

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 1 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

Trepi s.r.l. Società Benefit

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Codice Etico

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 2 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

Indice

1. Introduzione.....	3
2. Ambito di applicazione del codice etico aziendale.....	3
3. Controlli e garanzie.....	3
5. Principi generali.....	3
5.1 Rispetto delle norme - Legalità.....	3
5.2 Correttezza.....	4
5.3 Trasparenza.....	4
5.4 Riservatezza.....	4
5.5 Valorizzazione dell'investimento e delle risorse umane.....	4
6. Gli impegni - Principi etici nell'ambito della corporate governance.....	4
6.1 Conflitti di interesse.....	4
6.2 Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore.....	5
6.3 Rapporti con il mercato, marketing etico, pubblicità o coinvolgimento dei clienti.....	5
6.4 Utilizzo dei beni aziendali.....	5
6.5 Sicurezza e salute.....	5
6.6 Rapporti fra dipendenti e collaboratori.....	6
6.7 Selezione e reclutamento del personale.....	6
7. Principi etici nei confronti di terzi.....	7
7.1 Rapporti con le autorità di vigilanza e controllo.....	7
7.2 Relazioni con i clienti e i committenti.....	7
7.3 Selezione dei fornitori e partner.....	8
7.4 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	8
7.5 Corruzione e Concussione.....	8
7.6 Sponsorizzazioni, regali, omaggi, benefici e finanziamenti.....	8
7.7 Riciclaggio di denaro.....	9
7.8 Fondi pubblici.....	9
8. Segnalazioni e politica di whistleblowing.....	9
8.1 Le garanzie di Trepi S.r.l. S.B. in relazione alla politica di whistleblowing:.....	10
9. Rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.....	10
9.1 Componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	10
9.2 Personale dipendente e soci.....	10
9.3 Terzi soggetti.....	10

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 3 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

1. Introduzione

Trepi s.r.l. Società Benefit Società Benefit (in seguito anche “La Società” o “Trepi”) nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

Trepi S.r.l. S.B. ha deciso di adottare un codice etico aziendale che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà e con il fine di favorire il processo decisionale equo e la prevenzione della corruzione, è volto a regolare attraverso norme comportamentali, l’attività della Società stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l’intera struttura societaria.

Il presente Codice deve intendersi predisposto anche come strumento per la prevenzione di possibili reati e quindi, per quanto applicabile, anche ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01.

Il Codice Etico costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto di Trepi S.r.l. S.B. perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività della Società e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall’attività aziendale.

Esso non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Il rispetto delle regole infatti permette di ridurre i rischi di impresa e migliorare le prestazioni e la reputazione aziendale, creando valore per tutti coloro che sono impegnati nel business.

Il presente Codice si applica dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico sarà reso disponibile a tutti i dipendenti di Trepi S.r.l. S.B., e sarà portato a conoscenza dei fornitori e di chiunque ne faccia richiesta, anche tramite la pubblicazione sul sito aziendale.

Ogni revisione o variazione del presente codice sarà condivisa con il Consiglio di Amministrazione della Società stessa e successivamente comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati.

2. Ambito di applicazione del codice etico aziendale

Il Codice Etico aziendale è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati. Il presente codice è stato predisposto come strumento per la crescita e la prevenzione di possibili reati e di comportamenti non corretti, che saranno sanzionati secondo il sistema descritto nel sistema disciplinare.

3. Controlli e garanzie

Il Codice è stato voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, è rivisto periodicamente dall’Organismo di Vigilanza e se necessario è integrato da procedure operative per la gestione di particolari attività.

Il Consiglio di Amministrazione insieme all’OdV sono responsabili della sua efficace applicazione e della sua disponibilità ai soggetti interessati, la sua applicazione viene verificata almeno una volta all’anno.

Sul codice vigila l’Organismo di Vigilanza che deve essere coinvolto per ogni problema sulla sua applicazione e interpretazione..

5. Principi generali

5.1 Rispetto delle norme - Legalità

Nell’ambito dell’attività societaria, i dipendenti e i collaboratori di Trepi S.r.l. S.B. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottati dalla Società.

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 4 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

5.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto di Trepi S.r.l. S.B.. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

5.3 Trasparenza

Tutte le forme di comunicazione devono essere orientate a soddisfare le esigenze informative di tutte le parti interessate. Devono, inoltre, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività.

5.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto di Trepi S.r.l. S.B.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

I Destinatari del Codice dovranno mantenere il segreto professionale riguardo a qualsiasi dato o informazione non pubblica dei quali essi vengono a conoscenza in ragione della loro attività professionale.

5.5 Valorizzazione dell'investimento e delle risorse umane

Trepi S.r.l. S.B. si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso a valorizzare l'investimento effettuato dai soci.

Per quanto riguarda la valorizzazione delle risorse umane, i dipendenti e collaboratori della Società costituiscono un fattore indispensabile per il successo della stessa.

Trepi S.r.l. S.B., quindi, tutela e promuove le risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore. Devono essere rispettati i diritti individuali e rispettate le diversità evitando ogni forma di discriminazione. È vietata qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e in generale la vita privata dei dipendenti o collaboratori. Devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità degli interessati. In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche.

6. Gli impegni - Principi etici nell'ambito della corporate governance

6.1 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di Trepi S.r.l. S.B. devono essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti siano in un conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società o la procuri a terzi. Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni ed eventi legati alla Società. In particolare non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di società in possibile conflitto di interesse.

6.2 Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relativamente l'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate riservate e non devono essere in nessun modo divulgate neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale. Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 5 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

Si rammenta che la privacy del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

I dipendenti o collaboratori della Società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale della Società.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento al software ed alle opere d'ingegno.

6.3 Rapporti con il mercato, marketing etico, pubblicità o coinvolgimento dei clienti

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto con i concorrenti.

Per Trepi S.r.l. S.B. l'attività commerciale è anche e soprattutto un mezzo per supportare la sua comunità locale d'appartenenza. Invero, l'azienda promuove non soltanto attraverso i propri acquisti, ma anche attraverso una attenta selezione dei fornitori della materia prima, al fine di poter consolidare la posizione all'interno del mercato locale d'appartenenza.

Si precisa che la clientela locale attiene sia alla vendita B2C negli store presenti sul territorio bolognese, che per quella B2B, anch'essa situata localmente nella maggior parte dei casi.

Le comunicazioni e i contratti ai clienti di Trepi S.r.l. S.B. devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette. Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale di Trepi S.r.l. S.B. nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Trepi S.r.l. S.B. applica e promuove attività di marketing fondate sui principi di onestà, trasparenza, responsabilità e veridicità delle informazioni trasmesse in tutte le attività di coinvolgimento e comunicazione ai clienti, come nella pubblicità.

6.4 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni strumento di lavoro fornito da Trepi S.r.l. S.B. non deve in alcun modo essere utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o per scopi personali.

6.5 Sicurezza e salute

Trepi S.r.l. S.B. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Trepi S.r.l. S.B. si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- evitare i rischi;

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 6 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

Trepi S.r.l. S.B. si impegna a svolgere le proprie attività in modo responsabile verso la salute, la sicurezza e l'ambiente e a promuovere un luogo di lavoro sano e sicuro per tutto il personale.

Si adopera per individuare, eliminare, o ridurre i rischi alla fonte, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o ridurre i quantitativi, nonché a monitorare un qualunque rischio correlato all'attività lavorativa.

Trepi S.r.l. S.B. comprende la natura dei rischi legati alle attività, gestendoli in modo responsabile ed intraprendendo le attività necessarie secondo la formazione ricevuta.

La Società si impegna, inoltre, a reagire in modo efficace e tempestivo alle criticità che hanno causato o che avrebbero potuto causare patologie correlate al lavoro, infortuni o danni ambientali, esaminando e condividendo gli eventuali accaduti e prendendo rapidamente tutte le misure correttive necessarie.

6.6 Rapporti fra dipendenti e collaboratori

I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione e alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo. Devono essere evitate tutte le possibili forme di violazione dei diritti della persona e delle sue associazioni.

Il personale è assunto con un contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro in nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro il personale riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso. La Trepi S.r.l. S.B. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori.

6.7 Selezione e reclutamento del personale

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda, che tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi, Trepi S.r.l. S.B. assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

I Destinatari, infatti, promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 7 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

Trepi S.r.l. S.B. pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte della Società, per i clienti e per i fornitori.

Trepi S.r.l. S.B. promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

7. Principi etici nei confronti di terzi

7.1 Rapporti con le autorità di vigilanza e controllo

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al pieno rispetto di principi di correttezza, trasparenza, integrità, tempestività e collaborazione, evitando comportamenti ostruzionistici. Nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, così pure come nei rapporti di tipo specifico, Trepi S.r.l. S.B. garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, nonché la tempestività degli adempimenti eventualmente richiesti.

Richieste di informazioni, provvedimenti esecutivi o sentenze riguardanti fattispecie previste nel presente Codice dovranno essere registrati su uno specifico registro e dovrà essere informato, il prima possibile, l'Organismo di Vigilanza, al fine di avviare l'appropriato procedimento.

E' vietata ogni offerta, favore, indennizzo o cortesia nei confronti di Pubblici Ufficiali o dipendenti delle Autorità di Vigilanza finalizzata ad ottenere profitti ovvero decisioni favorevoli da parte delle stesse.

7.2 Relazioni con i clienti e i committenti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, Trepi S.r.l. S.B. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nell'eventuale partecipazione a gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

Trepi S.r.l. S.B. ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Trepi S.r.l. S.B. non effettuerà alcun pagamento segreto di commissioni in denaro, regali sostanziali, servizi, ristoranti, divertimenti e viaggi o altri omaggi analoghi o benefici a qualsiasi dipendente dell'azienda Cliente o alla famiglia di tale dipendente al fine di indurre il dipendente a fare od omettere qualsiasi azione o semplicemente a guardare con favore la Società.

Allo stesso modo la Società non accetterà alcun beneficio (in denaro o altra formula) da terzi.

7.3 Selezione dei fornitori e partner

Trepi S.r.l. S.B. si impegna formalmente a preservare le buone pratiche con focus locale, non solo nella selezione dei fornitori ma anche nel contribuire allo sviluppo sostenibile della comunità in termini economici, sociali e ambientali. L'azienda si impegna altresì a supportare attività benefiche a livello territoriale, contribuendo concretamente alla realizzazione delle stesse attraverso l'omaggio di prodotti quale pane, pizza, dolci, caffè o cioccolato.

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 8 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

Nella scelta dei propri fornitori, Trepi S.r.l. S.B. opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo assumendo comportamenti non discriminatori.

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili con riferimento alle specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori Trepi S.r.l. S.B. deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole. Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

7.4 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere rispettoso del loro codice etico aziendale che tutto il personale si impegna a conoscere. Per nessun motivo deve essere fatto credere che le attività svolte siano legate ad un scambio di favori o comportamento simile. Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nessuna persona della Società deve elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la stessa Trepi S.r.l. S.B.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Nel caso in cui Trepi S.r.l. S.B. abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

7.5 Corruzione e Concussione

La corruzione (offerta o elargizione di qualsiasi bene di valore per indurre una persona – pubblico ufficiale o meno – a compiere un atto illecito o per ricompensarla per averlo compiuto) è contraria alle leggi e costituisce un reato.

Qualsiasi collaboratore che solleciti, partecipi o tolleri il pagamento di tangenti o qualsiasi altro pagamento o concessione di benefici o tentativo di partecipare a tali attività sarà passibile di sanzioni disciplinari compreso il licenziamento e potrebbe subire azioni penali.

Trepi S.r.l. S.B. può essere considerata colpevole anche se uno dei suoi collaboratori, fornitori o altri intermediari corrompe qualcuno a sua insaputa, ma a vantaggio della stessa. La selezione dei collaboratori, appaltatori, fornitori o degli altri intermediari va sempre effettuata dopo aver svolto le dovute verifiche precontrattuali per assicurarsi che queste persone non accettino o offrano tangenti, inoltre è necessario ottenere dalle stesse garanzie e impegni contrattuali atti ad assicurare l'osservanza delle leggi anticorruzione.

Si veda anche quanto indicato nella Parte Speciale del Modello Organizzativo.

7.6 Sponsorizzazioni, regali, omaggi, benefici e finanziamenti

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale. Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della Società, come assemblee o attività tecnica, al fine di permettere la trasparenza tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

È vietato dare o promettere qualsiasi forma, regali, omaggi o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali o imprenditoriali con Trepi S.r.l. S.B., fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi consuetudinarie.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della Società prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione al responsabile di area alle cui dipendenze opera, il quale dovrà a sua volta chiedere l'autorizzazione alla Direzione.

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 9 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della Società di ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con la Società stessa nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della Società.

7.7 Riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro è una pratica che consiste nell'occultare l'identità di fondi ottenuti illecitamente per trasformare denaro "sporco" in contanti o altri beni "puliti".

I lavoratori non devono partecipare ad alcuna transazione che fanno o sospettano essere coinvolta nel riciclaggio di proventi di attività criminali. Qualsiasi sospetto a riguardo va segnalato all'OdV.

Trepi S.r.l. S.B. e tutti i destinatari del Codice si impegnano ad operare con integrità morale, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società.

Nessun lavoratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità anche a seguito di pressioni illecite.

È vietata qualsiasi tipo di pressione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata comprese quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite.

È vietato ai dipendenti offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano costituire un pregiudizio anche solo di immagine della Società (come indicato nel paragrafo precedente).

I destinatari del Codice per quanto possibile, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili 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.

7.8 Fondi pubblici

I fondi pubblici devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

8. Segnalazioni e politica di whistleblowing

Il lavoratore che nutre dei dubbi circa il modo in cui determinate attività sono gestite all'interno della Società che possono riguardare possibili rischi per colleghi, clienti o l'azienda, può non avere chiara la possibilità di comunicazione della problematica e il destinatario della stessa.

Trepi S.r.l. S.B. ha quindi costituito il capitolo di Policy all'interno della Parte Generale del modello al fine di sostenere il lavoratore nello scegliere il corso d'azione più adatto. La procedura di whistleblowing descritta nella Policy riguarda le situazioni in cui sono a rischio gli interessi di altri o della Società.

Tutti i collaboratori che sospettano la presenza di attività illecite sul lavoro (ad esempio irregolarità contabili, casi di frode o corruzione, schiavitù moderna, evasione o agevolazione dell'evasione fiscale, mancata osservanza di obblighi legali, di compliance o normativi, pericoli per la salute e la sicurezza o l'ambiente, attività criminali o qualsiasi violazione del Codice) devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno debitamente indagate e l'identità del collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà mantenuta riservata. Una volta concluse le indagini del caso, il collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà messo al corrente del loro esito.

Chiunque abbia effettuato una segnalazione in buona fede non sarà in alcun modo criticato o penalizzato, anche se le indagini dovessero rivelare che i suoi sospetti erano infondati.

Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione o rappresaglia contro l'autore di una segnalazione e comportamenti di questo tipo saranno puniti con sanzioni disciplinari.

Va tuttavia tenuto presente che anche le segnalazioni effettuate in malafede sono punibili con sanzioni disciplinari.

Trepi s.r.l. Società Benefit	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Pagina 10 di 11	
GS 231/01 - 2026	CODICE ETICO	Aggiornamento documento	
		DATA	REVISIONE
		22.01.2026	00

8.1 Le garanzie di Trepi S.r.l. S.B. in relazione alla politica di whistleblowing:

Trepi S.r.l. S.B. garantisce ai suoi collaboratori che non adotterà né tollererà atti di ritorsione contro chiunque abbia segnalato irregolarità in base alla Policy. La Società non è in grado di garantire l'impunità di chi effettua segnalazioni in mala fede sapendo che le stesse non hanno fondamento.

Il lavoratore che desidera non rivelare la propria identità potrà sfruttare i metodi di segnalazione indicati nella Parte Generale del Modello Organizzativo. Da considerare che in alcuni casi l'OdV potrebbe non essere in grado di risolvere una questione senza rivelare la vostra identità, ad esempio qualora sia necessaria una testimonianza personale. In questi casi l'OdV valuterà attentamente il modo migliore per procedere.

9. Rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare

9.1 Componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

9.2 Personale dipendente e soci

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente e dei soci integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

9.3 Terzi soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.