

**TRUCK CENTER
S.R.L.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
D.lgs. 231/2001
Codice Etico**

Versione 1
Novembre
2023

**CODICE ETICO
del
Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo di
TRUCK CENTER SRL**

TRUCK CENTER S.R.L.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001 Codice Etico	Versione 1 Novembre 2023
------------------------	---	--------------------------------

PREMESSA

Qui di seguito verrà descritto il Codice Etico di TRUCK CENTER S.R.L. (d'ora innanzi *TRUCK CENTER*, la Società o l'Ente).

Tale Codice Etico è stato adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui la stessa ha scelto di dotarsi e che risulta essere così composto:

1. Codice Etico del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale, contenente la descrizione dell'attività dell'Ente, dell'Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare adottato dalla Società;
3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte speciale, contenente, con una classificazione per aree di rilevanza 231, l'analisi dei rischi, l'individuazione dei protocolli operativi per il contenimento degli stessi e l'identificazione dei flussi informativi verso l'OdV;

Il qui presentato Codice Etico identifica la base valoriale che ispira l'agire di *TRUCK CENTER*.

I principi in esso esposti costituiscono il retroterra culturale a partire dal quale la Società ha creato le proprie procedure ed i propri protocolli operativi, esposti nella parte speciale del Modello, a contenimento dei rischi ivi descritti e che si applicano a tutti i Destinatari, come di seguito identificati.

Per Destinatari si intendono:

- i soci;
- i componenti dell'organo amministrativo, i coordinatori delle varie unità operative e tutti i Dipendenti e Collaboratori;
- i membri dell'Organo di Controllo Contabile o revisione, ove nominato;
- tutti coloro che, a vario titolo, agiscono, anche in modo non continuativo e non esclusivo, in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di *TRUCK CENTER*, a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto (consulenti, fornitori e parti terze in generale).

RISPETTO DEL CODICE ETICO

Al rispetto del presente Codice sono tenuti i soci, tutti gli organi sociali, il *management*, gli organi di controllo e i dipendenti e collaboratori interni di *TRUCK CENTER*, nonché tutti i collaboratori esterni, consulenti, fornitori e parti terze in generale.

TRUCK CENTER si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ogni stakeholder e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

TRUCK CENTER S.R.L.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001 Codice Etico	Versione 1 Novembre 2023
------------------------	---	--------------------------------

OBIETTIVI E VALORI

L'obiettivo primario di *TRUCK CENTER* è l'esercizio di un'attività economica in forma di impresa, finalizzata alla realizzazione di utili per la società stessa, il tutto attraverso il riconoscimento e la creazione di valore per i soci e più in generale per gli *Stakeholders*, nel pieno rispetto, sia all'interno che nei rapporti con i terzi, di leggi e regolamenti vigenti e in attuazione dei principi etici comunemente accettati e sanciti, tanto a livello nazionale che internazionale, nella conduzione degli affari, quali la legalità, la trasparenza, la correttezza e la lealtà.

Tutto ciò nel rispetto dei principi di cui al presente modello di organizzazione, gestione e controllo, oltre che delle norme che disciplinano l'attività dell'Ente.

A questi scopi sono orientate le strategie economiche e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Nel perseguire tali obiettivi *TRUCK CENTER* si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attivo e responsabile delle comunità in cui opera, è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli *standard* nazionali ed internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i destinatari dell'attività formativa, i lavoratori, i concorrenti ed in generale gli *Stakeholders*) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità e convenienza dei servizi, fondati sull'esperienza e sull'innovazione;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura al mercato e alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle rispettive imprese, una piena trasparenza d'azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al suo stesso interesse;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

CLIENTI

TRUCK CENTER fonda l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.

L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, conformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

TRUCK CENTER S.R.L.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001 Codice Etico	Versione 1 Novembre 2023
------------------------	---	--------------------------------

COMUNITÀ

TRUCK CENTER è impegnata nell'aiutare la Comunità in cui svolge la propria attività, promuovendo lo sviluppo economico del territorio della Provincia Autonoma di Bolzano e di Trento.

TRUCK CENTER intende contribuire al benessere economico e alla crescita della Comunità nella quale si trova, operando attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *Stakeholders*, *TRUCK CENTER* individua nella ricerca, nell'innovazione, nel costante sviluppo e nel sostegno alla progettualità e promozione una condizione prioritaria di crescita e successo.

TRUCK CENTER mantiene con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sopranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice.

TRUCK CENTER non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

RISORSE UMANE

TRUCK CENTER riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano o che a qualsiasi titolo vi collaborano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e nessuna discriminazione per ragioni di sesso, orientamento politico, razza o religione, nonché a favorire la crescita professionale di ciascuno.

SALUTE - SICUREZZA - AMBIENTE

TRUCK CENTER crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse.

L'Ente tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, *TRUCK CENTER* tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte.

TRUCK CENTER si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza", ovverosia di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e l'adozione di comportamenti "sicuri" a

TRUCK CENTER S.R.L.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001 Codice Etico	Versione 1 Novembre 2023
------------------------	---	--------------------------------

vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente e richiede l'adozione delle seguenti regole:

- rispettare gli adempimenti cogenti delle norme e delle leggi applicabili, attinenti alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- coinvolgere attivamente i lavoratori in merito alle problematiche attinenti alla salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro gli obiettivi di prevenzione;
- curare la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso delle periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di impedire comportamenti pericolosi;
- contribuire concretamente, attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi, al rispetto delle norme per la tutela della salute e della sicurezza, nonché dell'ambiente;
- garantire il rispetto delle regole del "MOGC" e del presente Codice Etico, anche attraverso l'applicazione di sanzioni ai soggetti interessati in caso di mancato rispetto delle prescrizioni ivi contenute.

RAPPORTI CON LA PA – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto concerne i rapporti con la PA, *TRUCK CENTER* è consapevole dell'importanza del principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità della PA, nonché di pubblicità, trasparenza, proporzionalità e legittimo affidamento.

Per tale ragione, nei rapporti con gli enti pubblici, si impegna a rispettare tutte le regole di condotta imposte dall'ordinamento, con particolare riferimento a quelle in tema di trasparenza, correttezza ed imparzialità.

L'Ente si impegna altresì a fornire e trasmettere alla PA documentazione integrale, veritiera e non alterata, oltre che ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Tutti i soggetti che sono chiamati ad operare per conto di *TRUCK CENTER* dovranno mantenere una condotta rispettosa del ruolo e della funzione pubblica, astenendosi da qualsiasi comportamento in grado di minare la serenità e l'imparzialità di giudizio dei funzionari pubblici (pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio).

TRUCK CENTER rifugge totalmente pratiche corruttive, o volte ad ottenere vantaggi indebiti da parte dei funzionari pubblici.

INFORMAZIONE

TRUCK CENTER è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business*, *TRUCK CENTER* assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli *Stakeholders*.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PRIVACY

La Società è consapevole dell'importanza di trattare i dati personali di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività (che siano di dipendenti, clienti, fornitori o parti terze) in maniera rispettosa delle norme di legge in materia.

Il sistema privacy di cui l'ente è dotato, in linea con le previsioni del Regolamento europeo in materia e con le norme di recepimento interno, è chiamato ad interagire e relazionarsi con i principi e le procedure previste nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ciò al fine di assicurare a tutti i soggetti – persone fisiche – che intreccino relazioni con l'ente, un trattamento dei dati personali rispettoso delle normative di legge in materia, anche di matrice europea.

COMPORAMENTI CONSENTITI

Gli organi sociali e tutti i dipendenti/collaboratori sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui l'Ente è chiamato ad operare.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo – Parte speciale, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Le seguenti linee di condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti consentiti e comportamenti vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico di *TRUCK CENTER*.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione dell'ente.

I responsabili di funzione, così come individuati dall'organigramma dell'ente, devono curare che:

- tutti i dipendenti/collaboratori siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione periodica sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in generale in ogni trattativa con questa nonché con ogni parte terza, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno frequentemente rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e

parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e parti terze.

Le medesime regole di condotta valgono per tutti i consulenti, i fornitori, i collaboratori e in generale tutti i soggetti «terzi» che agiscano per conto di *TRUCK CENTER*, in qualunque luogo l'Ente si trovi ad operare.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto lavorativo o di collaborazione con chi non intenda allinearsi a tale principio.

A tal fine si prevede che qualunque incarico che venga concesso a soggetti terzi e che comporti poteri di rappresentanza e di azione in nome o per conto della Società deve essere assegnato in forma scritta con la specifica previsione dell'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società stessa.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto di *TRUCK CENTER* è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella selezione, *TRUCK CENTER* ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di *TRUCK CENTER* deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e veritieri ed attinenti alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente e adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;

- corredata da un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa ed il relativo pagamento.

È espressamente vietato ad un soggetto (sia esso apicale o non apicale) di curare integralmente ed in via esclusiva, senza un'interfaccia con altri membri dell'Ente (siano essi non apicali ovvero soggetti apicali), un rapporto od una pratica con la Pubblica Amministrazione, volta all'ottenimento di contributi, erogazioni, finanziamenti.

TRUCK CENTER si impegna alla creazione di un sistema di controllo interno, finalizzato espressamente ad evitare che possano essere commessi abusi e financo reati nella gestione delle procedure di richiesta di contributi pubblici.

Per tutto ciò che concerne la definizione nel dettaglio di tale sistema di controllo interno si rimanda al Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte speciale, nella parte dedicata ai rapporti con la PA.

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

I membri dell'organo amministrativo devono comunicare agli altri componenti dell'organo amministrativo (qualora collegiale), al Collegio Sindacale (ove presente), all'Organismo di Vigilanza e al Revisore dei conti (ove presente) ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione di *TRUCK CENTER*, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato/legale rappresentante, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I membri dell'organo amministrativo:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti similari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e dell'OdV e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione (ove presenti);
- presentare al consiglio di amministrazione atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sull'ente rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse e dei flussi finanziari, *TRUCK CENTER* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- impegno ad agire nel rispetto delle normative vigenti;
- documentazione delle operazioni finanziarie e tracciabilità delle stesse.

La funzione controllo rischi, compliance e antiriciclaggio preside e vigila sul corretto rispetto delle procedure previste in tale ambito.

Con riferimento all'area dei reati tributari, *TRUCK CENTER* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- registrazione integrale e veritiera di tutti i pagamenti e gli incassi;
- predisposizione in forma integrale e veritiera della documentazione in materia fiscale e tributaria;
- trasmissione alle autorità competenti della documentazione in materia fiscale, in forma integrale e veritiera.

In materia di tutela dell'ambiente, *TRUCK CENTER* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- A.** rispettare la normativa vigente in materia ambientale;
- B.** collaborare attivamente con gli organi di controllo e con la PA, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo alle attività di vigilanza eventualmente esercitate;
- C.** servirsi di consulenti e professionisti esterni, specificamente formati in materia ambientale, nel caso in cui sia necessario affrontare problematiche di particolare complessità;
- D.** evitare qualsiasi condotta o comportamento che possa integrare alcuna delle fattispecie di reato di cui all'art. 25^{undecies} del D.lgs. 231/2001;
- E.** conservare in maniera completa e dettagliata tutta la documentazione inerente all'attività svolta da *TRUCK CENTER* con riferimento alla materia ambientale.

In tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, *TRUCK CENTER* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- adozione e aggiornamento periodico del DVR;
- nomina di persone specificamente formate per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza e garanzia della salute dei lavoratori previste dalla legge;
- adozione di una struttura organizzativa interna finalizzata a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dei DPI, ove necessari;
- promozione di un ambiente di lavoro salubre, salutare e sicuro per i lavoratori;
- impegno a formare ed addestrare i dipendenti in tema di norme, regole e procedure volte a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro;
- svolgimento di attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle norme e delle procedure aziendali atte a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti e delle risorse informatiche e telematiche, *TRUCK CENTER* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- monitoraggio sull'acquisto di software e hardware, al fine di garantire il rispetto della proprietà intellettuale e delle norme in tema di diritto d'autore;
- impegno ad utilizzare unicamente hardware e software originali;
- monitoraggio delle operazioni informatiche e telematiche, con conservazione dei dati nel rispetto della normativa in tema di privacy, al fine di garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici;
- formazione del personale e degli amministratori in merito alle corrette pratiche di utilizzo dei sistemi informatici e telematici ed ai rischi connessi agli stessi;
- nel caso di trasmissione di dati in forma elettronica, impegno ad utilizzare gli strumenti informatici aziendali nel pieno rispetto della normativa ed al solo fine di trasmettere documentazione originale, completa e veritiera.

Per quanto concerne i rapporti con partner commerciali, *TRUCK CENTER* ha individuato le seguenti linee di condotta:

- a. adozione di una procedura per la selezione dei fornitori;
- b. comunicazione ai terzi – partner commerciali – in merito ai contenuti essenziali del modello adottato da *TRUCK CENTER*;
- c. inserimento nei contratti di clausole che impongono il rispetto delle regole contenute nel modello e di clausole risolutive espresse che ne consentano la risoluzione in caso di mancato rispetto delle stesse.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC e/o del Codice Etico; le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima, ma devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al *D.lgs. n. 231/2001* con rischi di impatto sull'ente.

SANZIONI

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui si è dotata *TRUCK CENTER* e a cui si fa espresso richiamo.