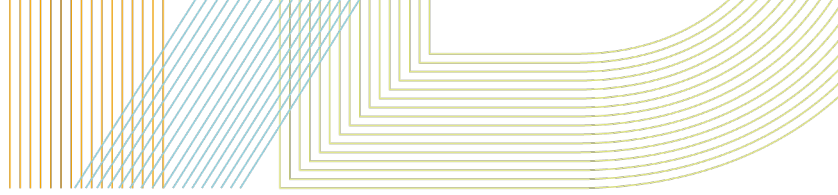




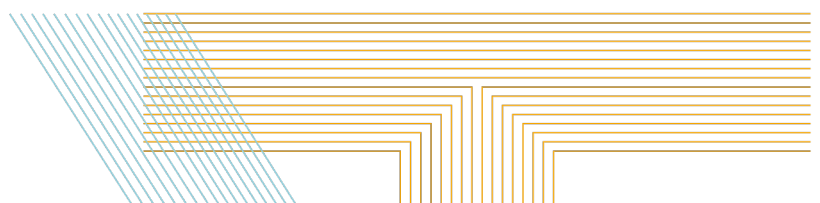
CODICE ETICO

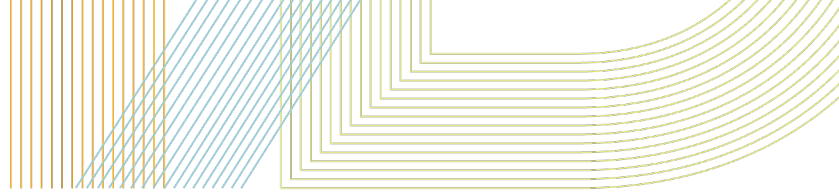
Teddy S.p.A

TEDDY
GROUP

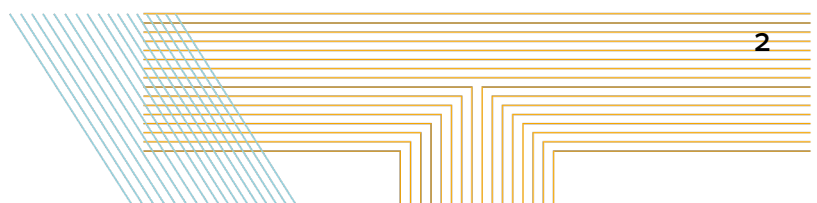


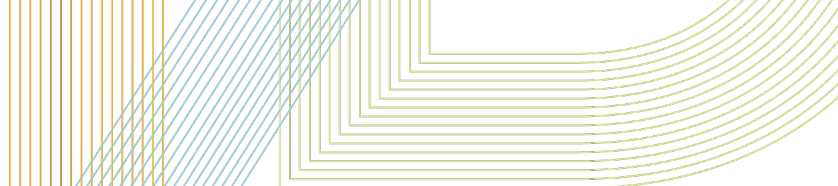
CODICE ETICO TEDDY S.p.A





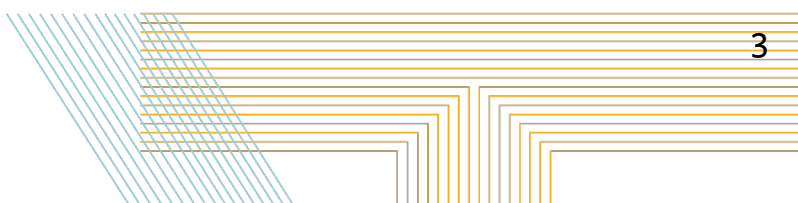
Data revisione	N. revisione
24 gennaio 2020	Rev. 0
25 maggio 2023	Rev. 1
30 settembre 2023	Rev. 2
23 maggio 2024	Rev. 3

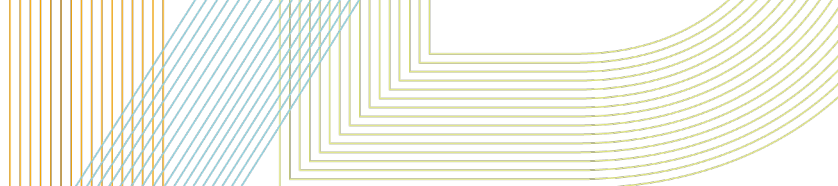




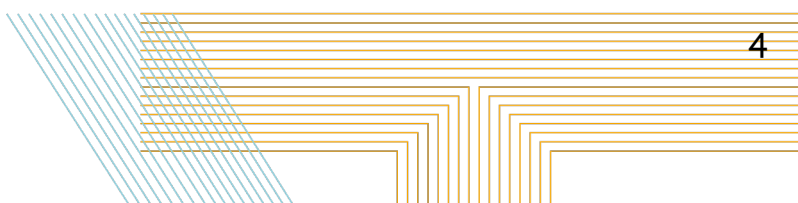
INDICE

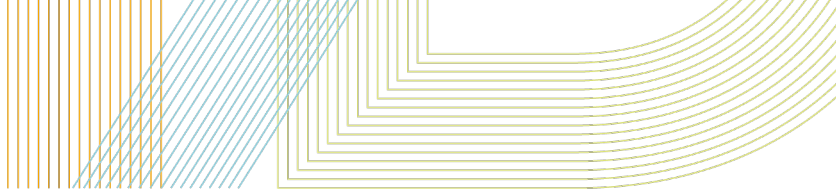
1. PREMESSA.....	5
2. IL SOGNO DI TEDDY	5
3. LA VISIONE	6
4. LA MISSION DI TEDDY (PER RAGGIUNGERE IL SOGNO).....	6
5. DISPOSIZIONI GENERALI	6
5.1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	6
5.2. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE CON CHI COOPERA CON TEDDY	6
5.3. PRINCIPI GENERALI	7
5.4. PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....	7
5.5. TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA	8
5.6. TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	8
5.7. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	8
6. CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI E ANTIRICICLAGGIO	8
6.1. REGISTRAZIONI CONTABILI.....	8
6.2. RICICLAGGIO	9
7. PRINCIPI ETICI DEI VERTICI AZIENDALI.....	9
7.1. PRINCIPI GENERALI	9
7.2. CONFLITTI DI INTERESSI.....	10
8. PRINCIPI GENERALI NEL RAPPORTO DI TEDDY CON I CLIENTI AFFILIATI	10
9. PRINCIPI GENERALI NEL RAPPORTO DI TEDDY CON I CLIENTI FINALI.....	11
10. PRINCIPI ETICI DEI DIPENDENTI	11
10.1. PRINCIPI GENERALI	11
10.2. IL VALORE DEI VALORI: LA PERSONA	11
10.3. SELEZIONE DEI DIPENDENTI.....	11
10.4. GESTIONE DEI DIPENDENTI.....	12
10.5. TUTELA DEI DIPENDENTI.....	13





10.6.	SICUREZZA E SALUTE.....	13
10.7.	UTILIZZO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI.....	14
11.	PRINCIPI INFORMATICI	14
12.	PRINCIPI ETICI NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	14
12.1.	PRINCIPI GENERALI	14
12.2.	RELAZIONI CON I FORNITORI.....	15
12.3.	CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A COLLABORATORI.....	15
12.4.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	16
12.5.	RAPPORTI CON LA CONCORRENZA.....	16
12.6.	SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI	16
12.7.	COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO	16
13.	RISERVATEZZA.....	17
13.1.	PRINCIPI GENERALI	17
13.2.	TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
14.	DISPOSIZIONI FINALI.....	17
14.1.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
14.2.	VARIAZIONI ED INTEGRAZIONI DEL CODICE ETICO.....	18
14.3.	SEGNALAZIONI.....	18
14.4.	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	19
14.5.	VIOLAZIONI DEL CODICE.....	19





1. PREMESSA

Fortemente convinta che l'etica costituisca una condizione essenziale per il successo sul mercato e la piena soddisfazione dei dipendenti, TEDDY (di seguito anche "Società") ritiene opportuno adottare e diffondere il presente Codice di comportamento (di seguito anche "Codice Etico" o "Codice") che, in estrema sintesi, rappresenta l'insieme dei valori e dei principi perseguiti da TEDDY nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Al Codice Etico sono chiamati a conformarsi - nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità - gli organi sociali, i dipendenti, le società controllate e tutti coloro che contribuiscono a qualsiasi titolo all'attività della Società stessa (denominati anche "Destinatari"). In nessun caso sarà giustificato un comportamento in violazione di tali principi, anche se adottato con l'intenzione di agire per il bene della Società.

Il Codice Etico non è un documento immutabile. La Società ne cura l'aggiornamento in conseguenza di mutamenti dell'organizzazione interna, del contesto in cui opera e della normativa vigente.

A tutti i dipendenti è richiesta la conoscenza di quanto contenuto nel Codice Etico, che costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali degli stessi ai sensi degli articoli 2104 e 2105 cod.civ..

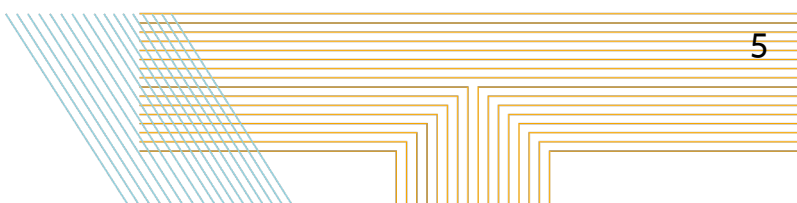
Ciascun lavoratore ha l'obbligo di osservare le norme del Codice Etico e di riferire immediatamente ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d. lgs. n. 231/01 in caso venga a conoscenza di eventuali violazioni dei principi ivi previsti. L'adozione di alcuni comportamenti specifici, è manifestazione dell'impegno di TEDDY alla prevenzione delle condotte sanzionate dal d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato).

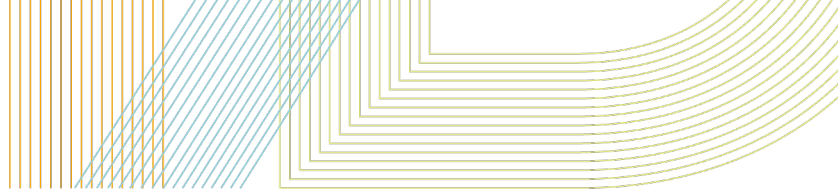
2. IL SOGNO DI TEDDY

"Il sogno è quello di costruire una grande azienda globale che guadagni molto per avere i mezzi per ingrandirla, creare occupazione ed impiegare ogni anno una parte degli utili netti per aiutare i più deboli attraverso opere sociali sia in Italia che all'estero.

Il sogno è quello di costruire una grande azienda in cui i giovani e meno giovani attraverso il lavoro riescano a dare un significato, un senso alla propria vita.

Il sogno è costruire un'azienda dove ogni cinque persone cosiddette normali possa lavorare una persona che ha dei problemi e che le cinque persone cosiddette normali aiutino quelle





meno fortunate ad inserirsi nel lavoro e che le aiutino a vivere una vita normale, poiché è solo attraverso il lavoro che una persona acquista la sua dignità.

Il sogno è quello di formare una classe dirigente coraggiosa, responsabile, competente, proiettata nel futuro senza paura, che sappia trasmettere a tutti coloro che verranno dopo di loro tutti quei valori di cui ho parlato sopra”.

Vittorio Tadei, Fondatore di TEDDY.

3. LA VISIONE

La visione di TEDDY, perché il Sogno diventi realtà, è quella di essere un'azienda globale che ha ed avrà il coraggio e la determinazione di tramutare il sogno in realtà, vestendo le persone. Come recita il *payoff* di TEDDY: “Vestendo le persone, costruiamo un Sogno”.

4. LA MISSION DI TEDDY (PER RAGGIUNGERE IL SOGNO)

“Desideriamo costruire una impresa grande che conquisti la leadership nel mercato del fast fashion realizzando il nostro sogno. Noi compiremo questa missione impiegando tutta la nostra capacità imprenditoriale e la nostra creatività per mettere il cliente al centro delle nostre azioni, i nostri marchi al centro delle sue preferenze e proponendo i nostri valori dentro ogni relazione”.

Alessandro Bracci, Amministratore Delegato di TEDDY.

5. DISPOSIZIONI GENERALI

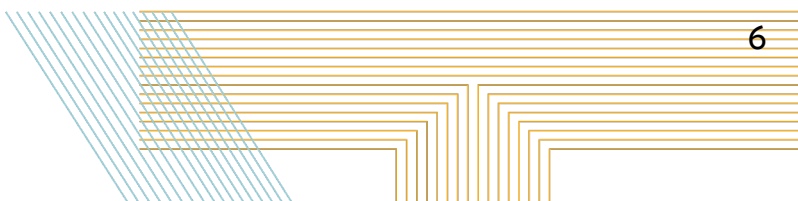
5.1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

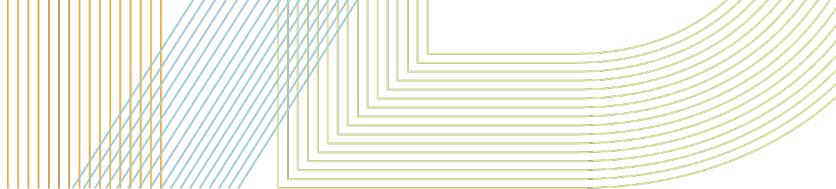
Oltre ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e alle società controllate, il Codice si rivolge anche a tutti coloro con cui TEDDY addivenga ad una qualunque forma di collaborazione di fatto e/o sulla base di apposito accordo contrattuale.

5.2. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE CON CHI COOPERA CON TEDDY

È impegno della Società garantire:

- la massima ed efficace diffusione del presente Codice;
- che i collaboratori siano messi nella condizione di conoscere il contenuto del Codice Etico;
- l'applicazione di misure sanzionatorie e/o l'adozione di opportune iniziative nel caso di accertata violazione di una disposizione del Codice;
- l'aggiornamento costante.





I dipendenti, nell'ambito dei rapporti con i terzi (ad esempio clienti e fornitori) sono tenuti a:

- rifiutare di stabilire o proseguire relazioni di affari con coloro che non rispettano in tutto o in parte le disposizioni del Codice;
- informare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi condotta che sia lesiva del presente Codice o tale da indurre a una sua violazione.

5.3. PRINCIPI GENERALI

TEDDY si impegna, nel rispetto dei principi che stanno alla base della propria Missione e del Codice Etico, a:

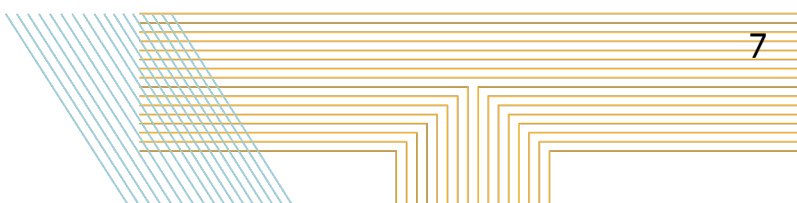
- assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nello Stato in cui opera e a raccomandarne la loro osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- garantire l'applicazione di sanzioni e/o l'adozione di opportune iniziative in caso di violazioni del presente Codice da parte dei Destinatari;
- promuovere il rispetto della professionalità, della dignità personale e della integrità fisica di ciascuno dei propri dipendenti, unitamente alla tutela della sicurezza e dell'ambiente di lavoro;
- evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni socio economiche, credenze filosofiche o religiose, opinioni politiche o appartenenze sindacali;
- vietare il lavoro minorile se non nel rispetto dei termini e condizioni previsti dalla legge;
- astenersi da comportamenti illeciti o, in ogni caso, non conformi ai suesposti principi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- garantire a ciascuno compensi e orari di lavoro che non siano in contrasto con le leggi vigenti.

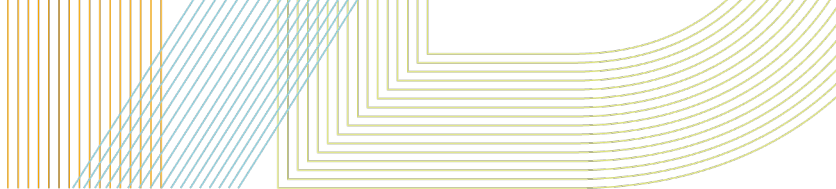
5.4. PRINCIPIO DI LEGALITÀ

TEDDY opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolge la propria attività, nonché del presente Codice Etico e delle procedure interne.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e/o per conto o comunque in favore della Società.

Non è in nessun caso accettabile un comportamento in contrasto a quanto disposto dalla legge, nemmeno se posto in essere con l'intento di perseguire un interesse o un vantaggio della Società.





5.5. TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA

Nello svolgimento della propria attività, TEDDY si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, adottando comportamenti diligenti a tutela della collettività.

5.6. TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La Società si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico. È vietato nel modo più assoluto l'utilizzo di proprie risorse finanziarie per attività terroristiche ed eversive.

5.7. TUTELA DELL'AMBIENTE

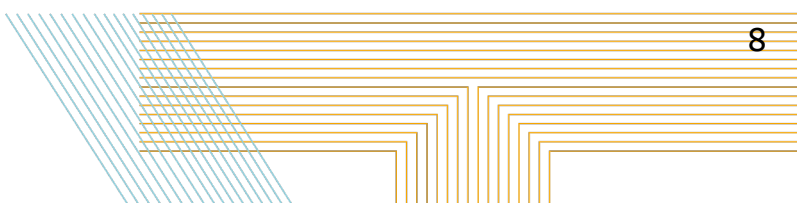
Il rispetto dell'ambiente è un valore primario dell'attività economica e, pertanto, le scelte imprenditoriali e l'attività lavorativa devono, nella piena osservanza della normativa vigente in materia ambientale, rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali poste a salvaguardia dell'ambiente secondo i principi dello sviluppo sostenibile. In particolare tutti i Destinatari del presente Codice, sono tenuti a:

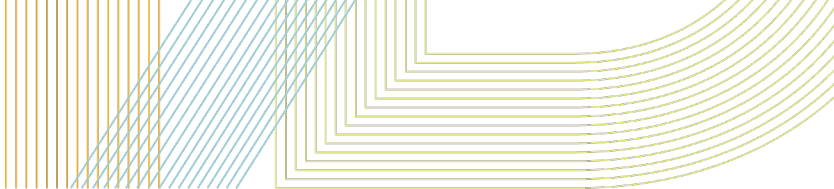
- utilizzare e gestire le sostanze chimiche nel rispetto di tutte le normative internazionali in materia di sicurezza prodotto e ambiente;
- misurare sistematicamente le risorse utilizzate: consumi di energia, acqua, rifiuti liquidi e rifiuti solidi;
- fare ogni sforzo per migliorare l'efficienza energetica e ridurre le emissioni climalteranti negli edifici, nei trasporti, nelle attività produttive ed utilizzare, quando possibile, fonti di energia rinnovabili e per diminuire, al contrario, quelle a carbone. TEDDY supporterà gli sforzi fatti per la diminuzione delle emissioni;
- assicurare che tutti i materiali di origine vegetale o animale derivino da filiere che non contribuiscano alla deforestazione. Il packaging dovrà favorire materiali riciclati e/o certificati (es. *Forest Stewardship Council - FSC*);
- verificare costantemente l'impatto che le materie prime (utilizzate per la fabbricazione dei propri prodotti) hanno sull'ambiente impegnandosi a migliorarne l'efficiamento.

6. CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI E ANTIRICICLAGGIO

6.1. REGISTRAZIONI CONTABILI

TEDDY ha cura a che la contabilità venga redatta secondo i principi generalmente accolti di veridicità, correttezza e chiarezza.





In tal senso, tutti i Destinatari del presente Codice, sono tenuti a collaborare affinché ogni operazione e transazione, verificata ed autorizzata, sia tempestivamente e correttamente riportata nel sistema contabile aziendale secondo i criteri previsti dalla legge nonché i principi contabili applicabili.

In riferimento a ciascuna operazione o transazione, i dipendenti sono tenuti a conservarne e, su richiesta, esibirne opportuna ed idonea documentazione, in modo da consentire un'accurata registrazione contabile, una pronta individuazione delle giustificazioni sottostanti, una completa ricostruzione formale e cronologica, nonché, una puntuale verifica del processo decisionale in termini di legittimità, coerenza, congruità e individuazione delle responsabilità.

TEDDY promuove appositi programmi di formazione e aggiornamento al fine di rendere edotto i dipendenti in merito alla compilazione e alla gestione della documentazione contabile.

Nei casi di omissione, falsificazione o imprecisione delle registrazioni contabili o delle relative documentazioni, è fatto obbligo a coloro che ne siano venuti a conoscenza di riferirne immediatamente al proprio responsabile ed all'Organismo di Vigilanza.

6.2. RICICLAGGIO

TEDDY si impegna affinché l'esercizio della propria attività avvenga nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e di tutte le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità.

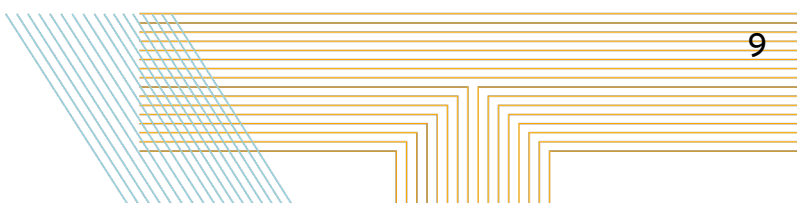
Per tale ragione, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

In ogni caso non sono consentiti pagamenti in qualsiasi forma al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da TEDDY.

7. PRINCIPI ETICI DEI VERTICI AZIENDALI

7.1. PRINCIPI GENERALI

I membri degli organi sociali e i dirigenti di TEDDY sono chiamati a rispettare il presente Codice e ad agire sempre con onestà, correttezza, lealtà ed integrità. Ciascuno di essi deve tenere un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, lealtà e competenza, ispirando fiducia ai propri collaboratori e



valorizzandoli tenuto conto delle loro attitudini personali e professionali nonché delle loro esperienze.

7.2. CONFLITTI DI INTERESSI

Tutti i soggetti di cui all'articolo precedente insieme ai dipendenti sono tenuti a non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, quali, a puro titolo esemplificativo:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi genere presso clienti e/o fornitori e/o competitors;
- assunzione di interessi economici e finanziari propri o della propria famiglia in attività di soggetti terzi quali ad esempio fornitori o clienti (assunzione di partecipazioni qualificate dirette o indirette al capitale di tali soggetti).

Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo in qualsiasi situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o, comunque, a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse di TEDDY, di dare tempestiva comunicazione al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi al tempo stesso dal compiere atti collegati a tale situazione.

8. PRINCIPI GENERALI NEL RAPPORTO DI TEDDY CON I CLIENTI AFFILIATI

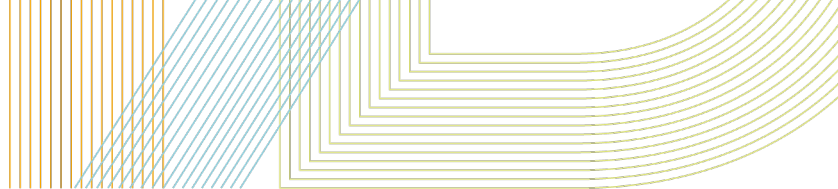
Per TEDDY i clienti affiliati sono partners con cui sviluppare insieme un business: il loro interesse, guadagnare con i prodotti TEDDY, è lo stesso interesse dell'azienda.

Trasparenza, fiducia e impegno sono i valori fondanti il rapporto tra TEDDY e i suoi clienti affiliati.

TEDDY si impegna a monitorare lo stato di salute del rapporto con i propri clienti affiliati, studiandone il loro grado soddisfazione e il tipo di immagine che hanno dell'azienda.

TEDDY si impegna a fornire tutti i servizi possibili di sua competenza ai clienti affiliati.

TEDDY non discrimina per nessun motivo i suoi clienti affiliati.



9. PRINCIPI GENERALI NEL RAPPORTO DI TEDDY CON I CLIENTI FINALI

La soddisfazione del cliente finale è un obiettivo di TEDDY affinché si realizzi la sua Missione. Per questo motivo TEDDY monitora in vario modo la soddisfazione dei propri clienti finali.

Visto che la soddisfazione del cliente finale è un punto fondamentale per il futuro di TEDDY, questa controlla la qualità dei suoi prodotti periodicamente.

TEDDY comunica chiaramente i prezzi e le promozioni all'interno dei punti vendita. TEDDY non discrimina per nessun motivo i suoi clienti finali.

10. PRINCIPI ETICI DEI DIPENDENTI

10.1. PRINCIPI GENERALI

Il “fattore umano” costituisce la risorsa chiave di TEDDY: è solo grazie ad esso, infatti, che è possibile ottenere il massimo del successo sul mercato.

In questo senso, TEDDY assume l'impegno a porre in essere condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità.

È espressamente vietata, invece, qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione dei dipendenti.

10.2. IL VALORE DEI VALORI: LA PERSONA

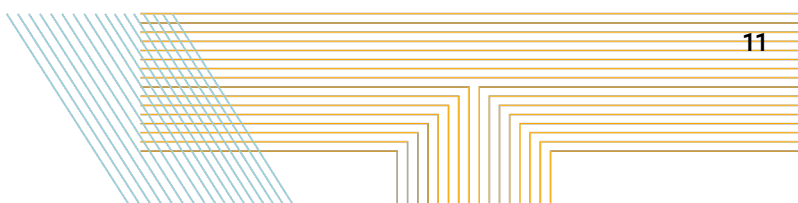
Per raggiungere la Missione, quindi “il Sogno”, TEDDY mette alla base del proprio agire la persona, l'uomo. Il futuro di TEDDY, infatti, dipende solo ed esclusivamente dalle persone che la guidano e che quotidianamente ne permettono l'esistenza grazie al loro lavoro.

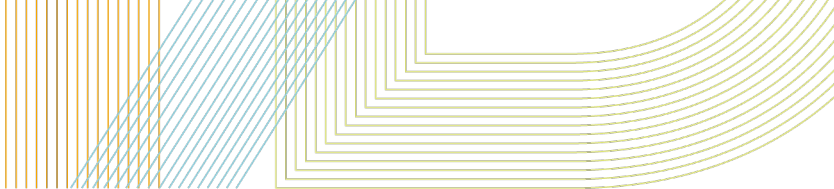
Mettendo la persona al centro TEDDY non fa distinzioni tra dipendenti, collaboratori, azionisti, clienti finali e clienti affiliati. È questa “attenzione” alla persona che guida TEDDY nei rapporti con *stakeholders* e *shareholders*.

10.3. SELEZIONE DEI DIPENDENTI

Nella selezione e nella gestione dei dipendenti la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La valutazione delle candidature e la selezione dei dipendenti risponde sostanzialmente alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti all'interno di TEDDY, nonché all'esigenza di inserire risorse giovani su cui investire al fine di assicurare la crescita e lo sviluppo della Società.





Tale attività di ricerca è realizzata nel pieno rispetto della *privacy* dei candidati, in base a criteri di oggettività e trasparenza, e senza alcuna forma di favoritismo. In fase di selezione l'azienda si preoccupa che il profilo del candidato corrisponda il più possibile alle competenze richieste, ma tiene anche in considerazione la condizione generale della persona.

Vista l'importanza della persona TEDDY assicura pari opportunità di impiego evitando discriminazioni riguardo alla razza, colore, sesso, religione, nazionalità, età. Il rapporto di lavoro, sia esso autonomo o subordinato, è sempre regolato da regolare contratto. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

10.4. GESTIONE DEI DIPENDENTI

Alla costituzione del rapporto ogni lavoratore riceve: (i) accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; (ii) una completa formazione necessaria per lo svolgimento della mansione affidatagli (iii) norme e procedure da adottare al fine di evitare gli eventuali rischi per la salute associati all'attività lavorativa. Il lavoratore, inoltre, subito dopo l'assunzione, ha la possibilità di partecipare a "TEDDY induction" ovvero ad una iniziativa volta a fargli comprendere, fra le altre cose, la storia e l'attuale struttura di TEDDY nonché i principi e i valori in cui la Società crede.

La Società è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico e di fondamentale importanza.

Conseguentemente è obiettivo di TEDDY quello di assicurare l'accesso ai ruoli e/o agli incarichi sulla base delle competenze e delle capacità dei singoli nonché delle esigenze aziendali.

TEDDY si preoccupa della formazione dei propri dipendenti e della loro crescita professionale e umana all'interno dell'azienda.

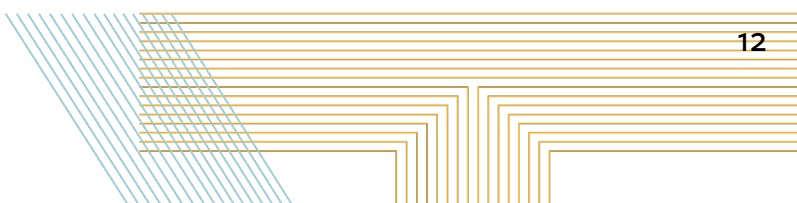
Nel rapporto di lavoro TEDDY cerca sempre di andare incontro ai bisogni del lavoratore quando questi non sono in contrasto con il "bene comune" e l'interesse generale.

L'azienda si preoccupa che tutto il suo personale sia informato sul suo stato di salute economica, sulle prospettive di sviluppo e, in generale, sulla vita di TEDDY.

TEDDY si preoccupa della sicurezza dei propri lavoratori dando applicazione a tutta la normativa vigente.

TEDDY si impegna a mettere i propri dipendenti nelle migliori condizioni possibili affinché possa portare a termine gli obiettivi concordati.

TEDDY offre ai propri lavoratori vari tipi di servizi che esulano dall'ambito lavorativo: asilo aziendale e convenzioni di diversa natura.



TEDDY favorisce un clima di libertà, evitando ogni forma di sopruso e spronando i propri lavoratori ad esprimersi liberamente nel caso in cui qualcuno o qualcosa non segua i principi fino ad ora elencati. A tal riguardo va aggiunto che TEDDY, annualmente, attraverso questionari anonimi, misura il clima aziendale e, alla luce dei risultati, adotta le iniziative più appropriate al fine di migliorarlo.

10.5. TUTELA DEI DIPENDENTI

TEDDY salvaguarda l'integrità morale dei propri lavoratori e garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non sono assolutamente ammessi atti ed atteggiamenti di violenza psicologica, di discriminazione per ragioni collegate alle sue preferenze sessuali, allo stato di salute, alla nazionalità, all'etnia, alle opinioni politiche e sindacali, ai suoi convincimenti religiosi.

Uguualmente non sono consentiti atti di molestia sessuale in tutte le forme, compresi discorsi che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore dei colleghi. Chiunque ritenesse di essere stato vittima di uno di questi comportamenti è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce tese ad obbligare ad un determinato comportamento o ad operare contro la legge o contro le procedure interne di TEDDY.

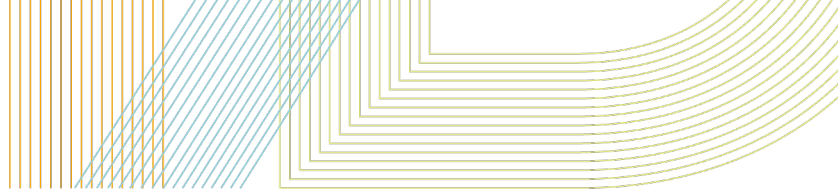
Ogni lavoratore è valorizzato secondo le proprie competenze, senza alcuna discriminazione.

10.6. SICUREZZA E SALUTE

TEDDY rispetta la tutela dell'ambiente, il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori, la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

Ciascun dipendente e/o collaboratore è chiamato ad osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza ed igiene stabilite internamente ed esternamente dal legislatore (in particolare le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/08), non solo al fine di salvaguardare la propria incolumità ma anche quella dei propri colleghi e terzi.

A tali fini la Società si impegna a porre in essere interventi di natura tecnica ed organizzativa quali a) l'analisi permanente dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere; b) l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori; c) la verifica periodica e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; d) la costante attività di formazione e aggiornamento.



10.7. UTILIZZO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare con cura, diligenza e parsimonia i beni aziendali messi a sua disposizione. Nello specifico, sono richiesti comportamenti responsabili, tali da evitare utilizzi impropri da cui potrebbero diversamente derivare danni diretti o indiretti agli interessi della Società.

11. PRINCIPI INFORMATICI

TEDDY richiede il corretto utilizzo dei sistemi informatici presenti in azienda e appronta un sistema di controllo che garantisca al contempo il rispetto degli obblighi previsti a tutela della privacy e quelli derivanti dallo Statuto dei Lavoratori.

I dipendenti, ed eventuali collaboratori, devono usufruire dei beni informatici che hanno in dotazione esclusivamente per fini legati allo svolgimento della propria attività ed in ogni caso nel rispetto del disciplinare interno predisposto dall'amministratore del sistema.

È fatto assoluto divieto di porre in essere operazioni anche solo potenzialmente idonee a compromettere intenzionalmente, o comunque a danneggiare, la funzionalità e l'integrità del sistema informatico e telematico di TEDDY o di terzi.

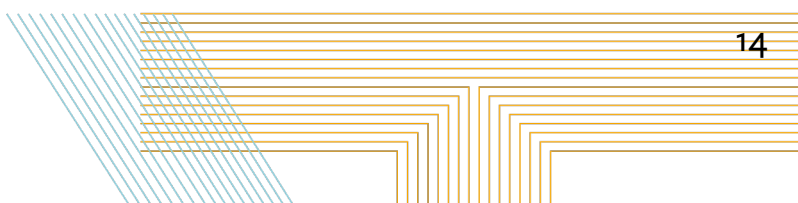
12. PRINCIPI ETICI NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

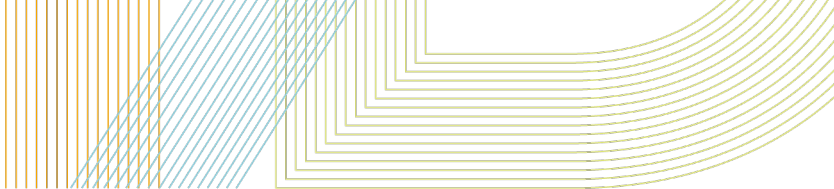
12.1. PRINCIPI GENERALI

Il compimento di qualsiasi operazione o attività di TEDDY deve essere improntata al rispetto dei principi di legalità, integrità, lealtà, trasparenza, collaborazione e responsabilità sociale. TEDDY è ferma nella condanna di qualsiasi forma di corruzione pubblica e/o privata.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad agire nel totale rispetto delle norme e delle leggi vigenti, oltre che del Codice Etico e delle disposizioni interne aziendali.

Non sono ammessi omaggi o favori che possano sembrare un qualcosa in più o al di fuori rispetto ai normali trattamenti di cortesia o alle più comuni pratiche commerciali, anche quando gli stessi avvengano, anziché direttamente, per mezzo di terze persone.





In caso di offerta di regali destinati a dipendenti, collaboratori, dirigenti, esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è fatto obbligo di darne immediata e preventiva comunicazione al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, i Destinatari del presente Codice che, nell'esercizio delle proprie funzioni, ricevano da clienti o da esponenti della Pubblica Amministrazione, doni, viaggi o altre utilità di non modico valore e che possano dare adito alla possibilità di conflitti di interesse con i clienti medesimi, hanno obbligo di darne tempestiva notizia al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

TEDDY, pur non avendo preclusioni verso alcun cliente o specifica categoria di clienti, non intrattiene, direttamente o indirettamente, relazioni con persone di conclamata appartenenza ad organizzazioni criminali od altrimenti operanti al di fuori della legalità.

12.2. RELAZIONI CON I FORNITORI

Anche nel rapporto con i fornitori la “persona è al centro”.

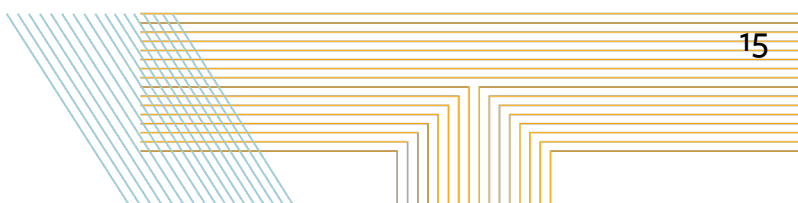
Questo significa che immediatamente si crea un'integrazione con le persone facenti parte delle aziende fornitrici. Grazie alla stima reciproca e alla fiducia ci si aiuta a vicenda per raggiungere i propri obiettivi, ben sapendo che solo così una collaborazione può essere fruttuosa per la persona, positiva per l'azienda e duratura.

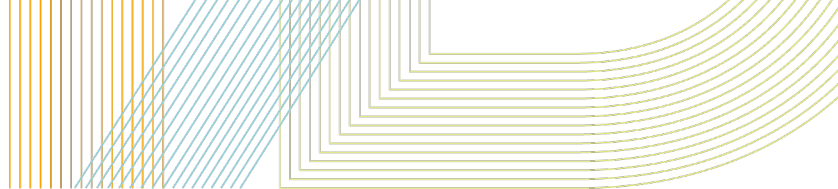
Nella scelta dei fornitori, TEDDY rispetta, fra gli altri, i principi: (i) del massimo vantaggio competitivo; (ii) delle pari opportunità fra fornitori; (iii) della lealtà e della correttezza.

12.3. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A COLLABORATORI

La Società valuta attentamente la necessità di avvalersi di collaboratori selezionandoli in base a criteri di adeguata qualificazione professionale e reputazione (integrità morale), competenza, trasparenza e correttezza.

A questi ultimi, a loro volta, è richiesta la scrupolosa osservanza ed applicazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico; in particolare si richiede che tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo loro corrisposte, siano sempre adeguatamente documentate e proporzionate all'attività professionale prestata, alla luce anche delle condizioni di mercato.





12.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con tali soggetti - riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate - devono essere gestite e condotte sempre nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni alla Società in modo che ad essa non ne derivi alcuna lesione all'integrità o alla reputazione. In via più generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazioni devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Richiamando quanto esposto ai paragrafi precedenti, inoltre, è fatto espresso divieto di promettere o versare o concedere somme di denaro, beni in natura o altri benefici, anche a titolo personale o per interposta persona, con finalità di favorire interessi di TEDDY, nonché carpire informazioni riservate o cercare di instaurare relazioni personali di favore, ingerenza, influenza, tali da condizionare direttamente o indirettamente gli esiti dei rapporti stessi.

12.5. RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

TEDDY reputa di fondamentale importanza la leale e corretta concorrenza sul mercato. In tal senso, è impegno di tutti i dipendenti e collaboratori attenersi scrupolosamente alla legislazione di settore.

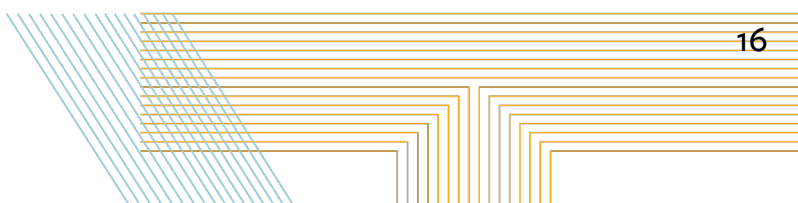
Per contro, è fatto divieto di porre in essere comportamenti potenzialmente o fattualmente lesivi del gioco della libera concorrenza, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'instaurazione di relazioni con *competitor* aventi per fine il raggiungimento di intese restrittive della concorrenza, ripartizione di mercati e quant'altro.

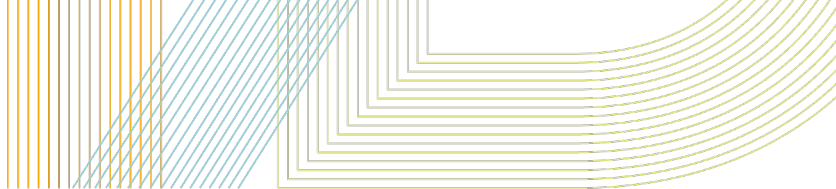
12.6. SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

Sovvenzioni, contributi o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico devono essere - in ogni caso - impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

12.7. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

La comunicazione di TEDDY verso i suoi *stakeholder* è gestita dalla funzione aziendale appositamente designata ed è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.





13. RISERVATEZZA

13.1. PRINCIPI GENERALI

TEDDY assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività. Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative a TEDDY e alla sua attività devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

I Destinatari del Codice porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

13.2. TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

TEDDY si impegna, nel completo rispetto delle norme di cui al D. Lgs. n. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e del Regolamento (UE) 2016/679 (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”), a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell’ambito della propria attività, attenendosi ai criteri di (i) liceità e correttezza del trattamento, (ii) pertinenza alle finalità dichiarate e perseguite, (iii) trasparenza. Vieni, altresì, salvaguardato il diritto dell’interessato a prendere visione dei propri dati personali acquisiti e a chiedere correzione. Infine, la divulgazione dei dati personali a terzi avverrà solo a seguito di espressa autorizzazione, evitandone la perdita, la distruzione ed il trattamento illecito o anche solo improprio.

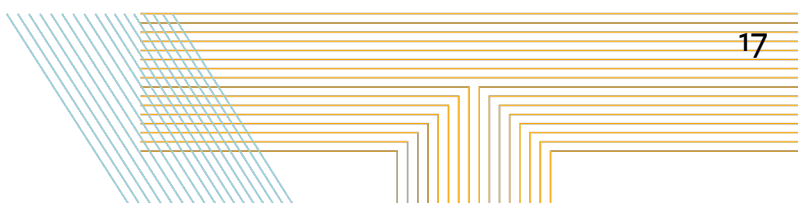
14. DISPOSIZIONI FINALI

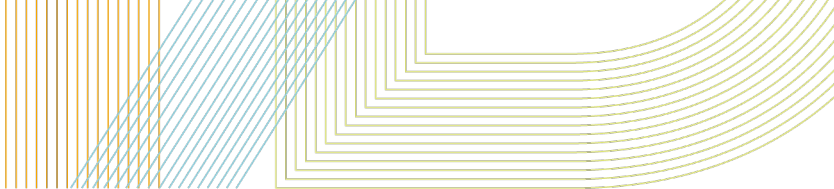
14.1. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, TEDDY ha istituito e regolamentato al proprio interno un organo incaricato di dare attuazione alle disposizioni del Codice Etico (“Organismo di Vigilanza”).

Il predetto Organismo di Vigilanza, avvalendosi anche del contributo di esperti esterni se e quando ritenuto indispensabile, più precisamente:

- a) accerta la corretta applicazione del Codice attraverso un apposito sistema di *reporting*;
- b) effettua indagini in merito a notizie di potenziali o attuali violazioni del Codice e provvede a dare comunicazione degli eventuali esiti agli organi competenti, al fine di adottare le più opportune misure sanzionatorie;





- c) segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di eventuali modifiche e/o aggiornamenti;
- d) promuove iniziative aventi per fine una maggiore e più approfondita conoscenza e/o comprensione del Codice;
- e) esprime pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive interne allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice.

14.2. VARIAZIONI ED INTEGRAZIONI DEL CODICE ETICO

Ogni variazione ed integrazione proposta dall'Organismo di Vigilanza, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

14.3. SEGNALAZIONI

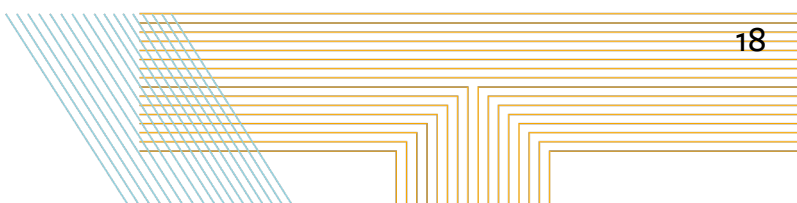
In TEDDY, a tutela dell'integrità dell'ente ed in conformità a quanto previsto dal d. lgs. n. 24/2023, viene assicurato il diritto di effettuare segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, circa eventuali condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (cd. *Whistleblowing*) poste in violazione:

- del d.lgs. 231/2001;
- del Modello e/o del Codice Etico della Società;
- delle norme europee indicate nel d. lgs. n. 24/2023.

Le Segnalazioni possono essere inviate da:

- i dipendenti della Società, anche se in prova o dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa per la Società;
- i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria attività in favore della Società;
- i volontari ed i tirocinanti, anche non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le Segnalazioni possono essere trasmesse alla Società in forma scritta e/o in forma orale - in quest'ultimo caso mediante sistema di messaggistica vocale - tramite l'apposita piattaforma informatica adottata da TEDDY. Le Segnalazioni anonime - da cui, cioè, non sia possibile risalire all'identità della persona segnalante - saranno trattate al pari delle Segnalazioni ordinarie solo se adeguatamente circostanziate.



Le Segnalazioni saranno ricevute, analizzate e gestite da un apposito ufficio aziendale nominato dalla Società (“Ufficio Whistleblowing”). Qualora la Segnalazione riguardi l’Ufficio Whistleblowing, al fine di prevenire possibili conflitti d’interessi, la stessa Segnalazione è gestita dall’Organismo di Vigilanza mediante la piattaforma informatica.

Le Segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di Segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza della normativa applicabile. La Società ha adottato un apposito Regolamento Whistleblowing – redatto in conformità al d. lgs. n. 24/2023 e alle Linee Guida emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione il 12 luglio 2023 – dove sono compiutamente disciplinati:

- l’ambito di applicazione del processo di Segnalazione ed i soggetti che possono effettuare le Segnalazioni;
- l’oggetto, i contenuti e i limiti della Segnalazione;
- i canali interni attraverso cui effettuare la Segnalazione;
- i principi e le regole generali che governano il processo di Segnalazione;
- il processo di gestione della Segnalazione nelle sue varie fasi, identificando ruoli, responsabilità, modalità operative e strumenti utilizzati.

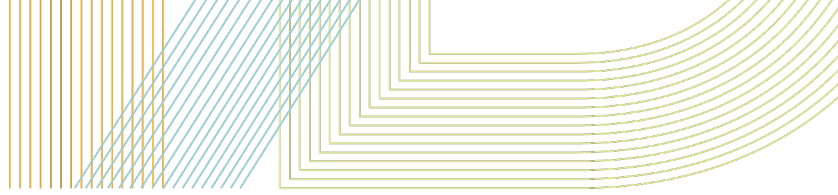
14.4. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante idonee attività di comunicazione e formazione, differenziate anche in ragione del ruolo e delle responsabilità.

14.5. VIOLAZIONI DEL CODICE

La violazione delle regole contenute nel Codice da parte dei Dipendenti costituisce un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 2104 cod.civ. e dell’art. 2105 cod.civ., con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa. In caso di accertata violazione di una o più disposizioni del presente Codice, la Società assume l’impegno a comminare le sanzioni disciplinari secondo coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalmente alla violazione contestata, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento.

In caso di violazioni da parte di un membro degli organi sociali del Codice Etico, l’Organismo di Vigilanza informa l’Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale.



L'Assemblea dei Soci valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente e, nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica.

Nei confronti dei collaboratori e dei soggetti terzi, la violazione delle norme del Codice costituiscono inadempimento ai sensi dell'art. 1456 cod.civ., con ogni conseguenza di legge in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dallo stesso inadempimento derivanti (anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale).

