



# **CODICE ETICO**

## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI DI CONDOTTA E CRITERI ETICI.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RISORSE UMANE .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>TUTELA DELL'AMBIENTE.....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>PROTEZIONE DEI BENI.....</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA.....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>17</b>

## 1 PREMESSA

Tattile S.r.l. (di seguito anche "Tattile" o la "Società") è una società che opera nel settore della visione artificiale applicata in ambito traffico, per i sistemi di lettura targhe, in ambito ferroviario (sistemi informativi per passeggeri - PIS) e in ambito industriale nei processi di controllo qualità.

Tattile S.r.l. emette e diffonde il presente Codice Etico come strumento di divulgazione e rafforzamento della propria cultura aziendale.

## 2 PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice Etico espone i principi deontologici e le regole di condotta volti a prevenire la commissione di reati e i comportamenti in contrasto con i valori di Tattile S.r.l..

I principi deontologici e le regole di condotta indicati sono da intendersi quale integrazione delle previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento e l'attività della Società e degli altri destinatari del Codice Etico.

Tattile S.r.l. si impegna a tenere in considerazione i legittimi interessi dei propri portatori di interessi, in particolare dei clienti, dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori, di tutti i partner in affari, e più in generale di tutti gli *stakeholders* i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività e dai comportamenti della Società. Il presente Codice Etico viene emanato per promuovere una condotta onesta ed etica, per evitare la commissione di atti contrari a normative, leggi e regolamenti, per promuovere la segnalazione tempestiva di eventuali violazioni del Codice Etico, e per promuovere la responsabilità per il rispetto del presente Codice Etico.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i sindaci, i soci ed i partner della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico, e al rispetto di tutte le leggi e di tutti i regolamenti applicabili.

Comportamenti e condotte in contrasto al Codice Etico possono comportare azioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e dei soggetti apicali, compresa la conclusione del rapporto di lavoro, la cessazione in base alle clausole contrattuali previste per i rapporti diversi da quelli riconducibili a lavoro dipendente, senza escludere ove consentito dalla legge la possibilità di ulteriori azioni, anche di natura penale.

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dallo stesso Decreto.

<p>Codice Etico</p> 	<p>Pagina</p>	<p>4 di 17</p>
---	---------------	----------------

### 3 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a Tattile S.r.l., ed è quindi applicabile a tutti gli amministratori, a tutti i dipendenti, a tutti i collaboratori, e a tutti coloro che operano con la Società sulla base di rapporti contrattuali (di seguito anche "Destinatari" o "Collaboratori"), nonché a tutte le società controllate.

L'applicazione dei principi del Codice Etico ai collaboratori legati alla Società da rapporti diversi rispetto a quello da lavoro dipendente, non potrà comportare in alcun modo l'applicazione di potere direttivo, gerarchico o disciplinare nei confronti di tali soggetti.

### 4 PRINCIPI DI CONDOTTA E CRITERI ETICI

#### 4.1 *Rispetto delle leggi*

Tattile S.r.l. considera il rispetto delle normative nazionali e internazionali applicabili come prerequisito imprescindibile e vincolante per il proprio operato e per le proprie azioni.

Nello svolgimento delle rispettive attività e dei propri compiti, tutti i Destinatari del presente Codice Etico si attengono ai principi di:

- Legalità;
- Lealtà;
- Correttezza;
- Trasparenza.

Essi operano, pertanto, nel più assoluto rispetto della legge, dello statuto e delle procedure interne applicabili.

In nessun caso il perseguimento di un interesse o di un vantaggio (diretto e/o indiretto) per la Società, può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi, regole e procedure.

#### 4.2 *Conflitto di interessi*

Un conflitto di interessi si verifica quando un Destinatario ha un interesse privato, anche potenziale, in contrasto al miglior interesse di Tattile S.r.l., e tale da influenzare il giudizio e/o il comportamento imparziale del Destinatario.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza, palese od occulta, del Destinatario in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- lo svolgimento di attività lavorative o di collaborazione di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nel rapporto con la Società a vantaggio proprio o di terzi, e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di

<p>Codice Etico</p> 	<p><b>Pagina</b></p>	<p><b>5 di 17</b></p>
---	----------------------	-----------------------

interessi contrastanti con quelli della Società o per l'ottenimento di vantaggi personali.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare i conflitti di interesse, si astengono dall'ottenere vantaggi personali nello svolgimento della propria attività, e comunicano alla Società e all'Organismo di Vigilanza ogni conflitto di interesse che, per conto proprio o per conto di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, la quale lo gestirà secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

### *4.3 Riservatezza*

Tattile S.r.l. si impegna a rispettare e a far rispettare il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti le proprie attività e quelle delle proprie controparti, richiedendone il rispetto da parte di tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

A tutti i Destinatari del presente Codice Etico, salvo eventuali indicazioni provenienti da norme di legge o contrattuali, è fatto divieto di divulgare informazioni non di pubblico dominio di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni da essi esercitate, e sono tenuti ad utilizzare esclusivamente nell'ambito delle proprie funzioni.

In particolare, ogni Destinatario del presente Codice Etico è tenuto a:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- comunicare e divulgare i dati solo se in possesso delle necessarie autorizzazioni;
- conservare i dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- verificare l'assenza di vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società vincola le controparti terze alle quali comunica informazioni riservate, alla stipula e al rispetto di specifici patti di riservatezza.

### *4.4 Regole di concorrenza leale*

Tattile S.r.l. si pone sul mercato in maniera indipendente e leale, nel rispetto di tutte le leggi applicabili in materia di antitrust e concorrenza, senza stipulare con terzi accordi o contratti anticoncorrenziali.

A tutti i Destinatari del presente Codice Etico è fatto divieto di concludere accordi (formali o informali):

- per concordare i prezzi con i concorrenti;
- per manipolare il mercato;
- per monopolizzare il mercato;
- per manipolare o boicottare i clienti;
- per impegnarsi con terzi porre in essere limiti o vincoli alla concorrenza.

### *4.5 Rendicontazione finanziaria*

<p>Codice Etico</p> 	<p><b>Pagina</b></p>	<p><b>6 di 17</b></p>
---	----------------------	-----------------------

Tattile S.r.l. dispone che tutte le operazioni e tutte le transazioni poste in essere generino una registrazione contabile adeguata, nel rispetto del processo decisionale, di autorizzazione, di svolgimento e di controllo previsto.

Ogni registrazione contabile deve essere adeguatamente supportata da evidenze documentali, che consentano di individuare in ogni momento:

- le caratteristiche dell'operazione;
- le motivazioni dell'operazione;
- il soggetto che ha autorizzato l'operazione;
- il soggetto che ha eseguito l'operazione;
- il soggetto che ha contabilizzato l'operazione;
- il soggetto che ha verificato l'operazione (laddove previsto).

È fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di effettuare registrazioni contabili false o fuorvianti, così come è fatto divieto di non effettuare registrazioni contabili previste.

#### *4.6 Corporate governance*

Tattile S.r.l. favorisce la partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza, promuovendo nei loro confronti e nel loro interesse un flusso informativo completo.

La Società assicura la regolarità delle operazioni di gestione, provvedendo ad un adeguato controllo dei rischi, rispettando il criterio di trasparenza, rispettando le legittime aspettative degli azionisti, ed evitando operazioni in pregiudizio dei creditori e degli altri portatori di interesse.

#### *4.7 Criteri Etici*

Tattile S.r.l. considera inoltre imprescindibile in ogni ambito della propria operatività, il rispetto dei seguenti Criteri Etici, ai quali devono comunque rifarsi tutti i Destinatari del presente Codice Etico:

- Legalità ed Onestà (pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché del Codice Etico e delle procedure interne);
- Correttezza (evitare i conflitti di interesse);
- Imparzialità (evitare qualsiasi forma di discriminazione);
- Riservatezza (garanzia di riservatezza delle informazioni in proprio possesso e di utilizzo delle stesse per scopi connessi alla funzione svolta, e astensione dalla ricerca di dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti);
- Trasparenza e completezza dell'informazione (fornire alla Società e a tutti i portatori di interessi informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate);
- Integrità della persona (garanzia di integrità fisica e morale per tutti i collaboratori, in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, e in ambienti di lavoro sicuri);
- Valore dei Collaboratori (tutela e promozione del valore dei collaboratori allo scopo di accrescerne il patrimonio di competenze possedute e consentirne la

<p>Codice Etico</p> 	<p>Pagina</p>	<p>7 di 17</p>
---	---------------	----------------

- realizzazione professionale, in assenza di qualsiasi fattore lesivo della dignità personale);
- Meritocrazia (solo il merito è il criterio impiegato per lo sviluppo della Società, tramite una valutazione corretta e oggettiva, posta alla base dello sviluppo professionale e di incentivazione dei collaboratori);
  - Ruolo attivo dei responsabili (è preciso compito di coloro che rivestono ruoli di responsabilità e coordinamento, promuovere attivamente la crescita delle risorse nel rispetto delle procedure aziendali e del Codice Etico, monitorando, indirizzando e valutando in modo imparziale il comportamento delle risorse in modo da instaurare un clima di fiducia orientato alla crescita professionale e personale);
  - Qualità dei servizi offerti (orientamento delle attività svolte alla soddisfazione e alla tutela dei clienti);
  - Concorrenza leale (salvaguardia dei principi di concorrenza e libertà di mercato);
  - Correttezza dei rapporti con gli organismi di controllo (rapporti improntati a principi di trasparenza, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione).

## 5 RISORSE UMANE

### 5.1 Tutela delle risorse umane

Tattile S.r.l. considera la professionalità e l'impegno dei propri collaboratori valori essenziali per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Tattile S.r.l. tutela l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, e in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

In particolare, la Società rispetta e tutela la dignità, la salute, la sicurezza e la privacy dei propri collaboratori, provvedendo ad informarli, al momento dell'assunzione e in seguito a modifiche, in ordine ai loro diritti nonché ai rischi nei quali possono incorrere nello svolgimento della loro prestazione lavorativa.

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

### 5.2 Rapporti con i collaboratori

Tattile S.r.l. adotta politiche di selezione di dipendenti e collaboratori tali da non comportare discriminazioni, e valuta i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenendo conto delle esigenze aziendali.

Nel processo di selezione non sono ammessi favori concessi sulla base di conoscenze personali, rapporti di parentela o di potenziali vantaggi indiretti che la Società potrebbe ricevere.

<p>Codice Etico</p> 	<p>Pagina</p>	<p>8 di 17</p>
---	---------------	----------------

Nessun collaboratore della Società coinvolto nel processo di selezione può accettare dai candidati, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, somme di denaro, regali o omaggi di qualsiasi valore o natura.

La Società promuove la formazione dei propri collaboratori, per accrescerne il patrimonio professionale, culturale e l'esperienza. La formazione dei collaboratori, e lo sviluppo degli stessi, avvengono nel pieno rispetto del principio di pari opportunità, e sul riconoscimento delle potenzialità professionali, delle competenze e dei risultati raggiunti.

La stipula dei contratti, e la gestione dei rapporti con i collaboratori, sono conformi alla normativa in materia, e rispettano i diritti di cui i collaboratori godono.

Tattile S.r.l. vigila attivamente affinché non siano posti in essere comportamenti tali da indurre o costringere i collaboratori a tenere condotte contrarie alla legge, allo statuto, al Codice Etico o alle procedure aziendali.

### *5.3 Ambiente di lavoro positivo*

Tattile S.r.l. promuove un ambiente di lavoro volto alla tutela della libertà, della dignità e dell'invulnerabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa.

A tutti i Destinatari del presente Codice Etico è fatto divieto di:

- abusare di alcolici durante l'orario di lavoro;
- fare uso di sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro;
- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori;
- attuare comportamenti che possano emarginare o screditare colleghi o collaboratori;
- porre in essere qualsiasi genere di molestia a danno di colleghi, ovvero qualsiasi condotta offensiva della libertà e della dignità della persona, arrecante imbarazzo o intimidatoria nei confronti di un qualsiasi collaboratore riconducibile alla sua razza, religione, nazionalità, età, sesso, inclinazioni sessuali, limitazioni d'ordine fisico o mentale;
- porre in essere proposte a sfondo sessuale o contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione o messa in circolazione di immagini a sfondo sessuale o battute oscene;
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi collaboratore che si opponga o denunci, in buona fede, un caso di discriminazione, molestia, o offesa alla persona.

### *5.4 Imparzialità, pari opportunità e meritocrazia*

Tattile S.r.l. garantisce un ambiente di lavoro positivo, costruttivo, collaborativo e dinamico che supporti l'eterogeneità delle persone, garantendo a tutti pari opportunità sulla base dei principi dell'imparzialità e meritocrazia.

Il principio di meritocrazia si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi l'assunzione, la formazione, l'assegnazione di lavoro, la promozione, il trasferimento e

<p>Codice Etico</p> 	<p>Pagina</p>	<p>9 di 17</p>
---	---------------	----------------

la conclusione del rapporto di lavoro.

### *5.5 Sicurezza dell'ambiente di lavoro*

Tattile S.r.l. mette a disposizione dei propri collaboratori un ambiente di lavoro sano e sicuro, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza.

È dovere di ogni collaboratore prestare la massima attenzione per prevenire situazioni che possano causare incidenti e lesioni personali.

Tutti i collaboratori della Società sono tenuti al rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute, e ad adottare tutte le pratiche pertinenti al proprio lavoro, e di prendere tutte le precauzioni necessarie a proteggere sé stessi e tutti gli altri collaboratori.

### *5.6 Impiego di cittadini di paesi terzi*

Tattile S.r.l. si impegna a mettere in atto pratiche di assunzione volte ad evitare l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

## **6 TUTELA DELL'AMBIENTE**

### *6.1 Tutela dell'ambiente*

Tattile S.r.l. è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo.

La Società è pertanto costantemente impegnata affinché l'operatività si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente, inteso nel senso più ampio.

In particolare, anche grazie al contributo attivo dei destinatari, la Società assicura un'attenzione ed un impegno continui per migliorare la propria performance in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali.

Tattile S.r.l. valuta gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e a attività produttive, e sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche della salute, della sicurezza e dell'ambiente, mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso

Codice Etico 	Pagina	10 di 17
---	--------	----------

l'implementazione di sistemi di gestione sviluppati.

## 7 PROTEZIONE DEI BENI

### 7.1 Risorse aziendali

La Società si è dotata di risorse aziendali (tangibili e intangibili) finalizzate allo svolgimento della propria attività, e finalizzate alla creazione di clima aziendale professionale e positivo.

Tutti i collaboratori della Società utilizzano le risorse aziendali a fini professionali, nel rispetto della loro destinazione, e garantendone la funzionalità e la conservazione, mantenendo comportamenti responsabili.

Ogni collaboratore di Tattile S.r.l. è responsabile delle risorse aziendali a lui affidate, e in caso di utilizzo delle risorse in contrasto con la loro destinazione, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio superiore.

### 7.2 Proprietà intellettuale

Tattile S.r.l. dispone che i propri collaboratori sono tenuti a salvaguardare la proprietà intellettuale di proprietà della Società, e a utilizzarla nei modi previsti dalla legge e dai regolamenti, senza diffonderla a parti terze (salvo esplicita autorizzazione).

È fatto assoluto divieto a tutti i collaboratori della Società di effettuare senza esplicita autorizzazione copie di ogni proprietà intellettuale della Società (documenti, statistiche, dati, software, ecc.).

Tutti i collaboratori sono tenuti, contestualmente alla cessazione del rapporto di collaborazione, a restituire ogni forma di proprietà intellettuale di proprietà della Società, incluso il materiale prodotto dai dipendenti e i documenti di qualsiasi tipologia (documenti, statistiche, dati, software, ecc.).

### 7.3 Uso del software

Tattile S.r.l. prevede che l'acquisizione, lo sviluppo interno, la copia e l'utilizzo dei software (propriari e di terze parti) avvenga esclusivamente sulla base delle procedure adottate.

Nessun collaboratore privo di autorizzazione può effettuare copie e/o distribuire copie del software o della documentazione, né per fini professionali, né per fini personali.

È fatto divieto a ciascun collaboratore di introdurre software proveniente da fonti non autorizzate, né installare software personali sui dispositivi di proprietà della Società.

Codice Etico 	Pagina	11 di 17
---	--------	----------

#### *7.4 Uso di dispositivi elettronici*

Tattile S.r.l. mette a disposizione dei propri collaboratori dispositivi elettronici (hardware e software) destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività lavorativa.

È dovere di tutti i collaboratori utilizzare le risorse a loro disposizione (compresa la posta elettronica) in modo lecito, professionale, responsabile ed etico, esclusivamente per attività professionali connesse all'attività svolta.

I collaboratori della Società non devono utilizzare le risorse a loro disposizione in modo da violare leggi e norme, o in modo da recare danno a Tattile S.r.l.. Tutti i dati, i software, i documenti elettronici, le email e i files memorizzati o trasmessi tramite dispositivi elettronici sono di proprietà della Società, e devono essere salvaguardati con la stessa diligenza dei tradizionali documenti cartacei.

#### *7.5 Appropriazione indebita di beni dalla Società*

È fatto divieto ad ogni collaboratore di appropriarsi di beni di proprietà di Tattile S.r.l. o di terze parti in attività con essa, ed è altresì fatto divieto addebitare spese personali alla Società.

Tutti i collaboratori sono tenuti, contestualmente alla cessazione del rapporto di collaborazione, a restituire tutti i beni di proprietà della Società, incluso il materiale prodotto dai dipendenti e i documenti di qualsiasi tipologia.

#### *7.6 Tutela della privacy*

Tattile S.r.l. nello svolgimento della propria attività ottiene dati personali, trattati in ottemperanza alle leggi in materia di riservatezza e di tutela della privacy.

La Società si impegna a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione, nonché ad utilizzare per il loro trattamento gli strumenti ritenuti più idonei.

La Società si impegna a non diffondere a terzi non autorizzati i dati personali di cui sia venuta in possesso nello svolgimento della propria attività.

La Società provvede a nominare per iscritto il titolare del trattamento dati, i responsabili del trattamento dati e gli incaricati del trattamento dati.

È dovere di ogni collaboratore il pieno rispetto della normativa e dei regolamenti in materia di riservatezza e tutela della privacy, ed eventuali violazioni saranno sanzionate, potendo comportare la terminazione del rapporto di lavoro, la richiesta di risarcimenti, e l'avvio di un procedimento penale a carico del collaboratore.

#### *7.7 Informazioni riservate*

A tutti i collaboratori venuti in possesso, in relazione alle loro funzioni, di informazioni

riservate e confidenziali (strategie, attività promozionali, prezzi, compensi, ricerca e sviluppo, dati di contatto dei clienti, risultati economici, operazioni societarie, ecc.) è fatto assoluto divieto di comunicare a terzi informazioni a carattere riservato e confidenziale, fatto salvo quanto espressamente previsto da leggi o da accordi contrattuali.

Tutti i collaboratori della Società debbono trattare gli argomenti confidenziali con il massimo riserbo, evitando di diffondere informazioni di alcun genere senza la preventiva autorizzazione, e conservando la documentazione a carattere confidenziale con la massima cura e il massimo riserbo.

L'eventuale diffusione di informazioni riservate e confidenziali all'esterno della Società, o l'utilizzo delle stesse a vantaggio proprio o altrui, sarà oggetto di sanzione disciplinare, e costituirà titolo per l'avvio di un'azione penale a carico del collaboratore, anche successivamente alla data di cessazione della collaborazione.

### *7.8 Riciclaggio di denaro*

È fatto assoluto divieto a tutti i collaboratori della Società di essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Società e i suoi collaboratori sono tenuti a verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

## **8 RAPPORTI CON I TERZI**

### *8.1 Condotta nei confronti dei clienti*

Tattile S.r.l. basa i rapporti con i clienti sui principi di correttezza e trasparenza, fornendogli informazioni complete ed esaurienti, evitando iniziative commerciali illecite o scorrette.

I Collaboratori si impegnano a comprendere le esigenze degli utenti finali, ad essere disponibili e cortesi, ad aiutarli nelle loro scelte, evitando ogni forma di discriminazione.

È fatto assoluto divieto ai collaboratori della Società e ai loro familiari di sollecitare e ricevere somme in denaro, regali, omaggi, a qualsiasi titolo da parte dei clienti. Eventuali regali od omaggi dovranno essere immediatamente segnalati alla Società e all'Organismo di Vigilanza e immediatamente restituiti a carico della Società.

### *8.2 Condotta dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*

<p>Codice Etico</p> 	<p><b>Pagina</b></p>	<p><b>13 di 17</b></p>
---	----------------------	------------------------

I rapporti tra la Tattile S.r.l. e i suoi collaboratori, e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

La Società evita di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti rilevanti.

È fatto divieto ai Collaboratori della Società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed agli altri soggetti rilevanti, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi di Tattile S.r.l..

In particolare, è vietato a tutti i collaboratori della Società:

- promettere o concedere danaro o altra utilità ovvero presentare dichiarazioni e certificazioni di requisiti non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, contributi, erogazioni, finanziamenti, agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali o, al fine di ottenere di contratti di fornitura ovvero di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione o gli altri soggetti rilevanti, in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica ed altre attività negoziali.

Tattile S.r.l. si astiene dall'adottare qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva verso i soggetti e gli enti deputati a svolgere l'attività di produzione legislativa e regolamentare relativa al settore in cui opera la Società.

La Società intrattiene con tutte le Autorità che svolgono funzioni ispettive, di vigilanza, di regolazione e di garanzia, rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

### *8.3 Condotta nei confronti dei fornitori e dei potenziali fornitori*

Tattile S.r.l. procede alla selezione e alla scelta dei fornitori ispirandosi sui principi di legalità, correttezza e trasparenza, e tutte le volte che è possibile, basandosi su criteri oggettivi ed imparziali in termini di costo e di qualità.

È fatto divieto a tutti i collaboratori della Società, e ai loro familiari, di accettare da fornitori e da potenziali fornitori regali di valore stimato superiore a Euro 100,00 annui. Eventuali regali il cui valore presunto sia superiore a tale soglia dovranno essere immediatamente segnalati alla Società e all'Organismo di Vigilanza e immediatamente restituiti a carico della Società.

Qualora i collaboratori della Società ricevano da un fornitore promesse di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente informarne l'Organismo di Vigilanza, e devono immediatamente interrompere il rapporto con la controparte.

Codice Etico 	Pagina	14 di 17
---	--------	----------

È fatto assoluto divieto a tutti i collaboratori della Società di promettere o versare somme di denaro, o altra utilità, a un soggetto privato per indurlo a compiere od omettere atti che cagionano nocumento alla propria società.

L'eventuale violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona da parte dei fornitori, costituisce giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere.

#### *8.4 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali*

Tattile S.r.l. è estranea a qualunque partito politico e organizzazione sindacale. La Società non sovvenziona in alcun modo tali forme organizzative o associative, e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

#### *8.5 Rapporti con i mezzi di informazione*

Tutte le informazioni e le notizie riguardanti Tattile S.r.l. devono essere fornite in maniera veritiera, ed esclusivamente da collaboratori esplicitamente autorizzati.

Nessun soggetto non autorizzato deve fornire informazioni non pubbliche relative alla Società o relative a controparti della stessa ai media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate.

#### *8.6 Sponsorizzazioni e patrocini*

Tattile S.r.l. può sponsorizzare o patrocinare manifestazioni, eventi ed iniziative di interesse generale, purché coerenti con i principi della Società, con il divieto di utilizzare sponsorizzazioni e patrocini per perseguire finalità illecite o in contrasto con il presente Codice Etico.

Nessun soggetto, senza adeguata autorizzazione, è autorizzato a partecipare in nome o per conto della Società a convegni, fiere, mostre e altre manifestazioni, e le informazioni diffuse dai soggetti autorizzati devono essere veritiere, trasparenti e coerenti con i principi e con le politiche della Società.

#### *8.7 Tecnologie duali*

Tattile S.r.l. presta particolare attenzione al rispetto delle vigenti normative in materia di esportazione di prodotti eventualmente *dual use*.

## **9 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA**

<p>Codice Etico</p> 	<p><b>Pagina</b></p>	<p><b>15 di 17</b></p>
---	----------------------	------------------------

## 9.1 *Compiti dell'Organismo di Vigilanza*

Amministratori e Dipendenti sono tenuti a operare affinché i principi del Codice siano adeguatamente rispettati sia all'interno della Società sia, in generale, da tutti gli interlocutori della Società. Gli Organi societari ed i Dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

Tattile S.r.l. affida all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV") adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 il compito di garantire il rispetto del presente Codice Etico.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico.

Eventuali violazioni commesse devono essere riportate nella forma prevista dalla normativa vigente all'Organismo di Vigilanza e saranno trattate nella più assoluta confidenzialità e riservatezza, in accordo con quanto previsto dalla "Procedura per la Gestione delle Segnalazioni di Illeciti e la Tutela del Segnalante (c.d. Whistleblowing)" adottata da Tattile S.r.l.

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza, i destinatari della stessa (dirigenti, dipendenti, membri degli organi sociali, società di revisione) trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in originale quanto ricevuto, adottando modalità operative tali da assicurare idonea riservatezza per tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate. All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa, anche, l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, per le valutazioni di competenza.

In particolare, l'ODV:

- verifica l'applicazione ed il rispetto del presente Codice Etico, avvalendosi anche della collaborazione dei responsabili delle singole funzioni aziendali;
- promuove e monitora le iniziative finalizzate alla diffusione e alla corretta conoscenza del presente Codice Etico;
- riceve ed esamina le segnalazioni di violazione del presente Codice Etico;
- promuove gli aggiornamenti e le revisioni periodiche del presente Codice Etico.

Nello svolgimento del proprio incarico, non spettano all'Organismo di Vigilanza poteri di tipo impositivo, né compiti operativi in ordine alle attività aziendali.

## 9.2 *Comunicazione, diffusione e formazione*

Tattile S.r.l. diffonde a tutti i portatori di interessi (interni ed esterni) il presente Codice Etico, mediante adeguate attività di comunicazione, quali la consegna a tutti i collaboratori di una copia del Codice Etico, la creazione di una sezione dedicata nel sito internet aziendale, l'inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice Etico in tutti i contratti, nonché tramite ogni altra iniziativa ritenuta opportuna.

La Società, allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico,

Codice Etico 	<b>Pagina</b>	<b>16 di 17</b>
---	---------------	-----------------

organizza, anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, delle iniziative formative, eventualmente differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari, volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Tattile S.r.l. provvede alla massima diffusione del presente Codice Etico anche nei confronti dei portatori di interessi esterni.

### *9.3 Segnalazioni*

Tutti i portatori di interessi possono segnalare, in forma anonima o non, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, mediante l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dalla società al seguente link:

*[tattile.openblow.it](http://tattile.openblow.it)*

L'ODV esamina la segnalazione ricevuta, ascoltando eventualmente l'autore della stessa e/o il responsabile della presunta violazione.

Fatti salvi gli eventuali obblighi di legge (in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Whistleblowing), l'Organismo di Vigilanza assicura l'anonimato del segnalante, garantendolo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

### *9.4 Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio*

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali previste per i dipendenti di Tattile S.r.l., e per i collaboratori della Società relativamente ai rapporti contrattuali in essere.

Tattile S.r.l. prevede e irroga sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice Etico, seguendo, in conformità alle vigenti disposizioni in materia dei rapporti di lavoro e in conformità alle clausole contrattuali previste, i principi di coerenza, imparzialità ed uniformità.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto, rispettivamente gli altri componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Con riferimento ai destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), la Società dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto contrattuale in caso di comportamenti e azioni tenuti in violazione dei principi contenuti nel Codice.

Codice Etico 	<b>Pagina</b>	<b>17 di 17</b>
---	---------------	-----------------

Pertanto, in caso di accertate violazioni, Tattile S.r.l. interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempreché le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge.

In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

Resta salvo quanto previsto dalla Procedura per la Gestione delle Segnalazioni di Illeciti e la Tutela del Segnalante (c.d. "Whistleblowing") adottata da Tattile S.r.l., in materia di sanzioni e altri provvedimenti.

## **10 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Tattile S.r.l. in data 26 11 2025.