



TotalEnergies EP Italia S.p.A.

Modello Organizzativo

ADDENDUM AL CODICE DI COMPORTAMENTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di TotalEnergies EP Italia S.p.A. il 25 marzo 2024

1. Introduzione

Il CdA di TEEPIT ha adottato, unitamente al Modello, il presente Addendum al Codice di Comportamento che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne a TEEPIT, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Come esplicitato nella Parte Generale del Modello, l'Addendum attua ed integra, a livello locale, il Codice di Comportamento della Compagnia, senza, ovviamente, sostituire quest'ultimo.

Inoltre, il presente documento costituisce un riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello: l'efficacia del sistema di controllo interno descritto dal Modello dipende, infatti, dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli.

Pertanto, l'Addendum, riflette l'impegno di TEEPIT a:

- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda, focalizzando l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- semplificare e ottimizzare l'attuazione, a livello locale, del Codice di Comportamento della Compagnia, fornendo precisazioni e indicazioni pratiche sulle problematiche etiche che i collaboratori di TEEPIT potrebbero incontrare nel proprio ambiente di lavoro.

Per la protezione di TEEPIT e dei suoi singoli collaboratori, le disposizioni del presente documento devono essere applicate in ogni sede e unità produttiva di TEEPIT presso la quale vengono svolte le attività aziendali.

Tutti i soggetti operanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento e del presente Addendum nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice di Comportamento e dell'Addendum, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- segnalare tramite i canali confidenziali esistenti qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del Codice di Comportamento e dell'Addendum verificatesi in ambito aziendale, fermo restando che la Società garantisce adeguata tutela da ritorsioni e discriminazioni a tutti coloro che segnalino in buona fede eventuali violazioni;

- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del Codice di Comportamento e dell'Addendum.

Con particolare riguardo all'obbligo di segnalare presunte violazioni Codice di Comportamento e dell'Addendum, la Società ha previsto e reso accessibile strumenti di comunicazione e canali, anche con modalità informatiche, idonei a garantire la riservatezza del segnalante. Per ulteriori informazioni si rinvia alla Parte Generale del Modello Organizzativo e alla "Procedura di Whistleblowing", consultabile al seguente indirizzo <https://totalenergiesitalia.integrityline.com/>.

La Società vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante in buona fede per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il Codice di Comportamento e il presente Addendum si applicano, nei punti di interesse, anche a collaboratori e consulenti esterni che collaborino con TEEPIT.

TEEPIT, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, interromperà qualsiasi rapporto con i destinatari del Codice di Comportamento e del presente Addendum che non operino nel rigoroso rispetto della normativa vigente e dei principi etici e delle regole di comportamento ivi e quivi contenute.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni a TEEPIT. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di TEEPIT può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Oltre, ovviamente, alle indicazioni contenute nel Modello, di cui - come si è detto - il presente documento costituisce parte integrante, nella stesura dello stesso sono stati considerati ed attuati i principi espressi nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento della Compagnia
- Guida all'integrità della Compagnia
- Politica e Programma di Integrità della Compagnia
- Codice di Comportamento del Dipartimento Contratti e Acquisti.

In particolare, TEEPIT fa propri i valori di base della Compagnia che sono il rispetto, la garanzia di fiducia e di permanenza nelle proprie attività e nei propri scambi, la responsabilità, sia espressa in forma di solidarietà che di professionalità, e il comportamento esemplare, che assicura la credibilità interna ed esterna delle proprie azioni.

TEEPIT aderisce, inoltre, pienamente ai principi etici descritti nel Codice di Comportamento in particolare per quanto riguarda il rispetto dei diritti dell'uomo, l'impegno verso i più elevati livelli di

sicurezza e la protezione dell'ambiente e l'integrità nei confronti dell'impresa e delle sue relazioni d'affari.

2. Principi etici generali

Il Codice di Comportamento, così come integrato dal presente Addendum, intende esplicitare i valori etici di TEEPIT considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi paese con cui TEEPIT ha rapporti commerciali.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate da TEEPIT, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per TEEPIT.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate per TEEPIT sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. TEEPIT si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

3. Risorse Umane

Il capitale umano di TEEPIT, costituito dai dipendenti e dai collaboratori, è un valore da accrescere e tutelare al fine di sviluppare il patrimonio di esperienze e know-how complessivamente posseduto dalla Società.

TEEPIT tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale e presta grande attenzione alle loro condizioni di lavoro, in particolare per quanto attiene al rispetto delle persone, all'assenza di discriminazione, alla protezione della salute e alla sicurezza.

TEEPIT coinvolge i collaboratori nella vita aziendale promuovendo, in particolare, l'informazione, il dialogo e gli scambi, e il rispetto della loro vita privata.

TEEPIT effettua direttamente o indirettamente la selezione del personale unicamente in funzione delle esigenze aziendali e delle qualità specifiche di ciascun candidato e garantisce lo sviluppo delle loro competenze e responsabilità senza discriminazioni di alcun tipo.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere. Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, TEEPIT richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Ciascun collaboratore di TEEPIT ha con il proprio diretto superiore un colloquio individuale annuale nel corso del quale vengono stabiliti gli obiettivi, valutate le prestazioni, considerate le possibilità di avanzamento di carriera, favorito da una formazione idonea.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale coerente con quello quanto prevede l'ordinamento italiano.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del d.lgs. 101/2018 e nel rispetto del regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze da parte di Soggetti Apicali, Subordinati, Outsourcer, terzi ed Espatriati nei locali di TEEPIT non sono ammesse.

Ogni collaboratore ha diritto alla non discriminazione e al rispetto della propria diversità, sia essa riferita al colore della pelle o alla religione, alle convinzioni, alla cultura, all'età, allo stato di salute, alle disabilità, allo stato civile, al sesso o alle preferenze sessuali, all'origine sociale o etnica, all'appartenenza a una minoranza, alla lingua, e così via.

TEEPIT non tollera alcuna forma di violenza o molestia, sia sessuale sia psicologica.

Per molestia sessuale si intende una situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, con lo scopo o l'effetto di arrecare oltraggio alla dignità di una persona e, in particolare, di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

La molestia psicologica si caratterizza essenzialmente dal degrado delle condizioni di lavoro derivante dall'iterazione di azioni che possono avere conseguenze dannose sul piano professionale o sulla salute della vittima.

Ogni collaboratore che ritiene di essere vittima di molestia sessuale o psicologica, ovvero che assista ad un tale trattamento nei confronti dei colleghi deve informarne il Referente Etico, o il proprio diretto responsabile, o comunque utilizzare uno dei canali messi a disposizione nell'ambito delle procedure della Compagnia.

Ogni collaboratore ha il diritto di avere impegni al di fuori di TEEPIT.

TEEPIT invita tutti i propri collaboratori a cercare e a mantenere un equilibrio armonioso tra vita personale e vita professionale.

4. Salute, sicurezza e ambiente

Le priorità e i prerequisiti di TEEPIT nella conduzione delle proprie attività sono:

- la sicurezza delle operazioni;
- la salute del personale e dei fornitori e appaltatori;
- minimizzare gli impatti ambientali legati alle proprie attività.

I seguenti principi dovranno essere applicati tutti i giorni e in tutti i luoghi in cui TEEPIT esercita le proprie attività.

- Identificare, controllare ed eliminare i pericoli in tutte le attività e aree di lavoro.
- Definire annualmente obiettivi HSE misurabili al fine di ottenere il miglioramento continuo delle prestazioni.
- Monitorare la salute del personale su base regolare per assicurare che i lavoratori posseggano le capacità fisiche per eseguire le proprie mansioni.
- Garantire e monitorare che le attività abbiano un impatto minimo sull'ambiente.
- Promuovere la consapevolezza dei temi relativi a Salute, Sicurezza e Ambiente verso il personale interno e gli appaltatori/fornitori, migliorandone le competenze individuali, tramite opportuni programmi di formazione e informazione.
- Sviluppare e mantenere procedure e risorse atte a fronteggiare emergenze allo scopo di ridurre al minimo l'impatto di incidenti, segnalare ed analizzare tutti gli infortuni, incidenti e anomalie testando per quanto necessario l'efficacia delle procedure e delle risorse stesse.
- Monitorare e verificare l'efficacia del nostro sistema di gestione allo scopo di migliorare le regole e le procedure nella conduzione delle nostre attività.
- Mantenere un dialogo costante e trasparente con gli enti locali, le autorità e le forze sociali.

Inoltre, l'azione di TEEPIT si basa sui 10 principi fondamentali One MAESTRO della politica HSE della Compagnia, che di seguito si riportano.

➤ **HSE01 - Leadership e impegno del Management**

In accordo alla Carta HSEQ della Compagnia, ciascuna entità adotta la politica HSE, stabilisce i propri obiettivi, li trasmette a tutti i livelli dell'organizzazione e assegna le risorse necessarie per la loro attuazione.

Un efficace Sistema di Gestione HSE mantenuto a tutti i livelli dell'organizzazione dimostra condotta esemplare, rigore, vigilanza e professionalità tutte nello svolgimento delle attività.

L'impegno tangibile in materia HSE è parte della valutazione complessiva di tutti i manager. Le prestazioni HSE sono oggetto di valutazione per tutto il personale.

➤ **HSE02 - Conformità a leggi, regolamenti e requisiti della Compagnia**

In tutte le attività, le entità agiscono nel rispetto delle disposizioni legislative e delle regolamentazioni, in conformità con gli standard industriali applicabili, con gli impegni assunti della Compagnia e con gli ulteriori principi e requisiti prescritti sia a livello della Compagnia che di Filiale.

➤ **HSE03 - Gestione dei rischi**

Per qualsiasi attività, sono sistematicamente identificati i pericoli ai quali sono esposte persone, ambiente e assets, sono valutati i rischi associati e definite e attuate le relative misure di mitigazione. I livelli di rischio e le misure di mitigazione sono oggetto di revisione periodica, almeno ad ogni cambio di attività o di processo. In particolare, sono gestiti secondo questo principio i rischi potenziali per la salute umana, i rischi tecnologici e gli impatti ambientali potenzialmente significativi.

➤ **HSE04 - Responsabilità operativa**

Ognuno al proprio livello ha il compito di gestire i rischi e limitare gli impatti inerenti all'attività propria e della sua squadra. Questo dovere è parte integrante della responsabilità operativa.

➤ **HSE05 - Appaltatori e fornitori**

Gli appaltatori e i fornitori sono valutati e selezionati tenendo conto delle loro prestazioni HSE e la loro attitudine a conformarsi alla politica HSE della Compagnia e di controllare i rischi inerenti alle attività oggetto di contratto.

I loro obblighi e le responsabilità in materia sono chiaramente precisati nei contratti ed il rispetto delle relative clausole deve essere garantito per tutta la sua durata.

➤ **HSE06 - Competenze e formazione**

Per tutte le attività, le competenze richieste vengono definite tenendo conto degli aspetti HSE. Le competenze del personale sono valutate periodicamente e sono stabiliti e attuati dei programmi di formazione e sviluppo per garantire competenze adeguate alle attività da svolgere.

➤ **HSE07 - Preparazione alle emergenze**

Le situazioni potenzialmente più critiche per le persone, l'ambiente e gli assets sono identificate sulla base di una valutazione dei rischi.

Per far fronte a tali situazioni è istituita un'organizzazione al fine di garantire la disponibilità permanente di piani di emergenza, di personale qualificato e dell'attrezzatura necessaria.

Sono inoltre preparati, testati e aggiornati regolarmente idonei piani di risposta alle emergenze. Laddove appropriato, questi piani di emergenza tengono conto delle comunità locali, delle organizzazioni di mutuo soccorso e delle autorità. Tutti i dipendenti, gli appaltatori, i fornitori e i visitatori devono essere informati su cosa fare in caso di emergenza.

➤ **HSE08 - Apprendere dagli incidenti**

Tutti gli incidenti sono segnalati e analizzati. Quelli con gravità significativa, reale o potenziale, sono analizzati a fondo per determinare le cause. Tutte le azioni preventive e correttive; sono definite e implementate con un livello di priorità appropriato. Le lezioni apprese da queste analisi sono condivise con tutte le parti interessate che potrebbero trarne beneficio.

È dovere di tutti segnalare tempestivamente qualsiasi situazione pericolosa e deviazione dalle norme HSE.

➤ **HSE09 - Monitoraggio, audit e ispezione**

Il Management è responsabile per l'applicazione della politica HSE e ne verifica regolarmente le prestazioni in occasione di audits, ispezioni e revisioni interne. Le deviazioni dagli obiettivi vengono analizzate e le azioni correttive e / o il piano di miglioramento vengono definiti, implementati e monitorati fino alla loro chiusura.

➤ **HSE10 - Miglioramento delle prestazioni**

Allo scopo di migliorare le prestazioni, i piani d'azione HSE di ogni settore di attività sono sistematicamente rivisti. L'efficacia del sistema di gestione HSE viene analizzata e monitorata dal Management attraverso indicatori di prestazione sia quantitativi che qualitativi.

Ad ogni azione viene assegnata una priorità in base al livello di rischio o all'impatto associato, ed è integrata nei relativi piani di azione.

Ogni collaboratore ha la responsabilità di vigilare affinché le attività di TEEPIT di cui è responsabile siano esercitate in conformità con le regole esistenti nella Compagnia in materia di protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

5. Doveri dei dipendenti

Il Codice di Comportamento, integrato dal presente Addendum, rappresenta una guida per il personale di TEEPIT nell'ambito dell'espletamento delle funzioni ed impone specifici doveri ai singoli.

Il personale di TEEPIT deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel Codice di Comportamento e nel presente Addendum. TEEPIT non tollera comportamenti che violino quanto disposto in tali documenti o che possano sembrare non conformi agli stessi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale;
- non arreca molestie o offese personali di qualsiasi natura.

Ogni collaboratore deve dare prova di lealtà, vigilare sulla qualità delle relazioni che detiene con i colleghi e astenersi da ogni discriminazione. Viene privilegiato lo spirito di squadra.

Ciascun destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

Ciascun destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o in uno stesso processo aziendale rappresenta un principio imprescindibile per TEEPIT.

Ogni destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale valore.

Ciascun destinatario deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte, al fine di consentirne la tracciabilità e la verificabilità.

6. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Al fine di evitare di porre i propri collaboratori in posizioni che possano esporli a situazioni di conflitto di interesse, TEEPIT deve essere tempestivamente informata del possibile verificarsi di tali situazioni.

A ogni collaboratore può capitare di trovarsi in situazioni in cui il proprio interesse personale, o quello delle persone fisiche o giuridiche alle quali è legato o è vicino, possa entrare in conflitto con l'interesse di TEEPIT.

In caso di dubbi, il collaboratore è tenuto a consultare il proprio diretto responsabile o il Referente Etico di TEEPIT.

L'obiettivo di questa misura è di evitare che un conflitto possa comportare conseguenze dannose per gli interessi di TEEPIT, quali l'adozione di cattive decisioni in materia di acquisti, amministrazione dei contratti, investimenti, selezione del personale, avanzamenti di carriera, e così via.

Un conflitto di interesse può verificarsi qualora un collaboratore:

- abbia legami familiari (coniugi, parenti in senso lato, figli, fratelli, sorelle, membri della famiglia del coniuge nonché le persone che vivono nella stessa abitazione) o amicali con la Terza parte;
- detenga, direttamente o indirettamente (ad esempio mediante prestanome interposto), qualsiasi forma di partecipazione al capitale, ai redditi e/o ai risultati della Terza parte; una partecipazione in titoli quotati in Borsa effettuata senza utilizzo di informazioni privilegiate è, invece, del tutto lecita;
- sia dipendente o rappresentante della terza parte; a tale proposito si rammenta che ogni attività professionale esercitata all'esterno di TEEPIT, in assenza di previa autorizzazione scritta da parte del diretto superiore, è vietata ai collaboratori che usufruiscono di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- sia politicamente legato alla terza parte;
- riceva pagamenti o servizi dalla terza parte.

Di conseguenza, qualsiasi collaboratore è tenuto a dichiarare al proprio diretto responsabile o al Referente Etico le situazioni di conflitto di interesse, potenziali o percepite come tali, nel momento in cui si verificano, utilizzando gli strumenti appositamente messi a disposizione dalla Compagnia secondo le procedure applicabili. Sulla base di tali dichiarazioni verrà presa una decisione, caso per caso, per gestire al meglio queste situazioni.

7. “Due Diligence”

Ogni collaboratore adotta le misure necessarie per proteggere l'immagine e la reputazione di TEEPIT prestando attenzione a rilevare, identificare e segnalare qualsiasi situazione che possa comportare un rischio in ambito etico.

In particolare, non detiene informazioni che possano comportare conseguenze dannose per TEEPIT in termini di immagine pubblica: conoscenza di una situazione o di un atto individuale o collettivo che possa creare una situazione di conflitto tra TEEPIT e i principi etici descritti.

8. Utilizzo dei sistemi informatici

Le risorse informatiche e di comunicazione di TEEPIT sono destinate a un uso professionale.

Ogni utente si impegna a utilizzarle nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Ogni utente deve astenersi da qualsiasi comportamento riprovevole nell'uso dei sistemi di comunicazione elettronica (messaggistica, Internet, Intranet, e così via) come lo spoofing¹ dell'indirizzo, lo scambio di informazioni illecite, diffamatorie od oltraggiose per la vita privata.

¹ Si intende per “spoofing” la tecnica mediante la quale l'attaccante fa credere alla vittima di avere un indirizzo IP diverso da quello effettivo

Allo stesso modo ogni utente deve astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di accesso a risorse, programmi o database in assenza delle autorizzazioni necessarie. Sono vietati l'invio o l'inoltro di messaggi di catene di solidarietà, la risposta ai messaggi di annunci di guadagni o promesse di ricchezza, e così via.

Ogni collaboratore deve altresì astenersi dal tentare di accedere a, o distribuire, materiali indecenti (ad esempio di natura pornografica, di incitazione all'odio, e così via). Qualsiasi coinvolgimento in attività di pirateria informatica o distribuzione volontaria di virus informatici è ugualmente, e ovviamente, vietato. Gli utenti sono tenuti a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi sistema informatico o telematico e ad astenersi da attività che possono:

- determinare la modifica, la soppressione o la creazione fraudolenta di documenti informatici che potrebbero avere valenza probatoria;
- causare il danneggiamento o l'interruzione di informazioni, dati e programmi;
- consentire l'abusiva intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

Inoltre, gli utenti non devono:

- installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a causare il danneggiamento di sistemi informatici e telematici o l'interruzione o il danneggiamento di informazioni, dati e programmi;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- intercettare abusivamente, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- accedere abusivamente a reti e sistemi informatici o telematici al fine di appropriarsi, di modificare o di sopprimere dati, documenti ed informazioni;
- diffondere la propria password e il proprio codice di accesso;
- riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

Infine, gli utenti devono:

- utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- osservare, per quanto di competenza, le procedure e le normative interne aziendali vigenti in materia;
- rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società.

9. Tutela del patrimonio aziendale e della proprietà industriale

Ogni collaboratore adotta le misure necessarie per proteggere la riservatezza delle informazioni di cui dispone in virtù della sua attività professionale e di cui è semplicemente depositario.

Per informazioni si intendono:

- dati personali, sia di soggetti appartenenti a TEEPIT sia di soggetti terzi;
- informazioni riservate, ovvero qualunque notizia inerente TEEPIT di natura confidenziale che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni all'azienda.

A titolo esemplificativo, è da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività dell'azienda, che non sia di dominio pubblico.

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno di TEEPIT, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti.

Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare l'obbligo di non divulgare in forma verbale, scritta o elettronica, alcuna informazione professionale di carattere riservato, che appartenga a TEEPIT o a una terza parte, salvo delega o autorizzazione esplicita fornita dal diretto superiore.

Ogni collaboratore deve rispettare il Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) in materia di protezione dei dati personali.

10. Tutela della concorrenza leale

TEEPIT rispetta le regole della libera concorrenza e rifiuta la corruzione in tutte le sue forme, sia pubblica sia privata, sia attiva sia passiva.

I concorrenti sono uno stimolo ed una sfida positiva ad essere sempre migliori.

TEEPIT rispetta le regole della libera concorrenza, come elemento essenziale del mercato, e condanna ogni condotta lesiva ed elusiva di tali regole, astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Inoltre, TEEPIT e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti).

11. Amministrazione societaria

TEEPIT è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

Le attività e le azioni svolte dai destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i destinatari, in tutte le trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di TEEPIT devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da TEEPIT;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

Tutti i destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

12. Principi di comportamento verso gli organi sociali e gli azionisti

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Tutti i destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Società per il miglior espletamento dei loro compiti.

TEEPIT fa in modo di meritare la fiducia dei propri azionisti con l'obiettivo di garantire il rendimento del loro investimento.

La Società fornisce regolarmente informazioni trasparenti e complete a tutti i suoi azionisti.

13. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

TEEPIT esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

TEEPIT ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

È sempre opportuno provvedere a verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Coloro che operano per TEEPIT, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Il personale appartenente a TEEPIT deve osservare rigorosamente le leggi, le politiche e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

14. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di TEEPIT.

15. Rapporti con il Paese in cui TEEPIT esercita l'attività

TEEPIT agisce nel rispetto degli usi, delle consuetudini e della cultura italiana. TEEPIT si riserva, tuttavia, il diritto di esprimere presso le Istituzioni la propria posizione su argomenti pertinenti alle proprie attività. Partecipa, attraverso le attività, allo sviluppo economico e sociale del Paese, in particolare nelle aree in cui hanno sede i propri impianti. Rispetta le leggi e i regolamenti applicabili, tra cui quelle in materia di ambiente, concorrenza e legislazione sociale.

16. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al Codice di Comportamento e del presente Addendum e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite esponenti aziendali o responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, ovvero al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento e del presente Addendum, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Detto principio si applica in particolare alla persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

17. Regali e Contributi

I destinatari del Codice di Comportamento e dell'Addendum, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente e unicamente in occasione di festività natalizie e pasquali.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto e l'OdV indicando provenienza della dazione o della promessa e entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere, in linea generale, le caratteristiche seguenti:

1. non consistere in un pagamento in contanti;
2. essere effettuato in relazione a rapporti commerciali o comunque attività di TEEPIT legittime e in buona fede;
3. essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

TEEPIT non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

Tutti i contributi di beneficenza a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con atto interno che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e dell'aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del

beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

18. Anticorruzione

TEEPIT rifiuta la corruzione in tutte le sue forme.

La corruzione distrugge l'integrità e i fondamenti etici di tutte le istituzioni: si tratta di un reato. Tutte le forme di corruzione sono vietate dalla Società.

TEEPIT adotta un approccio di “tolleranza zero” alla corruzione di qualsiasi natura, attuata da dipendenti o da terzi.

In particolare, conformemente ai termini della Convenzione delle Nazioni Unite per la Lotta alla Corruzione, vigila affinché non si faccia ricorso alla corruzione pubblica nazionale (la promessa o l'offerta, compiuta direttamente o indirettamente, a un pubblico funzionario, di un vantaggio indebito, per sé o per un'altra persona o entità, affinché compia o si astenga dal compiere un atto nell'esercizio delle sue funzioni ufficiali) o internazionale (la promessa, l'offerta o la concessione, compiuta direttamente o indirettamente, a un pubblico funzionario straniero o a un funzionario di un'organizzazione internazionale pubblica, di un vantaggio indebito, per sé o per un'altra persona o entità, affinché compia o si astenga dal compiere un atto nell'esercizio delle sue funzioni ufficiali, in vista dell'ottenimento o del mantenimento di un mercato o di un altro vantaggio indebito in relazione a delle attività commerciali). Nessun destinatario può offrire o fornire ad un cliente ovvero a funzionari pubblici qualcosa di valore che potrebbe essere percepito come una tangente. Questo include non solo denaro e regali, ma anche materiali, attrezzature, servizi e informazioni.

Nel corso di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

La posizione della società (“tolleranza zero”) deve essere un tema di discussione ricorrente all'interno di tutte le entità di TEEPIT nonché di divulgazione verso i fornitori, appaltatori e i partner commerciali/industriali della società.

Tutti coloro che operano per TEEPIT devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di TEEPIT.

Inoltre, è fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

I principi etici espressi al presente punto si integrano con quanto previsto dal programma di Conformità Anti-Corruzione, dalla Direttiva Conformità Anti-Corruzione e dalle Linee guida per la gestione dei casi di frode, adottate sia a livello italiano, sia a livello della Compagnia.

19. Fornitori, collaboratori, consulenti

Il rapporto con fornitori, collaboratori e consulenti è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per TEEPIT, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.

Ogni collaboratore detiene con i fornitori/appaltatori rapporti fondati sulla lealtà e sull'onestà e improntati al più rigoroso rispetto dei contratti stipulati, nonché delle leggi e dei regolamenti applicabili. Nessuno deve trarre un profitto o un vantaggio personale da un acquisto di beni o servizi effettuato per conto di TEEPIT. Questo genere di acquisti non può comportare per i collaboratori o le persone loro vicine alcuno sconto a titolo personale.

I collaboratori possono accettare inviti, non richiesti, da parte di un fornitore/appaltatore in un contesto professionale nella misura in cui si inquadrino in un normale ambito di relazioni pubbliche e non vengano considerati da parte del beneficiario come espressione di un qualsiasi obbligo di contraccambiare il favore.

Gli inviti e i regali offerti o ricevuti devono restare nei limiti accettabili sia per quanto attiene agli utilizzi che alla legislazione anticorruzione. L'accettazione di un invito che includa un volo aereo o un alloggio in hotel richiede la previa approvazione del diretto superiore.

Particolare attenzione richiedono gli inviti ricevuti da un fornitore o da un prestatore di servizi coinvolto in una gara o in una trattativa con TEEPIT per l'aggiudicazione un contratto o di un ordine. In tale situazione, i contatti con Terzi devono limitarsi a un ambito strettamente professionale.

In nessun caso il collaboratore può sollecitare un regalo o un invito.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

Nello sviluppo dei rapporti con questi soggetti TEEPIT:

- instaura rapporti unicamente con soggetti che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui etica aziendale sia comparabile con quella di TEEPIT. A tale fine si verificheranno preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicura la trasparenza degli accordi ed evita la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, TEEPIT è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

20. Rapporti con i partner industriali

TEEPIT mette in atto i propri principi di azione e di comportamento nell'ambito della gestione delle associazioni di cui è l'operatore. Richiede, negli altri casi, a coloro che dirigono l'associazione o che ne sono gli operatori di rispettare principi compatibili con i propri principi di azione e di comportamento.

21. Abuso di informazioni privilegiate

Ogni collaboratore che, nell'esercizio della propria attività professionale, dispone di informazioni che non sono di dominio pubblico e le cui conseguenze, se venissero divulgate, sarebbero tali da influire sulla quotazione borsistica dei titoli di una società della Compagnia o di un'altra società, deve astenersi dall'acquistare o vendere le azioni o altri titoli di tale società o dall'avvalersi a tale proposito di un'interposta persona, fintantoché tali informazioni non vengano rese pubbliche.

22. Rapporti con i mezzi di comunicazione

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

23. Rapporti con la comunità - Sindacati e partiti

TEEPIT non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente

Il collaboratore di TEEPIT che si configuri come persona che agisce in qualità di rappresentante della Società deve astenersi dall'intervenire nella vita politica italiana, a meno che non sia titolare di diritti politici.

Ogni collaboratore deve astenersi dal far valere, ostentare o nascondersi dietro la sua appartenenza a TEEPIT nell'esercizio di attività politiche o associative.

24. Tutela dell'ambiente esterno, del patrimonio culturale e del paesaggio

Nell'ambito delle proprie attività, TEEPIT è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo anche l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale.

In particolare, TEEPIT contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico, tecnologico e culturale volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente.

TEEPIT si impegna a non danneggiare l'ambiente ed a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali e culturali, valorizzando le risorse ed il patrimonio del territorio in cui opera, contribuendo ad incrementare la consapevolezza dell'alto valore storico e artistico del territorio stesso.

25. Osservanza del Codice di Comportamento e dell'Addendum

L'osservanza del Codice di Comportamento e dell'Addendum da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice di Comportamento e/o dell'Addendum porta alle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva applicata ovvero da contratti sottoscritti con TEEPIT, come descritti nella Parte Generale del Modello.

Compete all'OdV, oltre che alle funzioni aziendali preposte, il compito di monitorare affinché il presente documento sia osservato da tutti i soggetti cui lo stesso è applicabile e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

TEEPIT ha individuato, in conformità alle disposizioni della Compagnia, un Referente Etico con il compito di rispondere alle domande che gli vengono poste in relazione all'applicazione del presente politica; garantisce la propria funzione di ascolto e di assistenza per la risoluzione dei dubbi che gli vengono sottoposti.

In ogni caso il diretto superiore del collaboratore costituisce il primo riferimento naturale per la risoluzione delle problematiche etiche.

TEEPIT invita i propri collaboratori a:

- informare il proprio diretto responsabile di eventuali dubbi etici;
- rivolgersi, se necessario, al Referente Etico;
- richiedere consulenza, in conformità con il Codice di Comportamento, direttamente al Comitato Etico.

In linea generale, TEEPIT invita i propri collaboratori a segnalare i comportamenti o le pratiche illecite e/o non etiche di cui sono testimoni.

In tutti i casi, TEEPIT garantisce ai collaboratori che agiscono in buona fede la protezione e la riservatezza della loro identità.

Pertanto, qualsiasi informazione in materia etica può essere comunicata:

- Al diretto responsabile;
- Al Referente Etico, i cui recapiti telefonici di lavoro e personali sono riportati nell'elenco aziendale interno;
- Al Comitato Etico che ha sede a Parigi: Telefono: +33 (0) 1 47 44 32 99 Fax: +33 (0) 1 47 44 4078 - Comité d'Ethique du Groupe TotalEnergies - Bureau 45J57 - 92078 Parigi la Défense Cedex
- e-mail: "ethique" o "ethics" nella posta interna;

In caso di violazione del Codice di Comportamento e dell'Addendum da parte dei Destinatari, questa dovrà essere segnalata secondo quanto previsto dalla "Procedura di Whistleblowing", che disciplina la gestione delle segnalazioni previste dal D.lgs. 24/2023, che hanno ad oggetto le violazioni del Modello e le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

A fronte di eventuali inosservanze dei principi sanciti nel Codice di Comportamento e nell'Addendum, la Società si riserva di adottare tutti i provvedimenti (anche disciplinari) ritenuti necessari o anche solo opportuni, ispirandosi a un approccio costruttivo che consenta di rafforzare e sensibilizzare l'attenzione dei singoli al rispetto dei valori e dei principi affermati nell'Addendum.

26. Diffusione ed aggiornamento del Codice di Comportamento e dell'Addendum

TEEPIT si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice di Comportamento e dell'Addendum, divulgandoli nei confronti dei destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il Codice di Comportamento e l'Addendum sono pubblicati sulla rete intranet di TEEPIT.

TEEPIT si impegna, inoltre, all'aggiornamento dei contenuti, con le modalità indicate nella Parte Generale del Modello, qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.