

Organizzazione

TRIGENIA S.r.l.

Corso Vittorio Emanuele II, 71 - 10128 Torino - Italy

Tel. 011 19504763

Web: www.trigenia.it

E-Mail : consulenza@trigenia.it | PEC: trigenia@legalmail.it

Codice Etico

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master

✓

Copia controllata

✓

Copia non controllata

×

Numero della copia

01

Redazione e aggiornamento COMPLIANCE

Data

18/09/2026

Firma

Giorgio DIQUATTRO

Approvazione AU

Data

18/09/2026

Firma

Massimo CATANIA

Verifica/Presa d'atto ODV

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	12/01/2024	Prima emissione	Cristian De Bartolomeo
01	18/09/2026	Revisione integrale e aggiornamento rispetto all'assetto organizzativo, al whistleblowing e alle nuove procedure 231	Giorgio Diquattro

Indice generale della sezione

Sezione 0	Finalità, natura e destinatari
Sezione 1	Principi fondamentali
Sezione 2	Persone, lavoro e dignità
Sezione 3	Clienti, fornitori, partner e mercato
Sezione 4	Pubblica Amministrazione, autorità e contributi pubblici
Sezione 5	Anticorruzione, omaggi e conflitti di interesse
Sezione 6	Contabilità, fiscalità e tracciabilità
Sezione 7	Riservatezza, dati, cybersicurezza e patrimonio aziendale
Sezione 8	Intelligenza artificiale
Sezione 9	Ambiente e gestione responsabile delle risorse
Sezione 10	Misure restrittive UE e contrasto alla criminalità
Sezione 11	Segnalazioni e divieto di ritorsione
Sezione 12	Attuazione, controlli e ruolo dell'OdV
Sezione 13	Sistema disciplinare e conseguenze contrattuali
Sezione 14	Diffusione, formazione e aggiornamento
Sezione 15	Disposizioni finali

Sezione 0 - Finalità, natura e destinatari

0.1 Finalità e natura del Codice Etico

Il Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole di condotta cui Trigenia S.r.l. ispira la propria attività e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice orienta i comportamenti e le decisioni dei destinatari, promuove una cultura aziendale fondata su legalità, integrità, responsabilità e rispetto e concorre alla prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice contiene principi generali. Le modalità operative sono disciplinate dalle procedure, policy, deleghe e istruzioni aziendali applicabili, che devono essere interpretate in coerenza con il presente documento e con le fonti normative e contrattuali sovraordinate.

0.2 Destinatari

Il Codice si applica, per quanto di rispettiva competenza, a:

- Amministratore Unico e soggetti che esercitano funzioni di direzione, amministrazione o controllo;
- Componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- Dipendenti, collaboratori e persone in formazione;
- Consulenti, professionisti e lavoratori autonomi;
- Fornitori, partner, subappaltatori e altri soggetti che operano per conto o nell'interesse di Trigenia;
- Ogni altro soggetto cui il Codice sia reso applicabile mediante specifico richiamo contrattuale.

Trigenia rende il Codice conoscibile ai destinatari attraverso pubblicazione, consegna, formazione o altri strumenti adeguati. Per i terzi, il rispetto dei principi rilevanti è richiesto mediante clausole contrattuali proporzionate alla natura, durata e rischio del rapporto.

Sezione 1 – Principi fondamentali

1.1 Legalità e integrità

Trigenia opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli obblighi contrattuali, del Modello 231 e delle procedure aziendali. Nessun interesse, obiettivo economico o indicazione gerarchica può giustificare condotte illecite, scorrette o elusive.

1.2 Responsabilità e tracciabilità

Ogni attività deve essere autorizzata, coerente con i poteri attribuiti, documentata e ricostruibile. I destinatari assumono la responsabilità delle decisioni e delle attività di propria competenza e collaborano ai controlli interni.

1.3 Trasparenza e correttezza negli affari

Trigenia conduce i rapporti economici e professionali con chiarezza, affidabilità, correttezza contrattuale e buona fede, evitando pratiche ingannevoli, collusive, predatorie o idonee ad alterare la libera concorrenza.

1.4 Qualità, innovazione e sostenibilità

Trigenia persegue qualità, innovazione, efficienza energetica, trasformazione digitale e miglioramento continuo, valorizzando le competenze professionali e promuovendo soluzioni sostenibili e coerenti con le esigenze dei clienti e del territorio.

1.5 Dignità, inclusione e pari opportunità

Trigenia tutela la dignità di ogni persona e garantisce pari opportunità. Non sono tollerati discriminazioni, molestie, intimidazioni, umiliazioni, comportamenti offensivi o ritorsivi fondati, tra l'altro, su età, disabilità, condizioni di salute, sesso, orientamento personale, identità individuale, origine, nazionalità, lingua, religione, opinioni, appartenenza sindacale, stato civile o familiare, gravidanza, maternità, paternità, responsabilità di cura o condizioni sociali.

Sezione 2 – Persone, lavoro e dignità

2.1 Selezione, sviluppo e valorizzazione

La selezione e la gestione del personale si fondano su esigenze organizzative, competenze, esperienze, capacità e merito, nel rispetto della privacy e delle pari opportunità. Trigenia promuove formazione, aggiornamento, responsabilizzazione e collaborazione.

2.2 Corretto esercizio dell'autorità

Chi esercita responsabilità organizzative agisce con equilibrio, imparzialità e rispetto, evitando abusi, favoritismi e pressioni indebite. I responsabili rappresentano con il proprio comportamento un esempio e favoriscono la comprensione e l'applicazione del Codice.

2.3 Salute e sicurezza

Trigenia tutela la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, valuta i rischi e adotta misure di prevenzione e protezione conformi alla normativa. I destinatari rispettano le procedure, utilizzano correttamente attrezzature e dispositivi e segnalano tempestivamente pericoli, incidenti e carenze.

2.4 Doveri del personale

Nello svolgimento delle proprie attività, il personale opera con professionalità, diligenza, lealtà, collaborazione, riservatezza e rispetto reciproco.

I destinatari:

- rispettano le attribuzioni, le deleghe e le procedure applicabili;
- proteggono beni, informazioni e reputazione della Società;
- non utilizzano ruolo, informazioni o risorse aziendali per ottenere vantaggi impropri;
- comunicano tempestivamente conflitti di interesse, anomalie e possibili violazioni;
- collaborano alle verifiche interne nel rispetto dei diritti e delle garanzie applicabili.

Sezione 3 – Clienti, fornitori, partner e mercato

3.1 Rapporti con i clienti

Trigenia fornisce servizi con professionalità, competenza, chiarezza e attenzione alle esigenze del cliente. Informazioni, offerte, contratti e comunicazioni devono essere veritieri, comprensibili, completi e coerenti con le prestazioni effettivamente erogabili. Sono tutelate riservatezza, proprietà intellettuale e dati del cliente.

3.2 Scelta e gestione di fornitori e partner

La selezione di fornitori, consulenti e partner avviene secondo criteri obiettivi e documentabili di qualità, competenza, affidabilità, economicità, integrità, sicurezza e conformità. Sono evitati favoritismi, conflitti di interesse e forme di dipendenza non giustificate.

Le verifiche reputazionali e di conformità sono proporzionate al rischio e svolte nel rispetto delle informazioni legittimamente disponibili. Nei casi previsti sono applicate clausole 231, verifiche sulle controparti e procedure di screening.

3.3 Concorrenza leale

Trigenia compete lealmente sul mercato e vieta accordi, scambi di informazioni o pratiche diretti ad alterare la concorrenza. Le informazioni diffuse sulla Società e sui servizi devono essere corrette e verificabili.

Sezione 4 – Pubblica Amministrazione, autorità e contributi pubblici

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici, istituzioni europee e soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntati a legalità, trasparenza, correttezza e collaborazione. Solo i soggetti autorizzati possono rappresentare o impegnare la Società.

È vietato offrire, promettere, richiedere o accettare denaro, utilità, favori o vantaggi diretti a influenzare impropriamente decisioni o attività pubbliche.

4.2 Gare, autorizzazioni, contributi e finanziamenti

La documentazione trasmessa alle amministrazioni deve essere completa, veritiera e autorizzata. Contributi, agevolazioni e finanziamenti pubblici sono richiesti e utilizzati esclusivamente per le finalità ammesse, con adeguata tracciabilità. È vietato utilizzare documenti falsi, omettere informazioni rilevanti o realizzare artifici diretti a conseguire vantaggi indebiti.

4.3 Autorità e organi di controllo

Trigenia collabora con autorità giudiziarie, amministrative, regolatorie e organismi di controllo, fornendo informazioni corrette e tempestive e astenendosi da comportamenti ostruzionistici, intimidatori o idonei a impedire i controlli.

4.4 Associazioni e rappresentanze di interessi

I rapporti con associazioni, organizzazioni e rappresentanze di interessi sono improntati a trasparenza e rispetto della legge. Contributi o iniziative sono autorizzati e documentati secondo le regole aziendali.

Sezione 5 – Anticorruzione, omaggi e conflitti di interesse

5.1 Anticorruzione

Trigenia vieta ogni forma di corruzione, concussione, induzione indebita, traffico di influenze o pagamento di facilitazione, sia nei rapporti pubblici sia in quelli privati. Il divieto si estende alle condotte realizzate tramite intermediari o terzi.

5.2 Omaggi, ospitalità e benefici

Omaggi, ospitalità e benefici possono essere offerti o accettati soltanto se di modico valore, occasionali, trasparenti, non in denaro, conformi alla legge e alle procedure aziendali e comunque non idonei a influenzare o apparire diretti a influenzare una decisione. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applica un criterio particolarmente rigoroso.

5.3 Conflitti di interesse

I destinatari evitano situazioni in cui interessi personali, familiari, professionali o finanziari possano interferire, anche potenzialmente, con l'interesse della Società. Il conflitto è comunicato tempestivamente al responsabile e alla Funzione Compliance; il soggetto interessato si astiene dalle decisioni e attività coinvolte fino alle indicazioni della funzione competente.

Sezione 6 – Contabilità, fiscalità e tracciabilità

6.1 Registrazioni e documentazione

Registrazioni contabili, dichiarazioni, fatture, note spese e documenti societari devono essere veritieri, completi, accurati, tempestivi e supportati da evidenze idonee. Ogni operazione deve consentire l'individuazione della finalità, dei soggetti coinvolti e del processo autorizzativo.

6.2 Divieti

Sono vietati fondi extracontabili, pagamenti non giustificati, documentazione fittizia, alterazione o distruzione impropria di documenti, omissioni rilevanti e qualsiasi condotta volta a rappresentare una situazione economica, patrimoniale o fiscale non veritiera.

6.3 Segnalazione delle anomalie

Omissioni, falsificazioni, irregolarità o anomalie contabili e fiscali devono essere segnalate tempestivamente secondo i canali interni applicabili.

Sezione 7 – Riservatezza, dati, cybersicurezza e patrimonio aziendale

7.1 Riservatezza e informazioni di terzi

Informazioni, documenti, know-how, dati e segreti commerciali della Società e dei terzi sono utilizzati esclusivamente per finalità professionali autorizzate e protetti anche dopo la cessazione del rapporto. È vietato acquisire o utilizzare informazioni riservate mediante mezzi illeciti.

7.2 Protezione dei dati personali

Trigenia tratta i dati personali secondo liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, sicurezza e limitazione della conservazione, utilizzando le basi giuridiche applicabili. Il consenso è richiesto soltanto quando necessario e validamente utilizzabile.

7.3 Cybersicurezza

I destinatari proteggono credenziali, dispositivi, sistemi e dati, rispettano le istruzioni della Funzione IT e segnalano tempestivamente accessi anomali, perdita di dati, incidenti informatici, phishing, malware e altre minacce. È vietato aggirare i controlli di sicurezza o installare strumenti non autorizzati.

7.4 Beni e strumenti aziendali

Beni, veicoli, dispositivi, account e strumenti aziendali sono utilizzati con diligenza, sicurezza e coerenza con le finalità professionali, nel rispetto delle policy applicabili. Le regole operative sono definite nelle specifiche procedure e lettere di assegnazione.

Sezione 8 – Intelligenza artificiale

8.1 Uso responsabile

Trigenia promuove un utilizzo umano, responsabile, trasparente e sicuro dei sistemi di intelligenza artificiale. I destinatari utilizzano esclusivamente strumenti autorizzati, proteggono dati e informazioni riservate, verificano gli output e mantengono la responsabilità delle decisioni assunte.

8.2 Divieti e supervisione

È vietato utilizzare l'intelligenza artificiale per creare contenuti ingannevoli, falsificare documenti, violare diritti, discriminare, aggirare controlli, trattare illecitamente dati o commettere o agevolare reati. Le decisioni significative non sono affidate esclusivamente a un output automatizzato e restano soggette a supervisione umana.

Gli impieghi rilevanti, lo sviluppo o l'integrazione di sistemi AI sono gestiti secondo la procedura P-INT-29 e le indicazioni delle funzioni competenti.

Sezione 9 – Ambiente e gestione responsabile delle risorse

9.1 Tutela dell'ambiente

Trigenia rispetta la normativa ambientale, previene gli impatti negativi e promuove uso responsabile di energia, materiali e risorse. I destinatari collaborano alla riduzione degli sprechi e alla corretta gestione dei rifiuti.

9.2 Apparecchiature elettroniche dismesse

Le apparecchiature elettroniche non possono essere abbandonate, eliminate o cedute autonomamente. La dismissione avviene attraverso i circuiti previsti e i soggetti autorizzati, con preventiva cancellazione dei dati e tracciabilità della documentazione, secondo la procedura P-INT-28.

Sezione 10 – Misure restrittive UE e contrasto alla criminalità

10.1 Misure restrittive dell'Unione europea

Trigenia rispetta le misure restrittive dell'Unione europea e vieta ogni condotta diretta o indiretta volta a violarle o eluderle. I destinatari collaborano alle verifiche sulle controparti, sui Paesi, sui pagamenti e sulle operazioni e segnalano tempestivamente anomalie o tentativi di aggiramento secondo la procedura P-INT-30.

10.2 Criminalità, terrorismo e riciclaggio

Trigenia condanna terrorismo, criminalità organizzata, riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, frodi, reati informatici e ogni condotta illecita. Non sono instaurati o proseguiti rapporti quando emergano elementi concreti di illiceità non risolti mediante verifiche adeguate.

Sezione 11 – Segnalazioni e divieto di ritorsione

11.1 Canali di segnalazione

Le violazioni o i fondati sospetti di violazione del Codice, del Modello 231, delle procedure o della normativa possono essere segnalati tramite i canali interni previsti dalla procedura whistleblowing e con le modalità ivi indicate.

11.2 Tutele

Trigenia tutela la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e degli altri soggetti interessati e vieta ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione conseguente a una segnalazione effettuata nel rispetto della normativa. Sono garantiti imparzialità, protezione dei dati e diritto di difesa.

11.3 Segnalazioni consapevolmente false

Restano ferme le responsabilità previste dalla legge e dal sistema disciplinare in caso di segnalazioni consapevolmente false, caluniose o diffamatorie, accertate secondo le garanzie applicabili.

Sezione 12 – Attuazione, controlli e ruolo dell'Organismo di Vigilanza

12.1 Responsabilità di attuazione

L'Amministratore Unico assicura l'adozione e l'aggiornamento del Codice. I responsabili di funzione, i Business Unit Manager e i responsabili di commessa ne promuovono l'applicazione nei rispettivi ambiti. La Funzione Compliance coordina diffusione, aggiornamento e collegamento con il Modello 231.

12.2 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'osservanza e sull'adeguatezza del Codice nell'ambito delle proprie funzioni, riceve i flussi informativi, accede alle informazioni necessarie, svolge verifiche e formula osservazioni, pareri e raccomandazioni. L'OdV non assume compiti gestori, non approva le singole operazioni e non sostituisce le funzioni aziendali competenti.

12.3 Principi organizzativi

I processi sono organizzati secondo criteri di chiara attribuzione delle responsabilità, autorizzazione, tracciabilità e controllo. La segregazione delle funzioni è applicata in modo proporzionato alle dimensioni e alla struttura della Società, anche mediante controlli compensativi.

Sezione 13 – Sistema disciplinare e conseguenze contrattuali

13.1 Personale dipendente

Le violazioni del Codice sono valutate secondo gravità, intenzionalità, conseguenze, reiterazione e collaborazione e sono sanzionate nel rispetto della legge, del CCNL applicabile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 e del sistema disciplinare previsto dal Modello 231.

13.2 Organi sociali e Organismo di Vigilanza

Le violazioni imputabili a soggetti che ricoprono cariche amministrative, di controllo o di vigilanza sono valutate dall'organo competente e possono comportare le misure consentite dalla legge, dal contratto e dagli atti di nomina.

13.3 Terzi

Per consulenti, fornitori, partner e altri terzi, le violazioni possono comportare diffida, richiesta di azioni correttive, sospensione, recesso o risoluzione del rapporto nei casi e secondo le condizioni previste dal contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento degli eventuali danni.

Sezione 14 – Diffusione, formazione e aggiornamento

14.1 Diffusione e formazione

Il Codice è messo a disposizione dei destinatari attraverso i canali aziendali. Trigenia organizza attività di informazione e formazione proporzionate ai ruoli e ai rischi e ne verifica l'efficacia con modalità adeguate.

14.2 Riesame

La Funzione Compliance propone il riesame del Codice in occasione di modifiche normative, organizzative o societarie, aggiornamenti del Modello, rilievi dell'OdV, incidenti o violazioni significative. Le modifiche sono approvate dall'Amministratore Unico, tenuto conto delle osservazioni dell'OdV.

Sezione 15 – Disposizioni finali

15.1 Rapporti con procedure, regolamenti e contratti

Il Codice è interpretato nel rispetto della legge, del CCNL, dei contratti e delle fonti sovraordinate. Eventuali incongruenze con procedure o regolamenti interni sono segnalate alla Funzione Compliance e risolte dall'Amministratore Unico con il supporto delle funzioni competenti.

15.2 Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dell'Amministratore Unico e sostituisce la versione precedente. Le funzioni competenti ne assicurano la diffusione e l'archiviazione controllata.