

	Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 1 of 18

CODICE ETICO

00	31/03/2025	Prima emissione
REVISIONE REVISION	DATA/DATE	PAGINE/PARAGRAFI MODIFICATI PAGES/PARAGRAPHS AFFECTED

31/03/2025	QSSM	Olimpia Boschetti	CEO	Daniele Pavarin	CdA	Verbale del 31/03/2025
DATA/DATE	REDATTO DA/PREPARED BY		VERIFICATO DA/CHECKED BY		APPROVATO DA/APPROVED BY	

THIS DOCUMENT IS THE PROPERTY OF T4i SpA AND MUST NOT BE COPIED OR USED FOR ANY PURPOSE OTHER THAN THAT FOR WHICH IT HAS BEEN SUPPLIED.

TECHNOLOGY FOR PROPULSION AND INNOVATION S.p.A.

Registered office:
Via Altinate, 125
Padova (PD), CAP 35121
Italy

Operational office:
Via Emilia 15,
Monselice (PD), CAP 35043
Italy

Contacts:
PEC: t4i@legalmail.it
Mail info@t4innovation.com
Tel.: +39 0429 196 1535

Registered at Registro delle Imprese di
PADOVA special session in quality PMI
INNOVATIVA
C.F./P.IVA 04802040289
Social Stock €60.417 (I.V).

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 2 of 18

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	4
1.1	Finalità e destinatari	4
1.2	La missione di T4i	4
1.3	Il rapporto con gli stakeholders.....	4
1.4	Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	5
1.5	I contenuti del Codice Etico	5
1.6	Valore contrattuale del Codice Etico	5
1.7	Aggiornamenti del Codice Etico	5
2.	PRINCIPI GENERALI.....	6
2.1	Legalità.....	6
2.2	Responsabilità	6
2.3	Trasparenza.....	6
2.4	Correttezza	7
2.5	Valorizzazione delle risorse umane	7
2.6	La creatività.....	7
2.7	L'efficienza.....	8
2.8	Lo spirito di servizio	8
2.9	Concorrenza	8
3.	RAPPORTO CON I SOCI	8
4.	RAPPORTI CON IL PERSONALE	9
4.1	Sicurezza, salute e ambiente	9
4.2	Tutela della Persona.....	10
4.3	Selezione e Assunzione	10
4.4	Doveri del personale.....	11
4.5	Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni	11
4.6	Conflitto di interessi.....	11
4.7	Beni aziendali	11
4.8	Uso dei sistemi informatici	12
4.9	Utilizzo Intelligenza Artificiale	12
4.10	Regali, omaggi ed altre utilità.....	12
4.11	Tutela della riservatezza.....	13
4.12	Riservatezza e gestione delle informazioni	13
4.13	Obblighi di informazione	13
4.14	Obblighi dei collaboratori.....	13

	Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 3 of 18

5.	RAPPORTI CON I CLIENTI	14
5.1	Uguaglianza ed imparzialità	14
5.2	Contratti e comunicazioni	14
5.3	Qualità e customer satisfaction	14
5.4	Interazione con i Clienti	15
6.	RAPPORTI CON I FORNITORI	15
6.1	Scelta del fornitore	15
6.2	Trasparenza	15
6.3	Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	16
6.4	Tutela dell'ambiente e dei profili etici	16
7.	RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI	16
8.	RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	17
9.	INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, RISERVATE, PRIVILEGIATE; PROPRIETÀ INTELLETTUALI	17
10.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO	17
10.1	Ruolo dell'Organismo di Vigilanza	17
10.2	Segnalazioni	17
10.3	Sistema Disciplinare	18
11.	DIFFUSIONE	18

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 4 of 18

1. INTRODUZIONE

1.1 Finalità e destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di T4i nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231/2001, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale T4i si è volontariamente sottoposta.

Con l'adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell'agire aziendale, come norme fondamentali dell'agire quotidiano.

Il Codice Etico di T4i S.p.A. è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte degli amministratori, dei sindaci, dei dipendenti, collaboratori e fornitori di T4i S.p.A.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'azienda, dei suoi dirigenti, dipendenti (le Cd. Persone di T4i), nonché i consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione. Tutti insieme definiti i Destinatari del Codice Etico.

T4i incoraggia i consulenti, fornitori e tutti i soggetti che intrattengono rapporti stabili con T4i a seguire i principi espressi da questo Codice Etico e non instaura o intrattiene alcun tipo di rapporto con chiunque non rispetti espressamente tali principi.

La società si impegna altresì a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 La missione di T4i

La mission di T4i è sviluppare sistemi propulsivi innovativi per servire diverse tipologie di piattaforme satellitari e di veicoli spaziali.

Lavoriamo con creatività, determinazione e impegno per aprire forme di mobilità inesplorate degli oggetti nello spazio e aprire finestre illimitate per accedere allo spazio sognando il giorno in cui ognuno di noi avrà un satellite personale per muoversi nello spazio e guardare la Terra con occhi nuovi.

Nell'attuare la sua mission, T4i considera fondamentali le esigenze di tutte le parti interessate (stakeholders) nel rispetto dei principi di correttezza, equità, onestà, etica e inclusione, nella tutela dell'ambiente, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza e di tutte le normative applicabili all'attività svolta da T4i e condannando ogni forma di abuso, discriminazione, violenza.

1.3 Il rapporto con gli stakeholders

Il presente Codice Etico intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO	rev. 00	31/03/2025
		approvato	Page 5 of 18

o indirettamente dall'attività di T4i, impostando una cooperazione basata sull'etica del rispetto e della collaborazione e della trasparenza come elementi imprescindibili delle relazioni umane.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono elementi fondamentali e imprescindibili della nostra azienda, e costituiscono un valore assoluto che T4i intende preservare e incrementare giorno per giorno. Reputazione e credibilità costituiscono elementi fondamentali per instaurare fiducia da parte degli stakeholders, le istituzioni locali, i finanziatori, i Clienti e le risorse umane. L'etica, nello svolgimento di qualunque attività aziendale, costituisce quindi valore imprescindibile che deve permeare tutti i rapporti interni e esterni all'azienda.

A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di T4i, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per T4i o per una società controllata o partecipata da essa o soggetta al medesimo controllo.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne o che violino il presente Codice Etico.

1.5 I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.7 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere aggiornato ed integrato per modifiche della normativa, per suggerimenti e indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e/o dai collaboratori in diretta dipendenza con T4i, altre che dall'esperienza dell'applicazione del Codice stesso.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO	rev. 00	31/03/2025
		approvato	Page 6 of 18

Gli eventuali aggiornamenti sono resi disponibili nelle modalità precedentemente individuate [par. 11.].

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di T4i.

Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società si ispirano a tali principi e linee guida.

2.1 Legalità

T4i opera nell'assoluto rispetto delle leggi dei Paesi in cui svolge la propria attività in conformità ai principi fissati dal Codice Etico e delle Procedure aziendali. L'integrità morale è un dovere di tutti i soggetti Destinatari. I soggetti Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera.

I rapporti dei soggetti Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Responsabilità

La responsabilità costituisce elemento centrale e imprescindibile nel comportamento di tutto il personale di T4i.

Nel perseguimento della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità per tutte le proprie azioni e per tutti i comportamenti interni ed esterni all'azienda.

T4i inoltre adotta inoltre strumenti e standard specifici nei diversi ambiti compresi nella responsabilità sociale d'impresa e si impegna per il rispetto dei requisiti di responsabilità sociale espressi da tali norme.

2.3 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

Nella formulazione dei contratti con i propri committenti, fornitori e subappaltatori, T4i elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO	rev. 00	31/03/2025
		approvato	Page 7 of 18

Verso i propri Clienti, T4i assicura trasparenza dei risultati e la collaborazione con gli stessi rivolta alla risoluzione di eventuali criticità.

Verso i propri soci e investitori, T4i assicura trasparenza nella gestione dell'azienda e delle eventuali criticità, in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e compatibilmente con i vincoli di segretezza ex lege cui è tenuta che non verranno mai opposti per mere finalità ostruttive ma soltanto in caso di effettiva ricorrenza dei presupposti.

Verso i propri dipendenti, T4i assicura completa trasparenza delle strategie aziendali, della visione e della missione dell'azienda

2.4 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali nonché l'agire secondo principi etici di rispetto e di sostenibilità.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e umano e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

T4i si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

2.5 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore centrale fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, T4i ne tutela e ne promuove la crescita umana e professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

T4i crede che il team sia l'elemento centrale in cui le diversità convergono in un'identità unica, forte, unita e inclusiva.

2.6 La creatività

T4i crede nella creatività come motore per rendere realtà i sogni, stimola costantemente le persone ad esprimere la propria creatività, ostacola comportamenti rivolti al giudizio reciproco non costruttivo e promuove la discussione, il confronto e l'utilizzo del pensiero creativo.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>	
	CODICE ETICO	rev. 00
		31/03/2025
		approvato
		Page 8 of 18

2.7 L'efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

T4i si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

T4i è costantemente impegnata nello sforzo di ottimizzare tempi e costi offrendo allo stesso tempo ai propri Clienti i più alti standard qualitativi. In questo senso l'azienda promuove una continua crescita da parte dei propri dipendenti stimolandone la creatività rivolta ad una costante innovazione dei processi e dei metodi rivolti all'ottenimento di una sempre maggior efficienza.

2.8 Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale e al servizio reciproco. T4i promuove una visione di supporto reciproco secondo l'analogia della nave spaziale dove la vita lavorativa di ciascuno è intimamente legata a quella dell'altro e nella quale, quindi, lo scopo ultimo è solo e sempre il bene comune e il successo dell'impresa nella sua interezza

T4i non condivide comportamenti rivolti alla mera affermazione individuale a prescindere dalla crescita del gruppo.

2.9 Concorrenza

T4i riconosce l'importanza della concorrenza e del rispetto delle norme che la regolano.

T4i si impegna a non violare consapevolmente i diritti di proprietà di terzi e intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

3. RAPPORTO CON I SOCI

T4i, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

T4i si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 9 of 18

In particolare, la società si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

4. RAPPORTI CON IL PERSONALE

T4i riconosce la centralità delle risorse umane, vede nel rispetto della individualità dei lavoratori un valore fondamentale e ritiene il contributo dei lavoratori all'attività dell'azienda elemento determinante al successo dell'azienda stessa.

La società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

4.1 Sicurezza, salute e ambiente

T4i, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare la salute e sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, l'ambiente circostante e il valore di ogni singola persona.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, T4i sta implementando un modello di organizzazione e gestione in conformità all'art. 30 del D.Lgs 81/2008 e alla norma UNI EN ISO 45001.

T4i promuove e incoraggia la partecipazione attiva di tutto il personale in un processo costante rivolto ad identificare eventuali criticità inerenti la salute e la sicurezza, allo scopo di rendere l'azione di prevenzione e protezione sempre più efficace e pervasiva.

T4i, sensibile ai temi della sostenibilità aziendale, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi produttivi nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali, della salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori e del comune interesse applicando le migliori tecnologie disponibili economicamente praticabili.

T4i intende applicare una visione proiettata nel futuro secondo uno spirito di sostenibilità omnicomprensivo come elemento centrale della società futura, promuovendo una crescita equilibrata sana e sostenibile nel rispetto delle persone delle risorse e dell'ambiente.

A tal proposito T4i sta implementando un Sistema per la gestione della qualità e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro secondo le norme UNI EN ISO 9001/9100.

Al fine di attuare una concreta politica di sostenibilità, T4i provvede a sensibilizzare il management ed i collaboratori e a promuovere iniziative, azioni e programmi di miglioramento dei propri processi e prodotti.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>	
	CODICE ETICO	
	rev. 00	31/03/2025
	approvato	Page 10 of 18

T4i inoltre stimola i propri dipendenti all'innovazione di metodi e processi per un miglioramento continuo dei propri standard di sicurezza e sostenibilità.

4.2 Tutela della Persona

T4i si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e inclusivo privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo.

L'azienda promuove la collaborazione tra le risorse umane e intraprende azioni rivolte a migliorarne l'affiatamento nell'ottica della centralità del team di lavoro.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- Minacce
- Comportamenti Violenti
- Discriminazioni, atti di razzismo
- Mobbing
- Comportamenti di bullismo in qualsiasi forma (anche intellettuale)
- Uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dalla policy aziendale

Inoltre, il lavoratore non deve presentarsi al lavoro se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altra sostanza stupefacenti assunte non per uso medico.

T4i non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

I responsabili debbono altresì vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collaboratori nelle indagini all'uopo svolte.

4.3 Selezione e Assunzione

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La modalità di selezione ed assunzione è regolamentata da apposita procedura del sistema di gestione.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>	
	CODICE ETICO	rev. 00
		31/03/2025
		approvato
		Page 11 of 18

T4i non accetta in alcun modo l'aberrante pratica dello sfruttamento minorile e si riserva di interrompere i rapporti con chiunque ne faccia uso.

4.4 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice Etico, deve riferire in prima istanza al suo responsabile, in sua assenza o qualora la segnalazione rimanga disattesa, direttamente (verbalmente o per iscritto) all'Organismo di Vigilanza.

4.5 Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di azienda devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'Organismo di Vigilanza.

4.6 Conflitto di interessi

Ogni Destinatario deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'azienda.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere prontamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

4.7 Beni aziendali

Ogni Destinatario usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 12 of 18

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate o a cui abbia accesso per lo svolgimento delle proprie funzioni.

È vietato, per qualsiasi motivo, l'assegnazione anche temporanea di beni non autorizzati e opportunamente documentati.

T4i, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

4.8 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda.

Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

4.9 Utilizzo Intelligenza Artificiale

L'IA è uno strumento al servizio di ciascun Destinatario e deve essere utilizzata nel rispetto delle normative vigenti e del presente Codice Etico.

Per nessun motivo, l'IA può prendere decisioni al posto dei Destinatari. L'IA è un aiuto ai Destinatari, non si può sostituire ad esse.

Nell'utilizzo dell'IA o prodotti che si basano sull'IA:

- i Destinatari devono essere consapevoli di interagire con un sistema di IA e devono essere consapevoli delle sue capacità e limiti.
- i Destinatari devono sempre averne il completo controllo
- eventuali dati personali vanno trattati nel rispetto della privacy
- bisogna sempre garantire la sicurezza e il pieno controllo dei dati aziendali

4.10 Regali, omaggi ed altre utilità

Il Destinatario non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'azienda.

Il Destinatario deve comunicare al proprio responsabile eventuali regali o altre utilità di modico valore ricevuti.

I regali ed i vantaggi offerti che eccedano il valore modico 50€, non devono essere accettati e devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza per consentire una adeguata valutazione.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 13 of 18

Il Destinatario non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a T4i.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o fornitori pubblici e privati.

4.11 Tutela della riservatezza

La società considera la privacy di tutti i suoi stakeholders un valore inviolabile e la tutela secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della privacy.

4.12 Riservatezza e gestione delle informazioni

T4i svolge attività soggette ad un elevato livello di segretezza quindi ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

I Destinatari sono inoltre tenuti a tenere un comportamento di vigilanza attiva, rivolto a identificare ogni possibile problematica che potrebbe portare alla violazione della riservatezza delle informazioni e a segnalarlo immediatamente agli organi preposti.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

4.13 Obblighi di informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile o all'Organismo di vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la società.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei collaboratori assegnati e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

4.14 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatarî dell'azienda.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 14 of 18

5. RAPPORTI CON I CLIENTI

5.1 Uguaglianza ed imparzialità

T4i si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto, l'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

T4i instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla correttezza, alla cortesia e alla trasparenza, basato sulla massima collaborazione rivolto a creare legami improntati sulla fiducia reciproca.

La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per T4i e, a tal fine, la società è impegnata a garantire la qualità dei servizi erogati.

T4i si impegna ad adottare, nei confronti della clientela, uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando uguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

T4i considera centrale il rapporto con i propri Clienti e chiede quindi al proprio personale di attenersi scrupolosamente nel rapporto con gli stessi alle linee guida qui riportate.

T4i chiede inoltre ai Destinatari un ruolo attivo rivolto ad identificare quali aspetti potrebbero essere migliorati per aumentare la soddisfazione dei Clienti segnalandolo tempestivamente ai propri responsabili.

5.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti.

T4i si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio erogato.

5.3 Qualità e customer satisfaction

T4i si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

T4i è sempre pronta ad intervenire in modo tempestivo nel caso dovessero emergere problematiche inerenti i servizi o i prodotti forniti, allo scopo di comprendere le problematiche e mettere in atto tutte le azioni possibili al fine di giungere ad una completa soddisfazione della propria clientela.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>	
	CODICE ETICO	rev. 00
		31/03/2025
		approvato
		Page 15 of 18

5.4 Interazione con i Clienti

T4i si impegna a favorire l'interazione con i Clienti attraverso la gestione e la risoluzione tempestiva di eventuali reclami avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

T4i ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La società tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

6. RAPPORTI CON I FORNITORI

6.1 Scelta del fornitore

T4i riconosce nella catena dei fornitori un elemento essenziale di valore dell'azienda.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della società all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, alla completezza, al prezzo di fornitura, all'affidabilità anche legata a pregresse forniture, ai tempi di consegna, alla disponibilità ad cooperare per indentificare soluzioni a potenziali problemi e infine al servizio post-vendita.

Nella selezione T4i adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, in quanto ritenuti necessari, la possibilità di competere per il perfezionamento di un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, la società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della necessità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

6.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

T4i predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza interna delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Attraverso il suo sistema Informativo gestionale, e le procedure organizzative esistenti, T4i è in grado di documentare l'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

È fatto divieto ai fornitori offrire regali, denaro o qualsiasi utilità alle Persone di T4i. Eventuali omaggi di modico valore e rappresentativi del fornitore saranno fatti direttamente a t4i che provvederà a metterli a disposizione di tutte le sue Persone.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO	rev. 00	31/03/2025
		approvato	Page 16 of 18

6.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. T4i si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice Etico.

È fatto divieto alle Persone di T4i di effettuare pagamenti in contanti o qualsiasi altra prestazione a favore dei fornitori che sia al di fuori del rapporto contrattuale instaurato.

Il fornitore deve tempestivamente comunicare a T4i eventuali attacchi informatici o intrusioni di qualsiasi tipo a dati, informazioni, materiali di proprietà di T4i e valutarne chiaramente l'impatto.

6.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

T4i si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto di condizioni ambientali nonché ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici di cui al presente Codice Etico.

7. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano T4i devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

Qualsiasi promozione degli interessi di T4i presso gli enti pubblici dovrà svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente e del presente Codice Etico.

Eventuali omaggi e/o altre utilità di modico valore, solo se ammesse dalla normativa vigente, a favore di persone di enti pubblici devono essere preventivamente approvate dal CEO e comunicate all'Organismo di Vigilanza di T4i.

T4i rispetta in modo attento e scrupoloso la normativa vigente nell'ambito della propria attività. T4i coopererà in modo tempestivo e trasparente in caso di legittime ispezioni da parte di organi e/o enti di controllo e vigilanza.

Qualsiasi rapporto con gli enti pubblici deve svolgersi in conformità ai principi di questo Codice Etico ed alle procedure interne.

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 17 of 18

8. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

La comunicazione svolge un ruolo chiave per T4i e la sua immagine.

Solo le Persone delegate possono comunicare con i mezzi di informazione e hanno l'obbligo di farlo in modo chiaro, trasparente, veritiero.

Le altre Persone non possono avere contatti con i media e fornire informazioni non pubbliche.

9. INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, RISERVATE, PRIVILEGIATE; PROPRIETÀ INTELLETTUALI

T4i non fornirà alcun tipo di informazione (di qualsiasi tipo e in qualsivoglia forma, scritta o verbale) se non dopo la sottoscrizione del documento NDA- 'Non disclosure agreement' (accordo di non divulgazione) al fine di tutelarne un uso improprio.

Chiunque venga a conoscenza di informazioni (di qualsiasi tipo e in qualsivoglia forma, scritta o verbale) di proprietà di T4i non direttamente da Persone di T4i o da suoi autorizzati e senza aver preventivamente aver sottoscritto il succitato NDA, è tenuto al massimo riserbo e a darne tempestiva comunicazione al CEO di T4i.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ha il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul modello di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di collaborare alla creazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- ha il compito di segnalare all'organo dirigente eventuali violazioni del Codice Etico, così che sia possibile avviare il relativo procedimento disciplinare ad opera delle funzioni incaricate.

10.2 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) ed in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice indirizzando la propria comunicazione:

a) all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza odv.t4i@gmail.com

	<i>Modello organizzativo ai sensi del D.lgs N.231/2001</i>		
	CODICE ETICO		rev. 00
			31/03/2025
		approvato	Page 18 of 18

b) Alla sede delle società in via Emilia, 15 Monselice (PD), ponendola alla cortese attenzione del referente a cui si vuole rappresentare la violazione.

È altresì possibile avvalersi, per le segnalazioni che rientrino nel perimetro del D.lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing, della piattaforma informatica accessibile al link <https://segnalazioni.t4innovation.com>

Le segnalazioni così inoltrate saranno gestite dal Gestore delle Segnalazioni individuato nell'Organismo di Vigilanza 231.

È possibile richiedere un incontro con il Gestore delle Segnalazioni scrivendo all'indirizzo mail: odv.t4i@gmail.com.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

10.3 Sistema Disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Rispetto alle proprie Persone l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è riportato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 ed è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva (Metalmeccanico industria) e dalle vigenti disposizioni aziendali.

Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che supporterà le funzioni aziendali preposte nella conduzione delle istruttorie e potrà dare il proprio parere sulle violazioni e sanzioni.

11. DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico è diffuso a tutto il personale aziendale. È pubblicato nella sezione dedicata del sito internet aziendale e sarà reso disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

FINE DEL DOCUMENTO