



CODICE ETICO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 15.01.2026

Indice

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Codice Etico	3
1.2 Mission e Valori	4
1.3 Destinatari ed Ambito di applicazione del codice etico	4
2. Sistema valoriale	5
2.1 Responsabilità e Rispetto delle leggi	5
2.2 Rispetto sul posto di lavoro	5
2.3 Lavoro giovanile	6
2.4 Responsabilità ambientale e sostenibilità	7
2.5 Sicurezza del prodotto	7
2.6 Anticorruzione	8
3. CRITERI DI COMPORTAMENTO	9
3.1 Personale	9
3.2 Politiche di gestione del personale	9
3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro	11
4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	14
4.1 Il sistema di controllo interno	14
4.2 Comunicazione e Formazione	14
4.3 Segnalazioni	15
4.4 Violazione del Codice Etico	15
5. IL SISTEMA SANZIONATORIO	16
5.1 Linee guida del Sistema Sanzionatorio	16
5.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	16
5.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	16
5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	17

1. INTRODUZIONE

T.V.Z. S.r.l. (di seguito anche solo T.V.Z. o la Società) è una società a responsabilità limitata che ha per oggetto la fabbricazione ed il commercio di assali, sospensioni e componenti per rimorchi e macchine in genere, lavorazione del ferro e di altri metalli in genere nonché la produzione di stampi e attrezzature varie. La società intrattiene rapporti commerciali sia sul territorio nazionale che all'estero. La Società, che da sempre pone al centro la persona, con il presente documento, ribadisce la propria attenzione e il proprio impegno etico e di responsabilità sociale nella conduzione della propria attività imprenditoriale.

1.1 Codice Etico

T.V.Z. conduce le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale vigente. Il Codice Etico definisce i diritti e i doveri morali che esprimono la responsabilità etico-sociale di ogni membro dell'organizzazione, nonché gli impegni assunti da chi, a vario titolo, collabora al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Tra i destinatari del presente Codice Etico vi sono i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti e tutti gli stakeholder, ossia i portatori di interesse legati all'attività di T.V.Z.

La Società riconosce l'importanza della responsabilità sociale e della tutela ambientale e promuove una gestione aziendale orientata al bilanciamento tra gli interessi degli stakeholder e quelli della collettività.

Il Codice si compone di quattro sezioni principali:

- **Sistema Valoriale:** indica i valori di riferimento;
- **Criteri di comportamento:** enuncia le regole di condotta;

- **Sistema di controllo interno:** individua gli strumenti atti a garantire l'osservanza e il continuo miglioramento dei principi previsti nel presente Codice;
- **Sistema Sanzionatorio:** enuncia le modalità di irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione del presente Codice.

1.2 Mission e Valori

T.V.Z. si impegna a realizzare la propria mission nel pieno rispetto dei seguenti valori fondamentali:

- Rispetto reciproco;
- Pari opportunità;
- Lavoro di squadra;
- Flessibilità.

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a condividere e rispettare i principi enunciati nel presente Codice Etico e a dimostrare correttezza nei confronti della Società e di tutti coloro che, a vario titolo, consentono lo svolgimento delle attività aziendali (clienti, fornitori, ecc.).

Le competenze individuali, le conoscenze e le esperienze di ciascun dipendente e collaboratore devono essere messe a disposizione dell'organizzazione della società, nel rispetto reciproco e per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Gli obiettivi aziendali devono essere perseguiti e raggiunti garantendo la soddisfazione di tutte le parti coinvolte, con particolare attenzione ai clienti finali, ai dipendenti, ai collaboratori e ai soci. La Società assicura l'accesso a pari opportunità per dipendenti e collaboratori e promuove la flessibilità nella gestione delle mansioni, nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle policy interne.

1.3 Destinatari ed Ambito di applicazione del codice etico

I destinatari del Codice Etico sono:

- gli amministratori,
- i dipendenti,
- i collaboratori

di T.V.Z., nonché tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, in modo stabile o temporaneo, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

T.V.Z. si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, a favorire la corretta interpretazione dei suoi contenuti e a mettere a disposizione strumenti idonei e adeguati per assicurarne la piena applicazione.

2. Sistema valoriale

2.1 Responsabilità e Rispetto delle leggi

T.V.Z. agisce nel pieno rispetto della normativa vigente e applicabile e richiede ai propri amministratori, collaboratori e dipendenti, nonché a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, l'osservanza della legislazione e di tutte le norme in vigore, unitamente ai principi e alle procedure predisposte a tale scopo. T.V.Z. esige inoltre che i comportamenti dei destinatari del presente Codice Etico siano improntati a correttezza etica e non compromettano in alcun modo l'affidabilità morale e professionale della Società.

2.2 Rispetto sul posto di lavoro

T.V.Z. riconosce il valore della diversità e promuove un ambiente di lavoro basato sulla fiducia, sul rispetto reciproco e sull'assunzione della responsabilità delle proprie prestazioni anche al fine di preservare la reputazione della Società.

I dipendenti vengono reclutati, assunti e promossi esclusivamente in base alle qualifiche e alle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni previste. A tal fine, T.V.Z. si impegna a collaborare con i propri dipendenti per favorire lo sviluppo e il miglioramento delle abilità e delle capacità di ciascun individuo. La Società garantisce inoltre condizioni di lavoro sane e sicure per tutti i dipendenti.

Non è tollerato alcun tipo di trattamento inaccettabile nei confronti dei lavoratori, come lo sfruttamento dei minori, le punizioni fisiche, gli abusi o qualsiasi forma di servitù involontaria.

T.V.Z. non impiega lavoratori di età inferiore alla maggiore età e, qualora venisse rilevata la presenza di lavoro minorile presso fornitori di beni o servizi o all'interno della Società stessa, il minore dovrà essere immediatamente rimosso dall'attività lavorativa. In tale circostanza, sarà avviata un'indagine interna per individuare le cause che hanno determinato l'impiego del minore, con conseguente adozione di nuove procedure atte a prevenire il ripetersi di tali situazioni.

I responsabili dell'indagine interna sono il Responsabile delle Risorse Umane e qualsiasi altra figura ritenuta necessaria in relazione al caso specifico. Gli esiti dell'indagine saranno comunicati alle aziende partner che ne facciano richiesta. Le azioni successive saranno valutate caso per caso, garantendo sempre la tutela e la protezione del minore.

T.V.Z. rispetta il diritto dei lavoratori alla libertà di associazione, alla consultazione di terzi e alla contrattazione collettiva, ove consentito dalla legge.

I fornitori e gli appaltatori con i quali il Gruppo opera sono tenuti a sostenere gli stessi standard.

2.3 Lavoro giovanile

La campagna di T.V.Z. contro il lavoro minorile non penalizza tuttavia il lavoro giovanile; la Società valuta infatti anche le candidature di persone che ricadono all'interno di tale categoria. Il lavoro giovanile ricomprende quelle prestazioni lavorative poste in essere da persone con età compresa tra i 16 e i 18 anni non compiuti. Per preservare tali fasce d'età è richiesto che il lavoro

affidato ai giovani lavoratori sia tale da non comprometterne la crescita psicologia e fisica. Per tale motivo, i lavoratori giovani dovranno essere assegnati esclusivamente a mansioni che non comportino esposizione a rumore, vibrazioni o sollevamento manuale di carichi. Esempi di attività idonee per l'inserimento di un lavoratore giovanile includono:

- lavori di piccola manutenzione;
- controllo e verifica delle merci in ingresso;
- affiancamento nelle attività d'ufficio.

I giovani inseriti in azienda saranno seguiti da un tutor individuato di volta in volta in relazione all'area aziendale di destinazione, il quale avrà il compito di formarli e accompagnarli nel percorso di crescita professionale all'interno della Società.

2.4 Responsabilità ambientale e sostenibilità

T.V.Z. riconosce e promuove un'impresa rispettosa dell'ambiente e del territorio, impegnandosi nell'adozione di politiche aziendali volte al continuo miglioramento della gestione dell'impatto ambientale e allo sviluppo di un *business* sostenibile. T.V.Z. si impegna altresì a migliorare la qualità della vita in termini di salute, igiene e convenienza per tutti, ora e per le generazioni a venire.

2.5 Sicurezza del prodotto

La società garantisce la sicurezza dei prodotti, nel rispetto dei propri dipendenti, dei consumatori e dell'ambiente. La sicurezza del prodotto rappresenta un requisito imprescindibile per la conduzione responsabile ed etica del business nonché per conquistare e mantenere la fiducia dei clienti e dell'opinione pubblica.

2.6 Anticorruzione

T.V.Z. vieta la corruzione in ogni sua forma, sia essa attiva, passiva o commerciale, finalizzata all'ottenimento di vantaggi impropri, così come qualsiasi comportamento aziendale che possa essere qualificato come eccessivo o illegale. In particolar modo, è fatto divieto a tutti i dipendenti di offrire, consegnare, richiedere o ricevere qualsiasi forma di compensazione che possa essere interpretata come corruzione nonché di accettare regali il cui valore superi € **100,00**. Qualora non sia possibile rifiutare il dono, il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione, che provvederà a valutare le azioni da intraprendere.

Chiunque venga a conoscenza, o abbia fondato motivo di sospettare la presenza di situazioni di corruzione attiva, passiva o commerciale, è tenuto a darne tempestiva comunicazione alle figure dirigenziali aziendali, le quali attiveranno tutte le verifiche necessarie.

3. CRITERI DI COMPORTAMENTO

3.1 Personale

T.V.Z. attribuisce ai propri dipendenti un valore primario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, la Società instaura e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando, ove possibile, le capacità individuali e garantendo pari opportunità. La Società promuove la formazione del personale favorendone la crescita professionale ed astenendosi dal realizzare qualsiasi forma di discriminazione.

Nell'espletamento delle proprie mansioni, il Personale è tenuto ad attenersi, sia nei rapporti interni sia in quelli con soggetti esterni all'azienda, alla normativa vigente, al contratto di lavoro e ai principi contenuti nel presente Codice Etico, anche mediante un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

3.2 Politiche di gestione del personale

Il Personale è assunto mediante regolare contratto di lavoro e la Società non ammette alcuna forma di lavoro irregolare né alcuna discriminazione in fase di assunzione e/o nella gestione del personale. Tutte le decisioni relative alla gestione e allo sviluppo del personale si basano sui principi di meritocrazia e pari opportunità.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza al fine di prevenire qualsiasi forma di abuso. In particolar modo, costituisce abuso di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Il Personale è valorizzato pienamente attraverso l'attivazione di strumenti volti a favorire lo sviluppo, le potenzialità e la crescita professionale. Le funzioni competenti devono pertanto:

- adottare criteri di merito, competenza e rigorosa professionalità per ogni decisione relativa a dipendenti o collaboratori;
- garantire a tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- favorire un contesto lavorativo in cui dipendenti e collaboratori si sentano liberi di esprimere le proprie idee e convinzioni, al fine di arricchire l'Ente e migliorarne il rendimento.
- provvedere alla selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti e collaboratori senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro in cui le caratteristiche personali non possano costituire motivo di discriminazione;

Chiunque ritenga di aver subito offese o discriminazioni può segnalare l'accaduto alla Direzione o alle funzioni competenti.

3.3 Tutela della dignità umana

Il Personale ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali; la società promuove l'eguaglianza, la reciproca correttezza e il rispetto delle libertà e della dignità della persona e vieta qualsivoglia tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

A tal fine, la Società adotta azioni per contrastare qualsiasi comportamento che configuri una forma di molestia di natura sessuale e/o morale, qualsivoglia attività di *mobbing* o *stalking*, ed ogni altra forma di discriminazione che tenda ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, sindacali, religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro

genere. Tali comportamenti, ivi compresi atti con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie o vessatorie, sono inammissibili poiché lesivi della dignità umana.

La violazione della dignità della lavoratrice o del lavoratore costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni previste dai contratti collettivi o dalla normativa nazionale vigente. In merito, l'Amministrazione garantisce l'adozione di misure tempestive, imparziali e proporzionate, volte a tutelare la vittima e a fornirle il necessario sostegno qualora decida di sporgere denuncia.

Saranno fornite indicazioni chiare ed esaustive circa la procedura da seguire, assicurando la massima riservatezza e prevenendo qualsiasi forma di ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

3.4 Salute e Sicurezza sul lavoro

T.V.Z. considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, essendo ben consapevole dei rischi legati alla sicurezza sul posto di lavoro. Pertanto, la Società si impegna a far rispettare gli standard in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, garantendo al Personale e ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate.

T.V.Z. richiama tutto il personale al perseguimento della politica aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro e alla completa osservanza dei mansionari, delle procedure aziendali e delle istruzioni di lavoro nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, ritenendo che gli aspetti legati alla salvaguardia dell'ambiente, al raggiungimento di adeguati standard di qualità nonché alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori si ottengono innanzitutto con la collaborazione e cooperazione di chi esegue le varie attività e non di chi le controlla.

Il Personale, in tema di salute e sicurezza sul lavoro e con riferimento alla specifica disciplina nazionale, deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme alle figure a ciò preposte (es. datore di lavoro, dirigenti, preposti) all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalle figure a ciò preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente alle figure a ciò preposte le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuali situazioni di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o imminente, dandone notizia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e/o alle figure a ciò adibite nell'organizzazione aziendale;
- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dalla Società;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza nonché al rispetto di tutte le misure previste dalle procedure e regolamenti interni. Particolare attenzione dovrà essere

riservata alle donne in stato di gravidanza, al fine di favorire condizioni di lavoro adeguate alle loro esigenze psico-fisiche.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Il sistema di controllo interno

T.V.Z. si pone come obiettivo la diffusione, a tutti i livelli aziendali, di una cultura improntata alla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa al fine di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure, tutelare i beni aziendali, salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone, assicurare una gestione efficiente delle attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo complesso, deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- l'osservanza delle strategie e delle politiche aziendali;
- la tutela dei beni dell'Ente, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali, sia interne che esterne.

La responsabilità di garantire un sistema di controllo interno efficace è condivisa da ogni livello della struttura organizzativa. Di conseguenza, tutto il Personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

4.2 Comunicazione e Formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, sia interni che esterni, mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Responsabile delle Risorse Umane predispone e realizza un piano periodico di comunicazione, formazione, informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative

di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale e dei collaboratori.

4.3 Segnalazioni

La Società istituisce canali di comunicazione dedicati, attraverso i quali i soggetti interessati possono inoltrare segnalazioni relative al Codice Etico o a eventuali violazioni, indirizzandole direttamente al Responsabile delle Risorse Umane.

Tutti i soggetti interessati hanno la facoltà di segnalare, per iscritto e in forma anonima, qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

In particolare, ove previsto dalla normativa nazionale, T.V.Z. ha adottato una procedura di *whistleblowing* finalizzata a ricevere segnalazioni da parte di soggetti interni ed esterni alla Società, riguardanti eventi indicati dalla normativa di riferimento e verificatisi in ambito lavorativo, garantendo la massima riservatezza e la tutela da eventuali ritorsioni.

4.4 Violazione del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, il Responsabile delle Risorse Umane, e/o gli eventuali organi di vigilanza interni, quando di sua competenza, riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Linee guida del Sistema Sanzionatorio

Il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali, ecc. si basa sul rispetto dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne; la violazione di tali principi compromette tale rapporto fiduciario e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si rendano inadempienti.

5.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori, il Responsabile delle Risorse Umane, e/o gli organi di vigilanza interni, informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Codice, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni interne, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o dalla normativa nazionale di riferimento.

La competenza ad assumere nei confronti dei dirigenti le misure più idonee sopra menzionate è dell'organo gestorio.

Gli altri eventuali organi di vigilanza interni, per quanto di loro competenza, devono essere tenuti debitamente aggiornati riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

In caso di violazione del Codice Etico da parte di un lavoratore dipendente, la Società avvia un procedimento disciplinare volto all'accertamento dell'illecito. La gestione dell'intero iter formale e delle comunicazioni relative all'irrogazione delle sanzioni è affidata al Responsabile delle Risorse Umane, il quale è tenuto a riferire agli eventuali organi di vigilanza interni in merito alle sanzioni disciplinari adottate.

Al personale dipendente si applicano le sanzioni previste dai contratti collettivi o dalla normativa nazionale vigente. Il tipo e l'entità della sanzione saranno determinati caso per caso, tenendo conto dei seguenti elementi:

- ruolo e mansioni assegnate al dipendente;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riferimento alla prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento illecito o non conforme;
- livello di responsabilità e posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- condotta complessiva del dipendente (ad esempio eventuali precedenti), nonché l'esistenza di circostanze attenuanti o aggravanti, considerando la professionalità e il percorso lavorativo;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento irregolare.