

La valutazione dei fornitori è soggetta a sorveglianza anche in base all'andamento qualitativo delle forniture.

Per garantire la massima trasparenza delle attività di acquisto, in Tre:

- ✓ tutti gli ordini di acquisto vengono autorizzati;
- ✓ per ciascun fornitore viene creato un fascicolo che contiene la scheda fornitore, i preventivi richiesti, eventuali contratti/accordi quadro e tutte le informazioni utilizzate per la sua valutazione. Tale documentazione costituisce registrazione a disposizione delle attività di *audit*;
- ✓ c'è una netta separazione tra la funzione preposta agli acquisti e l'ente richiedente lo specifico approvvigionamento.

3.3.3. La Pubblica Amministrazione

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, centrale o periferica, sono riservati alle funzioni aziendali incaricate da Tre.

È vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia gli omaggi promessi che quelli ricevuti.

Omaggi di modico valore e atti di cortesia verso funzionari pubblici sono ammissibili se non possano essere interpretati o finalizzati ad acquisire un vantaggio competitivo in modo improprio. Tre richiede che vengano documentate in modo chiaro e completo tutte le spese relative a omaggi destinati a funzionari pubblici.

Tutti i rapporti con i funzionari pubblici devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità, con esplicito divieto di comunicare alla P.A. dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi sono ritenuti inaccettabili e pertanto proibiti e sanzionati. Al pari, sono vietate sollecitazioni attraverso terzi per l'ottenimento di vantaggi personali e aziendali di carattere sia economico che professionale.

3.3.4. Organizzazioni, associazioni, eventi

Tre può finanziare in Italia e all'estero organizzazioni (associazioni, organizzazioni no profit, ecc.) le cui finalità siano rappresentative di interessi diffusi.

Tre può sponsorizzare eventi inerenti al settore di appartenenza, sia a livello nazionale che internazionale.

Anche per il finanziamento di organizzazioni ed eventi sono valide le prescrizioni del presente codice in ordine ai conflitti di interesse e alla documentabilità delle spese sostenute.

Per le liberalità effettuate a titolo personale a favore di organizzazioni, è richiesto a coloro che hanno compiti di rappresentanza dell'azienda (come l'Amministratore Unico) la massima trasparenza ed il rispetto delle normative vigenti.

3.3.5. Prevenzione in tema di corruzione tra privati

In applicazione della nuova normativa in tema di corruzione tra privati che ha modificato l'art. 2365 del codice civile, Tre invita tutti i destinatari del Codice Etico (organi societari, personale, consulenti, agenti commerciali e partners commerciali) a prestare particolare attenzione ai seguenti

INDICATORI DI CORRUZIONE (*Corruptions Indicators*)

con il conseguente dovere di segnalarli all'Organismo di Vigilanza (all'indirizzo dedicato odv@trecicostruzioni.it) e ai vertici aziendali perché svolgano gli opportuni accertamenti:

1. Pagamenti in contanti.
2. Pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto.
3. Incontri diretti con soggetti pubblici o privati non giustificati da normali relazioni commerciali.
4. Decisioni non programmate o comunque non usuali riguardanti l'accettazione di contratti di acquisto o di vendita.
5. Assunzione di un soggetto che non abbia un livello di conoscenze o esperienza coerente con il ruolo da ricoprire.
6. Abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici.
7. Sottoscrizione di contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini economici che con riferimento alla durata.
8. Preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori.
9. Elusione o tentativo di elusione dei controlli sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori.
10. Elusione o tentativo di elusione delle procedure interne in materia di *procurement*.
11. Accordi per l'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza adeguate motivazioni di supporto.
12. Mancata conformità alle procedure e/o alle linee guida aziendali, con particolare riferimento alle violazioni dei Protocolli di cui al vigente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex art. 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

3.3.6. Whistleblowing

Tre si è dotata di un sistema per le segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) che rappresenta un forte presidio etico posto in essere per mantenere alta l'attenzione sui comportamenti adottati sia dai dipendenti sia da quanti operano con o per la Società.

Gli *stakeholders* sono tenuti a segnalare tempestivamente – nei termini e con le modalità contemplate nella Policy *Whistleblowing*³ adottata dalla Società e pubblicata in una sezione

³ Cfr. All. D.1 del Modello 231 adottato dalla Tre Ci Costruzioni S.r.l.

dedicata del sito internet aziendale www.trecicostruzioni.it - eventuali violazioni, presunte o effettive, della legge, del Codice Etico nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01.

Come innanzi riferito, ciò comprende le violazioni commesse da qualunque dipendente, consulente, partner, agente o altro rappresentante che agisce in nome e/o per conto di Tre.

A tal proposito, è previsto un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza del segnalante, delle fonti, delle informazioni e della documentazione di cui si venga in possesso, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni sono trasmesse in forma scritta, avvalendosi del modello pubblicato sul sito internet aziendale www.trecicostruzioni.it, in forma orale (attraverso una linea telefonica preposta e un sistema di messaggistica *ad hoc*) ovvero, su richiesta specifica del segnalante, attraverso incontri diretti.

Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro o, più in generale, che possa provocare un danno ingiusto, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

4. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

4.1. Modalità di Diffusione e di Attuazione del Codice Etico

L'attuazione del codice etico e la verifica della sua corretta applicazione sono di competenza dell'Amministratore Unico.

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e formazione, finalizzata a favorire la conoscenza e la comprensione dei principi e delle norme etiche contenute nel presente documento con modalità differenziate in funzione del ruolo e della responsabilità dei soggetti coinvolti.

L'A.U. è responsabile del processo di diffusione e formazione inerente al Codice Etico.

L'Amministratore Unico, al pari dell'OdV, riceve le segnalazioni di dipendenti e Governance relative ad eventuali violazioni del codice.

La funzione di *Audit & Assurance*, quando incaricata, cura la supervisione dei processi di aggiornamento delle procedure interne che possano avere un impatto rilevante sul codice etico, sottoponendo all'A.U. eventuali ipotesi di miglioramento ed adeguamento delle stesse.

4.2. Violazioni del codice etico e sistema sanzionatorio

L'Amministratore Unico vigila sul rispetto delle norme contenute nel codice etico e riferisce le eventuali violazioni all'Organismo di Vigilanza per le determinazioni del caso in relazione alle previsioni del d.lgs. 231/01.

Tutti i Destinatari devono segnalare all'OdV eventuali violazioni del codice etico da parte della Governance e dei dipendenti in forma scritta e confidenziale.

GL assicura l'anonimato del soggetto segnalante e lo tutela da ogni ed eventuale ritorsione. L'Amministratore Unico, ricevuta la segnalazione da parte dell'OdV, dovrà verificare, con l'ausilio di quest'ultimo e del Responsabile dell'Amministrazione, l'esistenza di elementi oggettivi per lo svolgimento di ulteriori indagini, che verranno eseguite anche attraverso l'analisi delle evidenze documentali e l'audizione del presunto trasgressore.

L'OdV, accertata l'effettività della trasgressione sulla base delle evidenze raccolte, propone misure sanzionatorie.

Resta comunque competenza esclusiva dell'Amministratore Unico, che si avvale del supporto del Responsabile dell'Amministrazione, comminare eventuali sanzioni proporzionali alla gravità della violazione, che, a nessun titolo, potranno derogare alle norme contenute nello statuto dei lavoratori.