

Toma Abele
Trivellazioni s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

ex. D.lgs. 231/2001

Rev.04 del 31/08/2026

Parte Generale

INDICE

PREMESSA	2
L'IMPIANTO NORMATIVO RELATIVO ALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE	
GIURIDICHE	3
Introduzione	3
Natura della responsabilità	4
Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	4
Fattispecie di reato	4
Apparato sanzionatorio	5
Vicende modificative della Società	6
Reati commessi all'estero	8
Procedimento di accertamento dell'illecito	8
Modelli di organizzazione, gestione e controllo	9
Linee guida di categoria	10
Sindacato di idoneità	10
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI TOMA ABELE TRIVELLAZIONI E LE PRINCIPALI AREE DI	
OPERATIVITÀ AZIENDALE	11
Assetto Organizzativo di TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.	11
Gli strumenti di governance di Toma Abele Trivellazioni S.r.l.	11
Prestazioni di servizi svolti da altre società	12
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.	13
La funzione e lo scopo del Modello	13
Il progetto di Toma Abele Trivellazioni per la definizione del proprio Modello di organizzazione,	
gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001	13
Identificazione delle aree di rischio	14
Rilevazione della situazione esistente (as-is)	14
Gap analysis e piano di azione (action plan)	14
Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo	14
L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	16
I requisiti	16
Nomina	16
Rinuncia, sostituzione, indipendenza e revoca	16
Compiti ed attribuzioni	16
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo	16
IL SISTEMA SANZIONATORIO	17
CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	18

PREMESSA

In uno scenario caratterizzato da una crescente complessità e da rapidi cambiamenti, che moltiplicano le opportunità di sviluppo, riveste importanza fondamentale la capacità di governare la propria operatività, adottando presidi organizzativi idonei a censire, prevenire e monitorare costantemente le varie tipologie di rischio assunte.

Una gestione aziendale sana e prudente dipende anche da un assetto organizzativo adeguato alla dimensione ed alla vocazione operativa dell'impresa; la struttura aziendale deve pertanto rispondere a criteri di coerenza con le linee strategiche gestionali indicate dalla Compagine Sociale e dall'Organo Amministrativo.

In tale contesto, particolare rilievo assume il Sistema dei Controlli Interni, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività e della protezione dalle perdite, l'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali nonché la conformità delle operazioni con la normativa e le disposizioni interne.

L'identificazione dei rischi da gestire comporta l'analisi dei processi interni, al fine di evidenziare i fattori che sono ritenuti critici per i diversi livelli organizzativi e per le diverse aree di business; la criticità è da intendersi come correlata alla possibilità di subire perdite significative in termini di risultati o di immagine.

L'obiettivo di tali valutazioni non è l'eliminazione del rischio, bensì il suo contenimento a un livello accettabile con costi adeguati al grado del rischio assunto.

Con cadenza prefissata, coerentemente con la specificità dimensionali ed operative della Società, e comunque in relazioni ad eventuali discontinuità nell'attività aziendale, devono essere valutate la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni, tenuto conto della natura e dell'intensità dei rischi e delle complessive esigenze aziendali.

Attraverso lo stesso si dovrà anche perseguire lo scopo di promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo e renda, a tutti i livelli, il Personale consapevole e pienamente coinvolto nel ruolo a ciascuno attribuito nel sistema dei controlli.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è stata profondamente rivisitata la posizione della responsabilità della Società, introducendo nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti che rivestono nella Società funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, di gestione e controllo ed a loro sottoposti, ovvero da parte di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio della Società stesso.

Tale circostanza ha richiesto, quindi, un adeguamento del Sistema dei Controlli che tenga opportunamente conto di tale variabile nella definizione dei profili di rischio.

L'adozione di un Modello di organizzazione e gestione calibrato sui "rischi reato" cui è esposta concretamente la Società, al fine di impedire la commissione di determinati illeciti attraverso la fissazione di regole di condotta, adempie ad una funzione preventiva e costituisce altresì il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

Toma Abele Trivellazioni S.r.l. (di seguito "Toma Abele Trivellazioni") facendo riferimento alle Linee Guida predisposte da Confindustria ha provveduto alla redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione della Parte Generale e della Parte Speciale del presente documento sul sito www.tomaabeletrivellazioni.com

L'IMPIANTO NORMATIVO RELATIVO ALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D. Lgs. 231/2001"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati colposi e dolosi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto evidenzia come “si coniughino i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità della Società rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Fattispecie di reato

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono quelle espressamente richiamate dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche “P.A.”) (artt. 24, 24-bis e 25, D. Lgs. 231/2001);
- reati di falso nummario (art. 25-bis, D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater, D. Lgs. 231/2001);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quater.1., art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (L. 146/2006);
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs 231/2001);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- tutela dei segnalanti e sanzioni per ritorsioni o violazioni della riservatezza (art. 25-septiesdecies);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies, D.Lgs 231/2001);
- delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D.Lgs 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs 231/2001);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, D.Lgs 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, D.Lgs 231/2001).

Apparato sanzionatorio

Per quanto attiene alle sanzioni applicabili alla società che incorra nella responsabilità di cui al Decreto, esse possono essere distinte in sanzioni di tipo pecuniario e di tipo interdittivo, quali la proibizione di contrarre con la pubblica amministrazione, il divieto di pubblicità e la sospensione dell'intera attività, in via temporanea o definitiva e secondo una graduazione crescente in base alla gravità o reiterazione dell'illecito.

In particolare, per quanto attiene alla sanzione pecuniaria, essa è obbligatoriamente applicata, in base all'articolo 10, comma 1, in ogni ipotesi di responsabilità amministrativa da reato, mentre le altre sanzioni sono accessorie a quella pecuniaria ed eventuali a seconda del reato effettivamente commesso o tentato.

I criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria sono di due tipi:

- quelli oggettivi, legati alla gravità del fatto ed al grado della responsabilità della Società, nonché alle attività poste in essere per eliminare o limitare le conseguenze dannose del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che incidono sulla determinazione del numero delle quote applicate;
- quelli soggettivi, legati alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, che incidono sulla determinazione del valore pecuniario della quota, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è inoltre soggetta ad un regime di riduzione, da un terzo alla metà, in virtù di determinati fatti, che potrebbero definirsi attenuanti, di carattere oggettivo.

Per quanto attiene alle sanzioni interdittive, i criteri di scelta per la determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva sono quelli già previsti per la sanzione pecuniaria e con riferimento alla loro idoneità a prevenire illeciti ulteriori; esse hanno quindi valenza preventiva, oltre che punitiva.

Da notare che la legge prevede la possibilità che la sanzione della interdizione dalla attività - che può assumere i contorni di una vera e propria “condanna a morte” per la Società - può essere disposta dal giudice, mediante la nomina di un commissario giudiziale per la Società, al fine preminente di evitare gravi pregiudizi per la collettività o rilevanti ripercussioni per l’occupazione. In tal caso il profitto derivante dalla prosecuzione dell’attività è oggetto di confisca.

Inoltre, l’articolo 16 del Decreto prevede l’esclusione della applicazione di sanzioni interdittive ove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, vengano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l’adozione di modelli organizzativi idonei, e sempreché il danno sia stato risarcito e sia stato messo a disposizione il profitto conseguito per la confisca.

Per completezza, si segnala che, ai sensi dell’articolo 80 del Decreto, è prevista l’istituzione presso il casellario giudiziale centrale l’anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative irrogate alle società o altri enti. Tale anagrafe raccoglie i provvedimenti sanzionatori divenuti irrevocabili ove rimangono per cinque anni dall’applicazione della sanzione pecuniaria o per dieci anni dall’applicazione della sanzione interdittiva.

Vicende modificative della Società

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale della Società anche in relazione alle vicende modificative della Società quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d’azienda.

Secondo l’art. 27, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, dell’obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde la Società con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di “fondo comune” concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione alla Società delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l’intento del Legislatore di individuare una responsabilità della Società autonoma rispetto non solo a quella dell’autore del reato (si veda, a tale proposito, l’art. 8 del D. Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 regolano l’incidenza sulla responsabilità della Società delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa della Società;
- dall’altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 afferma “Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti della Società originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”.

In caso di trasformazione, l’art. 28 del D. Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l’estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità della Società per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, la Società che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001). La Società risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dalla Società scissa per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali della Società originariamente responsabile, e non a quelle della Società cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, la Società che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) la Società abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o della Società scissa al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti della Società risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, la Società può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti – commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- la Società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la Società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti della Società stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-sexies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti della Società non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi della Società appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo della Società si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti della Società dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità della Società.

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. La Società partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, la Società costituita è rappresentata dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Linee guida di categoria

Il D.Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Nella predisposizione del Modello, Toma Abele Trivellazioni si è principalmente ispirata alle Linee guida di Confindustria, oltre che ai codici di comportamento delle principali associazioni rappresentative ed alle best practice relative alle diverse aree di attività.

Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI TOMA ABELE TRIVELLAZIONI E LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE

Toma Abele Trivellazioni S.r.l. è una società che opera prevalentemente nel settore delle trivellazioni ed in particolare nel campo delle indagini geognostiche sia ambientali che geotecniche ed in quello delle trivellazioni per la posa in opera di dispersori verticali per la protezione catodica delle condotte.

Assetto Organizzativo di TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.

Ruolo / Funzione	Riporto / Coordinamento	Ambito Operativo
Amministratore Unico	Direzione e Coordinamento Generale	Gestione strategica ed esecutiva della società.
Qualità e Ambiente	Amministratore Unico	Gestione dei sistemi di conformità ambientale e qualità aziendale.
RSPP	Amministratore Unico	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro.
Direzione Tecnica	Amministratore Unico	Coordinamento delle attività operative, cantieri e indagini geognostiche.
Area Cantiere 1, 2, 3	Direzione Tecnica	Esecuzione operativa e sul campo dei lavori e delle trivellazioni.

Gli strumenti di governance di Toma Abele Trivellazioni S.r.l.

Gli strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società possono essere così riassunti:

- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di gestione;
- **Ordini di servizio:** la redazione di appositi ordini di servizio consente, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate;
- **Sistema delle deleghe e delle procure:** stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la società, e, attraverso il sistema delle deleghe, la responsabilità per quanto concerne gli aspetti in qualità di ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o degli Ordini di servizio o su segnalazione da parte di Singole Unità Organizzative;
- **Contratti di Servizio:** regolano formalmente le prestazioni di servizi rese da società terze assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi;
- **Sistema di Procedure, Policy, Linee Guida:** Toma Abele Trivellazioni è dotata di un sistema di Procedure, Policy e Linee Guida volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società;
- **Codice di comportamento:** esprime i principi etici e di deontologia che Toma Abele Trivellazioni riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società;
- **Linee Guida:** Toma Abele Trivellazioni si è ispirata alle "Linee Guida di Confindustria" ed ha altresì tenuto conto del "Position Paper" dell'Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA) dell'ottobre 2001, nonché degli standard internazionali in materia di controllo interno.

Prestazioni di servizi svolti da altre società

Le prestazioni di servizi, svolte da società terze, che possono interessare le attività ritenute sensibili nell'operatività di Toma Abele Trivellazioni, sono disciplinate da un apposito contratto scritto con chiara previsione dei ruoli, delle responsabilità, delle relative tempistiche riguardanti la gestione delle attività in oggetto, nonché l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. 231/01 da parte della società affidataria.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TOMA ABELE TRIVELLAZIONI S.R.L.

La funzione e lo scopo del Modello

Toma Abele Trivellazioni è sensibile alle aspettative della Compagine Sociale e degli Stakeholders, in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un Sistema di Controllo Interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte di tutto il Personale.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a Toma Abele Trivellazioni di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliora la Corporate Governance, limitando il rischio di commissione del reato.

I principi contenuti nel presente Modello conducono:

- da un lato, a determinare nei Destinatari dei predetti contenuti la piena consapevolezza che la commissione dell'illecito è fortemente condannata e contraria agli interessi di Toma Abele Trivellazioni, anche quando apparentemente da essa potrebbe derivarne un vantaggio;
- dall'altro, a consentire a Toma Abele Trivellazioni di prevenire la commissione dei reati, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Modello costituisce violazione dei principi dettati dal Codice di Comportamento di cui lo stesso è espressione.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato, integrato ed organico di prevenzione, di dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "attività sensibili" e, ove necessario, alla loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo assume, in tale contesto, la funzione di garante del rispetto del sistema organizzativo adottato e vigila sull'operato dei Destinatari.

Il progetto di Toma Abele Trivellazioni per la definizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

La metodologia scelta da Toma Abele Trivellazioni per dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 è strutturata in quattro fasi:

- **Fase 1:** identificazione delle aree di rischio;
- **Fase 2:** rilevazione della situazione esistente (as-is);
- **Fase 3:** gap analysis e piano di azione (action plan);
- **Fase 4:** disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Identificazione delle aree di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili; nonché
- l'identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "persone chiave").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di Toma Abele Trivellazioni, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Rilevazione della situazione esistente (as-is)

Obiettivo della fase 2 è stata l'effettuazione dell'analisi e della valutazione, attraverso le interviste alle persone chiave, delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sui controlli.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuato nella fase 1, sono state analizzate le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato (e di illecito amministrativo) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Gap analysis e piano di azione (action plan)

Lo scopo della fase 3 è consistito nell'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati (e gli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Pertanto, si è eseguita un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello di controllo esistente a presidio dei rischi evidenziati ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 ("to be").

Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della fase 4 è stata la definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Toma Abele Trivellazioni, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, idoneo alla

prevenzione dei reati e personalizzato alla realtà aziendale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed alle Linee guida di Confindustria.

Il Modello adottato da Toma Abele Trivellazioni è strutturato in:

- **Parte Generale:** descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- **Parte Speciale:** integra la Parte Generale fornendo il dettaglio delle fattispecie di reato rilevanti e dei processi sensibili aziendali;
- **Protocolli Operativi:** forniscono la descrizione di dettaglio dei principi e standard di controllo a prevenzione dei reati;
- **Codice Disciplinare (o sanzionatorio):** definisce la natura dei provvedimenti applicabili in caso di violazione del Modello 231.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del Decreto ha previsto l'istituzione di un organismo societario, dotato sia di un autonomo potere di controllo sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento del Modello.

I requisiti

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve possedere le seguenti caratteristiche:

- **Autonomia ed indipendenza:** per garantire l'assenza di interferenze da parte di componenti della Società;
- **Professionalità:** competenze specifiche in materia ispettiva, di controllo e di struttura aziendale;
- **Continuità d'azione:** vigilanza costante sul rispetto del Modello e cura del suo aggiornamento.

Nomina e Composizione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 231/2001, atteso il profilo dimensionale ed organizzativo della Società, le funzioni e i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza sono affidati direttamente all'Organo Dirigente/Amministrativo e, nello specifico, alla figura dell'**Institore della Società** (dotato altresì delle qualifiche e funzioni di Legale Rappresentante e Datore di Lavoro).

La formale attribuzione dell'incarico, la durata del mandato e la definizione del quadro di competenze ed operatività avvengono mediante apposita delibera o verbale dell'Organo Amministrativo.

L'Institore, nello svolgimento del ruolo di Organismo di Vigilanza, opera in totale autonomia funzionale, garantendo il rispetto dei compiti di vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del presente Modello.

Rinuncia, sostituzione, indipendenza e revoca

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e Controllo può avvenire, ad opera dell'Amministratore Unico, soltanto per giusta causa (es. grave negligenza nell'assolvimento dei compiti o omessa/insufficiente vigilanza).

Compiti ed attribuzioni

All'Organismo di Vigilanza e Controllo sono conferite le funzioni di vigilanza sull'osservanza, efficacia e aggiornamento del Modello, nonché la gestione dei flussi informativi e delle attività di verifica/auditing interno.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Controllo

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza si articolano in due ambiti distinti:

1. Flussi informativi ordinari e periodici: Riguardano le informative di gestione, i report periodici delle funzioni aziendali, i verbali dei controlli e le notizie relative a procedimenti giudiziari o ispettivi.

2. Canale dedicato alle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing): In conformità al D.Lgs. 24/2023, la Società ha attivato un canale di segnalazione interno accessibile tramite la piattaforma informatica criptata presente sul sito web aziendale (www.tomaabeletrivellazioni.com). Tale canale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione, consentendo anche invii in modalità anonima.

IL SISTEMA SANZIONATORIO

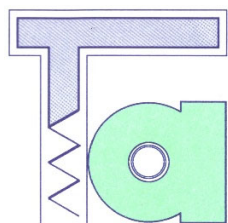
Il Modello prevede un idoneo sistema sanzionatorio per punire il mancato rispetto delle misure in esso indicate, applicabile a dipendenti, dirigenti, amministratori e partner commerciali/collaboratori esterni.

Il sistema disciplinare della Società prevede specifiche sanzioni applicabili nei confronti di chiunque:

- Ponga in essere atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, diretti o indiretti, alla segnalazione;
- Ostacoli o tenti di ostacolare l'effettuazione di una segnalazione;
- Violi l'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante e sui contenuti della segnalazione;
- Effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Modello è soggetto a periodiche verifiche, controlli e aggiornamenti in relazione all'evoluzione normativa, a modifiche organizzative aziendali o a rilevate violazioni, unitamente a programmi continui di formazione ed informazione del personale e dei partner aziendali.



Toma Abele
Trivellazioni s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

ex. D.lgs. 231/2001

Rev.04 del 31/08/2026

Codice di Comportamento

INDICE

1. PREMESSA	2
1.1 Valore, Destinatari e Finalità del Modello	3
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1 Rispetto dei principi generali del Modello	5
2.2 Obblighi per tutto il Personale	6
2.3 Ulteriori obblighi per l'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione	8
2.4 Doveri dei Collaboratori	8
3. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS	10
3.1 Regole di condotta nella gestione dei rapporti nei confronti del Mercato e della Compagine Sociale	10
3.2 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Clienti	11
3.3 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Fornitori ed i Collaboratori esterni	12
3.4 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con Partner commerciali	13
3.5 Regole di condotta nella gestione delle Risorse umane	14
3.6 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
3.7 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche	16
3.8 Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e portatrici di interessi	17
3.9 Regole di condotta per la gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni	17
4. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE	18
4.1 Organi di riferimento	18
4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	18
4.3 Formazione ed informazione del Personale	19
5. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)	20
6. SISTEMA DISCIPLINARE	21
6.1 Violazione del Modello	21
6.2 Le Sanzioni	21
6.3 Procedura di accertamento e di comminazione	21
6.4 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Responsabili di funzione, dei Collaboratori esterni e dei Partner	22
7. DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL MODELLO	23
8. ENTRATA IN VIGORE	24
9. GLOSSARIO	25

1. PREMESSA

Toma Abele Trivellazioni srl è una società che opera prevalentemente nel settore delle trivellazioni ed in particolare nel campo delle indagini geognostiche sia ambientali che geotecniche ed in quello delle trivellazioni per la posa in opera di dispersori verticali per la protezione catodica delle condotte.

Costituisce primario obiettivo di Toma Abele Trivellazioni srl lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento (di seguito Codice) reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso la Società nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale dipendente o di Collaboratori. Inoltre, sono chiamati al rispetto del presente Codice anche i Partner, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma da Toma Abele Trivellazioni srl con l'obiettivo di:

- definire in modo chiaro, univoco e condiviso l'insieme dei valori e dei principi posti alla base della quotidiana operatività;
- realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice di Comportamento si struttura su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività di Toma Abele Trivellazioni srl;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il modello organizzativo elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;
- un sistema disciplinare, che attenda alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice.

1.1 Valore, Destinatari e Finalità del Modello

Le norme del Codice (e del Modello di riferimento) oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di Toma Abele Trivellazioni srl.

La Compagine Sociale, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di correttezza, diligenza, trasparenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede.

L'osservanza delle norme del Codice (e del Modello di riferimento) sono da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.).

Tutto il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl, è altresì tenuto a:

- conoscere il Modello;

- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice (e/o del Modello di riferimento) nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convenzione ad agire a vantaggio di Toma Abele Trivellazioni srl non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice (e del Modello di riferimento), la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di Toma Abele Trivellazioni srl.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Rispetto dei principi generali del Modello

Tutte le attività di Toma Abele Trivellazioni srl devono essere svolte:

- conformemente alla legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà rivolta al rispetto delle normative in materia di:

- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- delitti informatici;
- reati ambientali;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni penali contenute nel T.U.F..

Toma Abele Trivellazioni srl, inoltre, caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione nel rispetto dell'integrità morale.

L'Amministratore Unico, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispira ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

L'Amministratore Unico è tenuto ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso nello svolgimento delle proprie mansioni, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per la Compagine Sociale;
- il benessere per il Personale dipendente, per i Collaboratori e per la Collettività.

Toma Abele Trivellazioni srl assicurerà, anche attraverso l'attivazione di specifiche funzioni interne o con l'ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui gli stessi fanno riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di

violazioni;

- La Società garantisce che nessun dipendente o collaboratore subirà ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di alcun tipo (quali licenziamento, demansionamento, trasferimento, sanzioni disciplinari, mutamento di mansioni o trattamenti sfavorevoli) per aver effettuato una segnalazione in buona fede. Qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio adottato nei confronti del segnalante è nullo di diritto e sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare aziendale.

2.2 Obblighi per tutto il Personale

I rapporti tra Toma Abele Trivellazioni srl e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di Toma Abele Trivellazioni srl secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

In particolare, tutto il Personale dedicherà al lavoro di ufficio la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti.

Tutte le attività poste in essere dal Personale di Toma Abele Trivellazioni srl nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attività e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

Tutto il Personale limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni private delle apparecchiature telefoniche (anche in caso di ricezione), informatiche e delle attrezzature di ufficio.

Tutto il Personale, peraltro, ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine deve il massimo rispetto alle procedure operative e di sicurezza adottate.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività della Società, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà dello stesso devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali. Non possono essere usati dal Personale per scopi privati né essere da questo trasferiti o messi a disposizione, anche temporaneamente, di terzi.

Tutto il Personale, se non espressamente autorizzato, non presta altre attività. L'obbligo di fedeltà nel quale si riassumono i citati doveri, comporta:

- il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi;
- il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi di Toma Abele Trivellazioni srl o incompatibili con i doveri d'ufficio.

A tal proposito si sottolinea che l'art. 2105 c.c. prevede che "il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

I rapporti tra il Personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Di conseguenza, devono essere evitati atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

Nelle relazioni con l'esterno, il Personale, oltre a comportarsi in modo tale da determinare fiducia e disponibilità da parte dei soggetti che entrano in contatto con Toma Abele Trivellazioni srl:

- mostra cortesia e disponibilità;
- opera con imparzialità;
- si astiene dall'effettuare pressioni indebite;
- adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza;
- respinge eventuali pressioni di terzi;
- non assume impegni, né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri di ufficio.

Il Personale non fa uso delle informazioni non disponibili a terzi e non rese pubbliche, comprese quelle ottenute in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

L'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D. Lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale dipendente e dai propri Collaboratori.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale dipendente ed i Collaboratori di Toma Abele Trivellazioni srl hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
 - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
 - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
 - di aver subito ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, Toma Abele Trivellazioni srl al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- ha adottato specifici presidi a garanzia della sicurezza aziendale e sul controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti;
- predisporrà un programma di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
 - sui temi di sicurezza delle informazioni;
 - sulle procedure aziendali;
 - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;

- sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici, o vietati né tantomeno conservare file della specie sui computer aziendali;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore;
- non indurre altri soggetti a rilasciare davanti alle Autorità giudiziarie dichiarazioni mendaci.

2.3 Ulteriori obblighi per l'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione conformano la propria operatività ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso e si informano reciprocamente (prendendovi parte) degli incontri, anche formali, aventi in oggetto materie rilevanti per l'attività di Toma Abele Trivellazioni srl.

Chi esercita funzioni di governo della Società in qualità di Amministratore Unico o di Responsabili di funzione, deve esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e deve astenersi dall'abusarne.

L'esercizio del governo d'impresa è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, ai fini personali o di terzi, delle informazioni di cui si viene a conoscenza per via della propria funzione e del proprio ruolo.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, chi ha compiti di direzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta nell'ambito della funzione;
- non utilizza l'impresa o le informazioni privileged acquisite in ragione del proprio incarico, per proseguire fini o per conseguire benefici privati o personali;
- comunica tempestivamente agli organi competenti situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni;
- evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive;
- seleziona con accuratezza e scrupolo Personale dipendente e Collaboratori.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il proprio Personale dipendente ed i propri Collaboratori;
- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del proprio Personale dipendente e dei propri Collaboratori, indirizzandoli all'osservanza dello stesso, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere al proprio Personale dipendente ed ai propri Collaboratori che il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.4 Doveri dei Collaboratori

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Modello nel suo complesso.

Il Collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, dell'opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.

Infine, è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

In particolare, ogni Collaboratore deve:

- utilizzare con parsimonia e scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- evitare di utilizzare le informazioni privilegiate acquisite in ragione del proprio incarico per perseguire fini o per conseguire benefici privati o personali.

3. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS

Toma Abele Trivellazioni srl aspira a sviluppare e a mantenere il rapporto di fiducia con i suoi Stakeholders.

Tale accezione intende riferirsi a quelle categorie di individui, gruppi o Istituzioni che, entrando, a qualsiasi titolo, in relazione con Toma Abele Trivellazioni srl contribuiscono al conseguimento della mission aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile, in quanto imperativo primario del Codice.

3.1 Regole di condotta nella gestione dei rapporti nei confronti del Mercato e della Compagine Sociale

Corporate Governance

Il Sistema di Governo societario è orientato:

- al rendimento per la Compagine Sociale;
- alla massimizzazione del valore per la Compagine Sociale;
- al controllo dei rischi di impresa;
- alla trasparenza nei confronti del Mercato;
- al benessere per tutto il Personale;
- al rispetto degli interessi e delle aspettative della Collettività.
-

Conflitti di interesse

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva esistenza.

Tale obbligo permane qualora derivino situazioni di conflitto di interessi potenziale o apparente con Toma Abele Trivellazioni srl, dallo svolgimento di altre attività, fuori dall'orario di lavoro nonché in tutti i casi in cui ricorrano rilevanti ragioni di opportunità.

Tutto il Personale si astiene, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri superiori, ogni informazione richiesta.

Gestione delle registrazioni contabili

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Il Personale è tenuto a cooperare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente

secondo i principi contabili nazionali ed internazionali.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrare la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

Toma Abele Trivellazioni srl si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc...).

Al fine di fornire all'Amministratore Unico tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza ed efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, il Personale dipendente ed i Collaboratori, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti Toma Abele Trivellazioni srl, in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

3.2 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Clienti

Toma Abele Trivellazioni srl impronta la propria attività al rispetto delle regole di concorrenza, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla garanzia di soddisfacimento dei vincoli dei servizi.

Toma Abele Trivellazioni srl assume la fedeltà e la fiducia della Clientela come valore caratterizzante e come patrimonio proprio a tutela ed incremento dei quali istituisce canali di dialogo di facile accessibilità ed assicurando informazioni complete di immediata comprensione.

La responsabilità e la sostenibilità dell'attività d'impresa impongono costantemente di fare il possibile affinché vengano eliminate cause di conflittualità con i Clienti, assicurando un corretto rapporto qualità/prezzo a tutti i servizi erogati, nonché una trasparente informazione dei vincoli derivanti dall'inserimento in un sistema regolato che sostituisce in modo imperativo le pattuizioni di libera definizione tra le parti.

Toma Abele Trivellazioni srl assicura che i preposti alla relazione con i Clienti siano adeguatamente formati ed informati in merito al Codice e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto delle procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione del Cliente.

Il Personale ed i Collaboratori, infine, non devono prendere parte, per conto di Toma Abele Trivellazioni srl ad accordi o discussioni con concorrenti, attuali o potenziali, a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso.

Regole di condotta per la partecipazione a gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara, Toma Abele Trivellazioni srl si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare, nella fase del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;

- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di forniture, ad intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, la Società si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Tutela dei dati personali

Viene considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, Toma Abele Trivellazioni srl si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

Toma Abele Trivellazioni srl garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

3.3 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Fornitori ed i Collaboratori esterni

La professionalità e l'impegno di Toma Abele Trivellazioni srl caratterizzano la selezione e definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi a cui impostare i progetti come pure la selezione dei Fornitori e dei Collaboratori esterni.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati ad impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza Toma Abele Trivellazioni srl, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della Società.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi, corresponsione e benefici materiali ed immateriali, nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di Istituzioni come pure di Dipendenti della Società.

I processi di approvvigionamento sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Toma Abele Trivellazioni srl, evitando ove possibile, forme di dipendenza.

Il processo di approvvigionamento di Toma Abele Trivellazioni srl, pur realizzandosi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, deve comunque porre in essere relazioni con Fornitori che assicurano modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo al Personale dipendente di:

- osservare le procedure interne, in particolare quelle per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- effettuare scrupolosi controlli sulla qualità del servizio offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare pagamenti regolari.

Le relazioni con i Fornitori sono regolate da principi condivisi all'interno della Società e sono oggetto di un costante

monitoraggio da parte di Toma Abele Trivellazioni srl.

La Società si impegna ad individuare adeguati standard di qualità per i servizi richiesti ed a monitorarne periodicamente il rispetto.

Per garantire la massima trasparenza, Toma Abele Trivellazioni srl si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alla normativa vigente ed alle procedure interne.

Toma Abele Trivellazioni srl porta a conoscenza dei Fornitori e dei Partner commerciali il contenuto del presente Codice di Comportamento.

Le controparti commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi ad osservarli nell'ambito dei rapporti con Toma Abele Trivellazioni srl ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Toma Abele Trivellazioni srl o il suo Personale a violare i principi specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

3.4 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con Partner commerciali

Toma Abele Trivellazioni srl sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

I Partners commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevedranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi.

3.5 Regole di condotta nella gestione delle Risorse umane

Criteri di selezione del Personale – organizzazione del lavoro

Toma Abele Trivellazioni srl, ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

Costituiscono valori fondamentali della Società quelli espressi nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dell'International Labour Organization, quali la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per il Personale e l'incentivo alla sua partecipazione alle decisioni della Società, nonché quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

Toma Abele Trivellazioni srl presta la massima attenzione a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei servizi, nonché nella creazione di valore.

In particolare Toma Abele Trivellazioni srl si impegna a:

- valorizzarne pienamente la capacità;
- consentire loro di valutarne costi e vantaggi attuali e futuri del proprio rapporto con la Società;
- favorire la loro consapevole partecipazione alle decisioni della Società;
- sviluppare la capacità e le competenze del Personale, affinché le stesse trovino piena espressione.

L'Amministratore Unico ed i Responsabili di funzione di Toma Abele Trivellazioni srl valuteranno l'opportunità di predisporre idonei programmi di aggiornamento e di formazione, atti a valorizzare le professionalità specifiche ed a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenze per qualunque decisione relativa al Personale dipendente ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale dipendente ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

Infine, Toma Abele Trivellazioni srl definisce l'organizzazione del lavoro e le attribuzioni degli incarichi in modo che:

- il Personale non sia adibito a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza, a meno di comprovata incompetenza, negligenza o in presenza di eventi nuovi o imprevisti;
- siano esplicitamente indicati al Personale eventi nuovi o imprevisti, da cui dipende la riorganizzazione;
- siano resi noti i costi ed i benefici per i lavoratori e per l'impresa, previsti dalle decisioni di riorganizzazione.

È esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

Tutela dell'integrità e della privacy del Personale

Toma Abele Trivellazioni srl si impegna a tutelare l'integrità morale del Personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violazione psicologica. Di conseguenza, Toma Abele Trivellazioni srl contrasta qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

In particolare, Toma Abele Trivellazioni srl non discrimina tra il personale rispetto all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, handicap ecc...

Il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl, che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato a qualsiasi titolo ingiustamente discriminato, può segnalare l'accaduto al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, che valuterà e sanzionerà eventuali comportamenti in violazione del presente Codice o del Modello nel suo complesso.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi. È esclusa qualsiasi indagine su idee, orientamento politico, preferenze, abitudini, gusti personali e, in generale, sulla vita privata del Personale.

Salute e Sicurezza

Toma Abele Trivellazioni srl si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

Toma Abele Trivellazioni srl conforma le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare i criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature e dei metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono ed a ridurre gli effetti sulla salute;
- analizzare il grado di evoluzione della tecnica in materia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione del Personale.

Il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stesso e dei terzi.

3.6 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali/unità organizzative preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Toma Abele Trivellazioni srl.

A tal fine è fatto assoluto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc..., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o Pubblici Ufficiali, sono consentiti purché di modico valore tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo il Personale ed i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

3.7 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche

Authorities

Toma Abele Trivellazioni srl dà piena e scrupolosa osservanza alle norme antitrust delle Authorities regolatrici del mercato.

Toma Abele Trivellazioni srl non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Authorities regolatrici del mercato nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente con il proprio Personale e Collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Toma Abele Trivellazioni srl si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authorities e loro familiari in situazioni di conflitto di interesse.

Nessun Dirigente, Dipendente e Collaboratore deve mai presumere di poter ignorare la normativa in materia di authority regolatrice di mercato ed antitrust, ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.

Nessuno ha l'autorità di impartire ordini o direttive che risultino in contrasto con tale politica.

Istituzioni Pubbliche

Toma Abele Trivellazioni srl condivide con le Istituzioni Pubbliche gli obiettivi e le responsabilità dei propri progetti. L'Amministratore Unico intende favorire il coinvolgimento, ispirato alla massima trasparenza, dei rappresentanti della collettività nei confronti delle proprie iniziative.

In tutte le occasioni di interazione con le Istituzioni Pubbliche, Toma Abele Trivellazioni srl si impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl o da essa esplicitamente incaricato, può incontrare i rappresentanti

- pubblici solo in occasioni formali ed appositamente dedicate;
- è vietato avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressioni o scambiare benefici, anche attraverso la promessa di voti elettorali, con i responsabili delle decisioni;
- Toma Abele Trivellazioni srl non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche di alto livello nella Pubblica Amministrazione nazionale e/o locale, se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno tre anni.

3.8 Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e portatrici di interessi

Toma Abele Trivellazioni srl, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori, s'impegna a favorire ottimali e continuativi rapporti con le organizzazioni sindacali e di tutela dei lavoratori.

Toma Abele Trivellazioni srl non eroga contributi di alcun genere, direttamente e indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Toma Abele Trivellazioni srl si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri Dirigenti, Dipendenti o Collaboratori.

Il Personale non può svolgere attività politica durante l'orario o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovrà inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione o l'orientamento di Toma Abele Trivellazioni srl.

Nei rapporti con altre organizzazioni portatrici di interesse (associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.), nessun Dirigente, Dipendente o Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Toma Abele Trivellazioni srl.

3.9 Regole di condotta per la gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni

Toma Abele Trivellazioni srl può aderire alla richiesta di contributi limitatamente a proposte provenienti da Enti ed Associazioni no profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura.

Toma Abele Trivellazioni srl assicura un adeguato livello di controllo sui servizi di sponsorizzazione.

4. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

4.1 Organi di riferimento

L'Organo di riferimento per l'attuazione e la vigilanza del presente Codice di Comportamento e del Modello 231 coincide con l'Organo di Vigilanza (O.d.V.).

In conformità a quanto stabilito dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 per le società di ridotte dimensioni, la funzione di Organismo di Vigilanza è attribuita all'**Instutore della Società**, il quale cumula tali responsabilità di controllo con le relative garanzie di autonomia previste dalla legge.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutte le Funzioni aziendali.

Mediante appositi documenti organizzativi interni ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate, nonché il ruolo e le responsabilità specifiche loro conferite.

L'Organismo di Vigilanza non ha alcuna competenza interpretativa o applicativa delle leggi dello Stato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, qualora vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni o di indizi di violazione del Codice e/o del Modello nel suo complesso, hanno l'obbligo di darne comunicazione all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei Soci.

Ciò può avvenire per iscritto o verbalmente nel corso di una adunanza. In questo secondo caso le circostanze dei fatti saranno debitamente documentate.

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Toma Abele Trivellazioni srl è attribuito il compito di:

- verificare il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società, attraverso una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno di Toma Abele Trivellazioni srl;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e del Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con le analoghe strutture delle Società controllate;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice o del Modello;
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice e/o del Modello;

- proporre all'Amministratore Unico le modifiche / integrazioni da apportare al Codice di Comportamento ed al Modello;
- proporre all'Amministratore Unico le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento ed al Modello.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle Funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

4.3 Formazione ed informazione del Personale

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di Toma Abele Trivellazioni srl garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza degli Stakeholders mediante idonee attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello in generale, deve essere predisposto e realizzato un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi, delle norme etiche e del pericolo di inconsapevoli contatti con ambienti collegati o vicini alla criminalità organizzata.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

5. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Toma Abele Trivellazioni S.r.l., in attuazione del **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, mette a disposizione del Personale, dei Collaboratori, dei Fornitori e di tutti gli Stakeholder un canale informatico interno dedicato per la segnalazione di violazioni, illeciti o comportamenti contrari alla legge, al Modello 231 o al presente Codice di Comportamento.

Modalità di invio delle segnalazioni:

- **Canale Principale (Piattaforma Web Criptata):** Le segnalazioni devono essere trasmesse prioritariamente tramite l'apposito modulo/piattaforma informatica accessibile sul sito aziendale www.tomaabeletrivellazioni.com nella sezione dedicata al Whistleblowing. La piattaforma garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione mediante protocolli di cifratura avanzati.
- **Garanzia di Riservatezza e Anonimato:** La piattaforma consente anche l'invio di segnalazioni in forma anonima. Qualora la segnalazione reca le generalità del segnalante, l'identità non potrà essere rivelata senza il suo consenso espresso, salvo i casi previsti dalla legge.
- **Segnalazioni Esterne (ANAC):** Nei casi tassativamente previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 (es. assenza del canale interno, mancato seguito alla segnalazione, o fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa determinare ritorsioni), il segnalante può rivolgersi al canale esterno gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Violazione del Modello

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

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati agli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "prestatori di lavoro subordinato" e tutti i "prestatori di lavoro".

6.2 Le Sanzioni

Ai fini dell'efficacia del Modello di organizzazione, il D. Lgs. 231/2001 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

La comunicazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, ai gradi di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento evidenziato);
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze ritenute rilevanti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione prescinde dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.

6.3 Procedura di accertamento e di comminazione

In relazione all'aspetto procedurale risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del primo comma dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dove si prevede che "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti". La necessità di preventiva contestazione dell'addebito al lavoratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese, è prevista dal successivo secondo comma.

All'Amministratore Unico fa capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del proprio Personale dipendente e dei propri Collaboratori.

6.4 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico, dei Responsabili di funzione, dei Collaboratori esterni e dei Partner

In caso di violazione del Codice e/o del Modello nel suo complesso da parte:

- dell'Amministratore Unico;
- di un responsabile di Funzione,

l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente all'Assemblea dei Soci di Toma Abele Trivellazioni srl, per l'eventuale adozione delle relative iniziative/provvedimenti.

Inoltre, ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con i valori ed i principi indicati nel presente Codice e contenuti nella normativa di cui al ex. D. Lgs. 231/01, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

È fatta salva la eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi nocumento materiale o morale alla Società.

7. DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL MODELLO

Toma Abele Trivellazioni srl assicurerà un programma di comunicazione del Codice di Comportamento e del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno dell'azienda affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

A tal fine, si provvede alla diffusione del presente Codice e del Modello nel suo complesso, all'interpretazione ed al chiarimento delle sue disposizioni, alla verifica dell'effettiva osservanza ed all'aggiornamento delle disposizioni attraverso la designazione di specifiche funzioni interne.

Il Codice ed il Modello nel suo complesso, inoltre, sarà portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali Toma Abele Trivellazioni srl intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da Toma Abele Trivellazioni srl e che abbiano con essa rapporti continuativi.

Affinché terzi abbiano debita conoscenza del contenuto del Codice e del Modello nel suo complesso, tutto il Personale di Toma Abele Trivellazioni srl, in ragione della propria competenza, curerà di:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e dal Modello nel suo complesso e la loro valenza in termini di coerenza;
- adottare le opportune iniziative interne ed esterne (se di propria competenza), nel caso in cui terzi non si conformino alle norme del Codice e del Modello nel suo complesso.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dall'Assemblea dei Soci di Toma Abele Trivellazioni srl.

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso sarà approvata dall'Assemblea dei Soci e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.

9. GLOSSARIO

Termine	Definizione
Attività a rischio/sensibile	Operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
Autorità	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Garante per la privacy ed altre autorità di vigilanza;
Capogruppo o Società	Toma Abele Trivellazioni s.r.l.;
Collaboratori	Soggetti legati a Toma Abele Trivellazioni s.r.l. da un contratto di lavoro ma che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi o di orientamento;
Collaboratori esterni	Soggetti non legati a Toma Abele Trivellazioni srl da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi aziendali;
Consulenti	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Toma Abele Trivellazioni srl in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
Dipendenti	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;
Dirigente	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione dei Soggetti Apicali;
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
Partner	Controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione continuativa, contrattualmente regolata;
Personale	Amministratore Unico, Personale dipendente e Collaboratori;
Protocollo	Documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo, coordinandone la portata con le procedure esistenti;

Termine	Definizione
Pubblica Amministrazione	Amministratanti Pubbliche, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
Responsabile di funzione	Il Dirigente o il Dipendente cui sono delegati, anche di fatto, compiti di direzione nell'ambito di una funzione aziendale;
Soggetti Apicali	Conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs 231/2001, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di Toma Abele Trivellazioni s.r.l. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società (es. Amministratore Unico / Componenti degli Organi Societari);
Superiore	Dovrà intendersi: ● il Responsabile di funzione, qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente o ai Collaboratori; ● l'Amministratore Unico, qualora si faccia riferimento ad un Responsabile di funzione; ● l'Assemblea dei Soci, qualora si faccia riferimento all'Amministratore Unico o ai Soggetti Apicali.