

TEA GROUP S.p.A.

Sede legale: Signa (FI)

ALLEGATO 1 CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo — parte integrante

Versione	Data	Descrizione
Rev. 1.0	12/12/2025	Prima stesura del Codice Etico
Rev. 1.1	28/06/2026	Adeguamento Trasformazione in SPA
Rev. 2.1	03/07/2026	Rafforzamento dei principi di tutela della persona, diritti umani, parità di genere, inclusione culturale e religiosa, contrasto al lavoro minorile e allo sfruttamento, diritto allo studio e responsabilità della filiera.
Rev. 2.2	14/07/2026	Integrato divieto di lavoro minorile, forzato e di ogni forma di sfruttamento; tutela dei giovani lavoratori, tirocinanti e studenti; diritto allo studio, formazione continua e crescita professionale; responsabilità di fornitori, appaltatori e partner lungo la filiera; obblighi di segnalazione e responsabilità dei ruoli di coordinamento.

Documento riservato — Il presente Allegato è di proprietà di TEA Group S.p.A. Ne è vietata la riproduzione o la diffusione non autorizzata.

Indice

Indice.....	2
1. Premessa	3
2. Finalità del Codice Etico.....	3
3. Destinatari.....	3
4. Principi generali	4
5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
6. Gare, bandi, finanziamenti pubblici e contributi	6
7. Rapporti con clienti privati e grandi gruppi industriali	6
8. Rapporti con CNR, università, enti di ricerca e partner scientifici.....	6
9. Ricerca, sviluppo, proprietà intellettuale e know-how.....	7
10. Gestione dei dati ambientali, tecnici e informatici	7
11. Bilancio, contabilità, amministrazione e fiscalità.....	8
12. Acquisti, fornitori, consulenti e partner	8
13. Conflitti di interesse	9
14. Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza	9
15. Salute e sicurezza sul lavoro.....	10
16. Tutela dell'ambiente e principio DNSH.....	10
17. Rapporti internazionali, export e misure restrittive UE.....	12
18. Comunicazione esterna e reputazione aziendale.....	13
19. Riservatezza e protezione delle informazioni e dei dati personali.....	13
20. Rispetto delle persone e ambiente di lavoro	13
21. Uso dei beni aziendali.....	12
22. Whistleblowing e segnalazioni (D.Lgs. 24/2023).....	15
23. Organismo di Vigilanza	15
24. Sistema disciplinare.....	15
25. Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e associative	17
26. Diffusione e formazione	17
27. Approvazione e aggiornamento.....	18
28. Impegno finale	19

1. Premessa

TEA Group S.p.A. adotta il presente Codice Etico quale documento fondamentale per definire i valori, i principi e le regole di comportamento che devono orientare l'attività della Società e di tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

Il Codice Etico costituisce l'Allegato 1 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui è parte integrante, e rappresenta uno strumento essenziale per prevenire comportamenti illeciti, rafforzare la cultura aziendale della legalità e tutelare la reputazione della Società.

TEA Group S.p.A. opera nei settori dell'elettronica avanzata, della ricerca e sviluppo, della progettazione tecnologica, del monitoraggio ambientale — anche attraverso il sistema AirQino, sviluppato in collaborazione con il CNR — e dei sistemi elettronici per il settore difesa. In tale contesto, la Società riconosce particolare importanza alla correttezza dei rapporti con clienti, pubbliche amministrazioni, enti di ricerca, università, partner scientifici, fornitori, collaboratori, istituti finanziari e comunità territoriali, nonché alla riservatezza, all'integrità e all'affidabilità richieste dai settori regolamentati in cui opera.

Il presente Codice Etico esprime l'impegno di TEA Group S.p.A. a operare secondo principi di legalità, trasparenza, responsabilità, innovazione, tutela dell'ambiente, sicurezza, affidabilità tecnica e rispetto delle persone.

2. Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di:

- definire i principi generali di comportamento della Società;
- orientare le decisioni aziendali verso criteri di correttezza, trasparenza e responsabilità;
- prevenire comportamenti contrari alla legge, al Modello 231 e agli interessi della Società;
- tutelare la reputazione di TEA Group S.p.A.;
- rafforzare la fiducia di clienti, fornitori, partner, istituzioni e stakeholder;
- promuovere una cultura aziendale fondata su integrità, qualità, innovazione e sostenibilità.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto a tutti i destinatari e costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali e professionali assunti nei confronti della Società.

3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice Etico:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente, gli amministratori muniti di deleghe e i soggetti muniti di procure;
- i membri del Collegio Sindacale, per quanto di competenza;
- i dirigenti e i responsabili di funzione;
- i dipendenti;
- i collaboratori interni ed esterni;
- i consulenti;
- i fornitori;

- i partner commerciali, tecnici e scientifici, inclusi i partner di progetti finanziati e i membri di associazioni temporanee di scopo o di impresa;
- gli agenti, intermediari e procacciatori d'affari, ove presenti;
- ogni soggetto che, a qualunque titolo, operi in nome o per conto di TEA Group S.p.A.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, rispettarne i principi e contribuire alla sua concreta applicazione.

4. Principi generali

TEA Group S.p.A. fonda la propria attività sui seguenti principi generali:

4.1 Legalità

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, dello statuto, delle procedure interne, del Modello 231 e del presente Codice Etico. Nessun interesse aziendale può giustificare comportamenti contrari alla legge o ai principi di correttezza e trasparenza.

4.2 Integrità e correttezza

Tutti i destinatari devono agire con onestà, lealtà, buona fede e correttezza, evitando comportamenti ambigui, opportunistici o contrari agli interessi della Società.

4.3 Trasparenza

TEA Group S.p.A. promuove la trasparenza nei rapporti interni ed esterni, nella gestione amministrativa, nelle comunicazioni tecniche, commerciali e istituzionali e nella rendicontazione delle attività. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, verificabili e non fuorvianti.

4.4 Responsabilità

Ogni destinatario è responsabile delle attività svolte nell'ambito del proprio ruolo e deve operare con diligenza, professionalità e attenzione agli effetti delle proprie decisioni.

4.5 Riservatezza

La Società tutela le informazioni riservate, il know-how, i dati tecnici, commerciali, industriali, scientifici e amministrativi di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

4.6 Qualità e affidabilità tecnica

TEA Group S.p.A. considera la qualità, l'affidabilità tecnica, la precisione dei dati e la correttezza delle informazioni elementi centrali della propria identità aziendale.

4.7 Innovazione responsabile

La Società promuove l'innovazione tecnologica quale strumento di crescita sostenibile, tutela ambientale, miglioramento dei territori e supporto alle decisioni pubbliche e private.

4.8 Tutela dell'ambiente

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come valore fondamentale e si impegna a operare nel rispetto della normativa ambientale, promuovendo soluzioni tecnologiche utili alla conoscenza, prevenzione e gestione dei fenomeni ambientali.

4.9 Tutela della persona

TEA Group S.p.A. riconosce la dignità, la libertà, la sicurezza, la salute e il valore di ogni persona quali principi fondamentali della propria identità. La Società contrasta ogni forma di discriminazione, molestia, abuso, sfruttamento, pressione indebita o comportamento lesivo dei diritti e dell'integrità personale.

4.10 Diritti umani, inclusione e sviluppo della persona

TEA Group S.p.A. riconosce il rispetto dei diritti umani fondamentali quale principio irrinunciabile della propria attività. Promuove pari opportunità, parità di genere e inclusione, valorizzando le differenze culturali, etniche, religiose, generazionali e professionali come fattori di crescita, collaborazione e innovazione. Ripudia il lavoro minorile, forzato o irregolare, la tratta di esseri umani, il caporalato e ogni forma di sfruttamento; riconosce inoltre il valore dell'istruzione, della formazione e del diritto allo studio per lo sviluppo della persona e delle comunità.

4.11 Concorrenza leale

La Società riconosce nella concorrenza leale un valore essenziale del mercato e si astiene da pratiche commerciali scorrette, denigratorie o ingannevoli, da intese illecite con concorrenti e da qualsiasi condotta idonea ad alterare la libera competizione, anche nell'ambito di gare e procedure di affidamento.

4.12 Contrasto alla corruzione, al riciclaggio e alla criminalità

TEA Group S.p.A. ripudia ogni forma di corruzione, pubblica e privata, attiva e passiva, diretta o realizzata per interposta persona. La Società si impegna inoltre a prevenire il coinvolgimento, anche inconsapevole, in fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, finanziamento di attività illecite o infiltrazione della criminalità organizzata, adottando presidi di verifica sulle controparti e sulla provenienza e destinazione dei flussi finanziari.

5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici, società partecipate, autorità di controllo, enti territoriali, organismi pubblici nazionali e internazionali devono essere improntati a legalità, correttezza, trasparenza e piena tracciabilità.

È vietato:

- offrire, promettere o concedere denaro, regali, utilità, favori o vantaggi indebiti;
- esercitare pressioni improprie su funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio;
- alterare documenti, dichiarazioni o informazioni inviate a soggetti pubblici;
- omettere informazioni rilevanti;
- utilizzare consulenti, intermediari o partner per aggirare le regole aziendali;

- condizionare indebitamente decisioni pubbliche, procedure, autorizzazioni, affidamenti, gare o contributi.

Ogni rapporto con soggetti pubblici deve essere documentato, verificabile e coerente con le deleghe e le procedure aziendali.

6. Gare, bandi, finanziamenti pubblici e contributi

TEA Group S.p.A. partecipa a gare, bandi, manifestazioni di interesse, progetti finanziati e procedure pubbliche nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e concorrenza.

Nella gestione di contributi, agevolazioni, finanziamenti pubblici o progetti di ricerca finanziati, la Società si impegna a:

- presentare documentazione veritiera e completa;
- rispettare le finalità per cui i fondi sono concessi;
- rendicontare esclusivamente costi reali, ammissibili, documentati e pertinenti;
- conservare la documentazione amministrativa, tecnica e contabile;
- evitare qualsiasi utilizzo improprio delle risorse pubbliche;
- collaborare correttamente con enti finanziatori, capofila, partner, revisori e organismi di controllo;
- quando ricopre il ruolo di capofila di partenariati, verificare con diligenza la documentazione ricevuta dai partner prima della trasmissione delle rendicontazioni aggregate, gestendo con trasparenza i rapporti e i flussi finanziari interni al partenariato.

È vietata ogni forma di falsa dichiarazione, rendicontazione artificiosa, alterazione documentale o uso dei fondi per finalità diverse da quelle autorizzate.

7. Rapporti con clienti privati e grandi gruppi industriali

I rapporti con clienti privati, aziende, multiutility, grandi gruppi industriali, partner commerciali e soggetti privati devono essere gestiti con correttezza, professionalità e trasparenza.

La Società si impegna a:

- formulare offerte tecniche ed economiche chiare, sostenibili e veritiere;
- evitare promesse non realistiche o non supportate da capacità tecniche effettive;
- rappresentare correttamente caratteristiche, prestazioni e limiti dei propri prodotti e servizi;
- rispettare gli impegni contrattuali assunti;
- proteggere le informazioni riservate ricevute dai clienti.

È vietato offrire o promettere vantaggi indebiti a dipendenti, dirigenti, collaboratori o rappresentanti di clienti privati al fine di ottenere ordini, commesse, condizioni favorevoli o altri vantaggi commerciali (corruzione tra privati).

8. Rapporti con CNR, università, enti di ricerca e partner scientifici

TEA Group S.p.A. valorizza la collaborazione con il mondo scientifico, con particolare riferimento ai rapporti con CNR, università, laboratori, centri di ricerca e partner tecnologici.

Tali rapporti devono essere fondati su:

- rispetto reciproco dei ruoli;
- chiarezza contrattuale;
- corretto utilizzo dei risultati scientifici;
- tutela della proprietà intellettuale;
- trasparenza nella comunicazione esterna;
- corretta attribuzione di attività, dati, validazioni e contributi tecnici.

È vietato utilizzare in modo improprio nomi, loghi, dati, relazioni, risultati, validazioni o riferimenti scientifici senza adeguata autorizzazione o al di fuori degli accordi formalizzati.

La Società si impegna inoltre a rappresentare correttamente il valore scientifico e tecnico delle proprie soluzioni, evitando comunicazioni enfatiche, fuorvianti o non verificabili.

9. Ricerca, sviluppo, proprietà intellettuale e know-how

TEA Group S.p.A. considera la ricerca e sviluppo, il know-how tecnico, la progettazione elettronica, hardware, firmware e software un patrimonio strategico della Società.

I destinatari devono:

- proteggere il know-how aziendale;
- rispettare i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- utilizzare software, librerie, componenti e documentazione tecnica nel rispetto delle licenze applicabili;
- non divulgare informazioni tecniche riservate;
- evitare l'uso non autorizzato di brevetti, marchi, disegni, modelli, codici sorgente o segreti industriali;
- documentare correttamente le attività di sviluppo, test, validazione e miglioramento.

Le collaborazioni con consulenti, fornitori, partner scientifici o tecnologici devono essere regolate da accordi chiari in merito a riservatezza, proprietà dei risultati, utilizzo dei dati e responsabilità delle parti.

10. Gestione dei dati ambientali, tecnici e informatici

La Società gestisce dati ambientali, dati tecnici, dashboard, API, piattaforme digitali, report, banche dati e sistemi informatici che costituiscono elementi essenziali della propria attività.

I destinatari devono:

- utilizzare i sistemi informatici in modo corretto e autorizzato;
- proteggere credenziali, password e accessi;
- non accedere abusivamente a sistemi, dati o piattaforme;
- non alterare, cancellare o manipolare dati;
- non diffondere dati o informazioni riservate senza autorizzazione;
- rispettare le procedure interne di sicurezza informatica;

- segnalare tempestivamente anomalie, accessi sospetti, perdita di dati o incidenti informatici.

La qualità, l'integrità e la tracciabilità dei dati ambientali rappresentano un valore fondamentale per TEA Group S.p.A. e per l'affidabilità del sistema AirQino. I dati, i report tecnico-scientifici, i verbali di collaudo e le attestazioni tecniche destinati a clienti e committenti, pubblici e privati, devono essere veritieri, tracciabili e riconducibili a procedure di misura e validazione documentate: è vietata ogni alterazione, manipolazione o attestazione non veritiera.

11. Bilancio, contabilità, amministrazione e fiscalità

TEA Group S.p.A. garantisce la corretta tenuta delle scritture contabili e la rappresentazione veritiera, chiara e completa della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. La Società persegue inoltre la piena correttezza fiscale, adempiendo alle obbligazioni tributarie e fruendo di crediti d'imposta e agevolazioni solo in presenza dei presupposti di legge, adeguatamente documentati.

Ogni operazione deve essere autorizzata, documentata, registrata correttamente, verificabile e coerente con la prestazione o l'attività sottostante.

È vietato:

- registrare operazioni inesistenti;
- alterare dati contabili o amministrativi;
- emettere o utilizzare fatture per operazioni inesistenti;
- creare fondi occulti;
- effettuare pagamenti non tracciabili o non giustificati;
- ostacolare controlli da parte di organi sociali, revisori, consulenti o autorità competenti.

I rapporti con banche, istituti finanziari, consulenti fiscali, revisori, Collegio Sindacale e organi di controllo devono essere improntati a trasparenza e collaborazione.

12. Acquisti, fornitori, consulenti e partner

La selezione di fornitori, consulenti e partner deve avvenire secondo criteri di qualità, affidabilità, competenza, trasparenza, economicità e coerenza con le esigenze aziendali.

TEA Group S.p.A. si impegna a:

- evitare favoritismi, conflitti di interesse o affidamenti non motivati;
- formalizzare ordini, contratti e incarichi;
- verificare l'effettività delle prestazioni ricevute;
- richiedere documentazione adeguata ai fornitori rilevanti;
- inserire clausole di rispetto del Codice Etico e del Modello 231 nei rapporti contrattuali più significativi;
- richiedere ad appaltatori, subappaltatori e fornitori rilevanti il rispetto della normativa in materia di lavoro, contribuzione, sicurezza e immigrazione, nonché dei diritti umani fondamentali, escludendo ogni forma di lavoro irregolare, minorile, forzato o di sfruttamento lungo la filiera.

In presenza di elementi che facciano ragionevolmente presumere gravi violazioni, la Società può richiedere chiarimenti, documentazione e azioni correttive e, nei casi più rilevanti, sospendere o interrompere il rapporto contrattuale.

È vietato utilizzare fornitori, consulenti o partner per effettuare pagamenti indebiti, creare fatture fittizie, mascherare utilità improprie o aggirare procedure aziendali.

13. Conflitti di interesse

TEA Group S.p.A. riconosce che, in ragione della propria storia imprenditoriale e della composizione della struttura aziendale, all'interno della Società operano anche soggetti legati tra loro da rapporti familiari. Tale circostanza, di per sé, non costituisce un conflitto di interesse, purché i ruoli, le responsabilità, le decisioni e le attività svolte siano gestiti in modo trasparente, coerente con l'organizzazione aziendale e nell'interesse esclusivo della Società.

I destinatari del presente Codice Etico devono comunque evitare situazioni in cui interessi personali, familiari, economici o di altra natura possano interferire, anche solo potenzialmente, con l'interesse di TEA Group S.p.A. o condizionare l'imparzialità delle decisioni aziendali.

A titolo esemplificativo, possono costituire situazioni di potenziale conflitto di interesse:

- la partecipazione a decisioni aziendali da cui possa derivare un vantaggio personale, familiare o economico non adeguatamente motivato;
- rapporti personali o familiari con fornitori, clienti, consulenti, partner o concorrenti della Società;
- partecipazioni dirette o indirette in società fornitrici, clienti, concorrenti o comunque in rapporti economici con TEA Group S.p.A.;
- affidamento di incarichi, consulenze, forniture o collaborazioni a soggetti legati da rapporti familiari o personali, senza adeguata motivazione, tracciabilità e valutazione di convenienza per la Società;
- utilizzo di informazioni, opportunità commerciali, dati tecnici, know-how o risorse aziendali per finalità personali o a vantaggio di soggetti collegati;
- incarichi esterni, attività professionali o partecipazioni che possano risultare incompatibili con il ruolo ricoperto in TEA Group S.p.A.;
- coinvolgimento in decisioni relative a assunzioni, compensi, promozioni, forniture, pagamenti o incarichi che riguardino familiari o soggetti con cui esistano rapporti personali significativi.

In presenza di una situazione di potenziale conflitto di interesse, il soggetto interessato deve comunicarla tempestivamente alla Società e, ove rilevante, all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal partecipare alla decisione qualora la propria posizione possa compromettere l'imparzialità o la trasparenza del processo decisionale.

La Società valuta tali situazioni caso per caso, assicurando che ogni decisione sia assunta nell'interesse di TEA Group S.p.A., con criteri di correttezza, competenza, convenienza economica, tracciabilità e rispetto delle procedure aziendali.

La presenza di rapporti familiari all'interno della Società deve quindi essere gestita con particolare attenzione, non come elemento ostativo, ma come ambito nel quale rafforzare trasparenza, chiarezza dei ruoli, separazione delle responsabilità e corretta documentazione delle decisioni

14. Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza

Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, ospitalità e spese di rappresentanza sono consentiti solo se:

- di valore modico;
- coerenti con normali prassi commerciali;
- autorizzati secondo le procedure aziendali;
- correttamente documentati;
- non finalizzati a ottenere vantaggi indebiti;
- non idonei a compromettere l'indipendenza di giudizio del destinatario.

È sempre vietato offrire o ricevere denaro, regali di valore rilevante, favori personali, vantaggi impropri o utilità non giustificate.

Particolare attenzione deve essere prestata nei rapporti con soggetti pubblici, funzionari, incaricati di pubblico servizio, stazioni appaltanti, clienti coinvolti in procedure di gara o soggetti che possano influenzare decisioni di interesse per la Società.

15. Salute e sicurezza sul lavoro e welfare aziendale

TEA Group S.p.A. tutela la salute, la sicurezza e il benessere delle persone che operano all'interno della Società, impegnandosi a garantire ambienti di lavoro sicuri, conformi alla normativa vigente e orientati alla prevenzione dei rischi.

La Società considera la sicurezza sul lavoro non solo un obbligo normativo, ma un principio fondamentale della propria cultura aziendale, da applicare in tutte le attività svolte: negli uffici, nei laboratori, nelle aree operative, nelle attività di produzione, assemblaggio, collaudo, assistenza e installazione presso clienti, siti industriali, aree ambientali o altri luoghi esterni.

TEA Group S.p.A. promuove in particolare:

- la valutazione, prevenzione e riduzione dei rischi;
- la formazione, informazione e sensibilizzazione dei lavoratori;
- l'utilizzo corretto di attrezzature, strumenti e dispositivi di protezione;
- il rispetto delle procedure di sicurezza e delle istruzioni operative;
- la segnalazione tempestiva di anomalie, incidenti, quasi incidenti e situazioni di pericolo;
- la corretta gestione delle attività svolte presso sedi di clienti, impianti industriali, aree ambientali, cantieri o siti esterni;
- il coinvolgimento del personale nel miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La Società riconosce inoltre l'importanza del **welfare aziendale** e del benessere organizzativo come strumenti per migliorare la qualità della vita lavorativa, favorire la motivazione, rafforzare il senso di appartenenza e sostenere un equilibrio positivo tra esigenze professionali e personali.

In tale prospettiva, TEA Group S.p.A. promuove, compatibilmente con la propria organizzazione e con le risorse disponibili, iniziative volte a favorire:

- un clima aziendale collaborativo e rispettoso;
- la conciliazione tra vita privata e vita lavorativa;
- la valorizzazione delle competenze;
- la crescita professionale;
- l'ascolto delle esigenze delle persone;
- la prevenzione di situazioni di stress, disagio o sovraccarico organizzativo;
- condizioni di lavoro dignitose, inclusive e coerenti con i valori della Società.

Tutti i destinatari sono chiamati a contribuire attivamente alla tutela della salute e della sicurezza propria e altrui, adottando comportamenti prudenti, responsabili e conformi alle disposizioni aziendali.

Sono vietati comportamenti imprudenti, omissivi o contrari alle procedure di sicurezza, nonché qualsiasi condotta che possa mettere a rischio persone, beni aziendali, clienti, fornitori, partner o soggetti terzi.

La tutela della sicurezza e del benessere delle persone rappresenta per TEA Group S.p.A. un elemento essenziale della propria responsabilità aziendale e un presupposto per uno sviluppo sostenibile, affidabile e coerente con i principi del presente Codice Etico.

16. Tutela dell'ambiente e principio DNSH

TEA Group S.p.A. riconosce la tutela ambientale come parte integrante della propria missione aziendale.

La Società si impegna a:

- rispettare la normativa ambientale applicabile;
- gestire correttamente rifiuti, componenti elettronici, batterie, imballaggi e materiali tecnici;
- utilizzare fornitori autorizzati per trasporto, recupero e smaltimento;
- conservare la documentazione ambientale;
- prevenire condotte che possano arrecare danno all'ambiente;
- promuovere tecnologie e soluzioni utili alla gestione sostenibile del territorio.

AirQino e le altre soluzioni ambientali della Società devono essere sviluppate e comunicate coerentemente con l'obiettivo di supportare decisioni più informate, prevenire rischi ambientali e migliorare la conoscenza dei fenomeni territoriali.

16.1 Principio DNSH (Do No Significant Harm)

TEA Group S.p.A. adotta il principio europeo DNSH — «Do No Significant Harm» (non arrecare un danno significativo all'ambiente), di cui all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (Tassonomia) — quale criterio guida della propria attività e, in particolare, dei progetti finanziati con risorse pubbliche europee, nazionali e regionali (tra cui PNRR e Programmi Regionali FESR 2021-2027), per i quali la conformità DNSH costituisce condizione di ammissibilità e di mantenimento del contributo.

In applicazione del principio, la Società si impegna a non arrecare danno significativo a nessuno dei sei obiettivi ambientali europei:

- mitigazione dei cambiamenti climatici;
- adattamento ai cambiamenti climatici;
- uso sostenibile e protezione delle acque e delle risorse marine;
- transizione verso l'economia circolare, inclusi prevenzione, riutilizzo e riciclaggio dei rifiuti;
- prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo;
- protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi.

A tal fine, la Società: progetta prodotti, sistemi e attività tenendo conto dei criteri DNSH (efficienza energetica, durabilità, riparabilità, corretta gestione del fine vita dei dispositivi elettronici e delle batterie); predispone con veridicità, completezza e adeguato supporto documentale le autodichiarazioni, le checklist e le relazioni DNSH richieste nei progetti finanziati; monitora il mantenimento della conformità DNSH per l'intera durata dei progetti e ne conserva le evidenze; forma il personale coinvolto nella progettazione e nella rendicontazione.

È vietata ogni dichiarazione DNSH non veritiera, incompleta o non supportata da evidenze: oltre a costituire violazione del presente Codice, essa può integrare condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (indebita percezione di erogazioni, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) ed esporre la Società alla revoca dei contributi.

17. Rapporti internazionali, export e misure restrittive UE

Nei rapporti con clienti, fornitori, partner e intermediari esteri, TEA Group S.p.A. opera nel rispetto delle normative applicabili, delle regole doganali, fiscali e commerciali, della disciplina in materia di esportazione di prodotti a duplice uso (Regolamento (UE) 2021/821) e, ove applicabile, di materiali d'armamento (L. 185/1990), nonché delle misure restrittive adottate dall'Unione Europea, la cui violazione costituisce reato presupposto ai sensi dell'art. 25-octies.2 del D.Lgs. 231/2001.

La Società si impegna a:

- verificare l'affidabilità delle controparti estere rilevanti, anche mediante screening rispetto alle liste di soggetti designati dall'Unione Europea, ripetuto periodicamente e documentato;
- valutare la natura del bene esportato e il Paese di destinazione ai fini export control e doganali, verificando l'utilizzatore finale ove appropriato;
- classificare correttamente le merci ai fini doganali e rispettare la normativa in materia di esportazione;
- conservare la documentazione doganale e contrattuale;
- evitare rapporti con soggetti coinvolti in attività illecite;
- astenersi da qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o economica con Stati, entità o soggetti sottoposti a misure restrittive, nonché da condotte elusive delle stesse, rispettando gli obblighi informativi verso le autorità competenti.

È vietata qualsiasi forma di corruzione internazionale, pagamento improprio, intermediazione opaca o utilizzo di canali commerciali non trasparenti. In caso di dubbio sulla liceità di un'operazione estera, questa deve essere sospesa e sottoposta ai vertici aziendali, con informativa all'Organismo di Vigilanza.

18. Comunicazione esterna e reputazione aziendale

Le comunicazioni esterne di TEA Group S.p.A. devono essere corrette, veritiere, coerenti e non fuorvianti. Rientrano in tale ambito: sito internet, brochure, presentazioni commerciali, comunicati stampa, social media, documentazione tecnica, offerte commerciali, report ambientali e riferimenti a clienti, partner, enti pubblici, CNR, università o laboratori.

È vietato diffondere informazioni non verificate, dati non corretti, prestazioni tecniche non dimostrate o riferimenti a partner, clienti o istituzioni senza autorizzazione.

La reputazione di TEA Group S.p.A. rappresenta un patrimonio aziendale da tutelare con comportamenti coerenti, responsabili e professionali.

19. Riservatezza e protezione delle informazioni e dei dati personali

I destinatari sono tenuti a mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività. Sono considerate riservate, a titolo esemplificativo: dati tecnici; progetti hardware, firmware e software; documentazione AirQino; dati ambientali non pubblici; informazioni commerciali; offerte economiche; contratti; dati di clienti e fornitori; piani industriali; informazioni finanziarie; strategie aziendali; credenziali e accessi informatici. La riservatezza deve essere rispettata anche dopo la cessazione del rapporto con la Società.

La Società tratta i dati personali di dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e terzi nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile, secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza e sicurezza, adottando misure tecniche e organizzative adeguate e limitando l'accesso ai soli soggetti autorizzati.

20. Rispetto della persona, pari opportunità, inclusione e diritti fondamentali

TEA Group S.p.A. riconosce nella persona il valore centrale della propria organizzazione e considera il rispetto della dignità umana, delle libertà fondamentali e delle differenze individuali un presupposto imprescindibile di ogni rapporto professionale e commerciale.

La Società promuove un ambiente di lavoro fondato su rispetto, collaborazione, ascolto, professionalità, equità e valorizzazione delle competenze, nel quale ciascuno possa contribuire senza pregiudizi, esclusioni o ostacoli ingiustificati.

20.1 Pari opportunità e parità di genere

TEA Group S.p.A. garantisce pari opportunità nei processi di selezione, assunzione, inserimento, formazione, crescita professionale, assegnazione dei ruoli, valutazione delle prestazioni e riconoscimento economico. Le decisioni riguardanti le persone sono fondate su competenza, merito, esperienza, professionalità e coerenza con le esigenze organizzative, contrastando disparità, favoritismi e stereotipi.

La Società tutela maternità, paternità e genitorialità e, compatibilmente con la propria organizzazione, favorisce la conciliazione tra vita professionale, personale e familiare.

20.2 Inclusione e rispetto delle differenze

Non è ammessa alcuna discriminazione diretta o indiretta fondata su genere, età, origine etnica o geografica, nazionalità, lingua, cultura, religione o convinzioni personali, condizioni economiche o sociali, disabilità, stato di salute, orientamento sessuale, identità di genere, stato civile, condizione familiare o qualsiasi altra caratteristica personale.

TEA Group S.p.A. considera la diversità culturale, etnica, religiosa, generazionale e professionale una risorsa per l'impresa e promuove integrazione, dialogo e rispetto delle differenti tradizioni e convinzioni.

20.3 Contrasto a molestie, abusi e comportamenti lesivi

Non sono tollerati:

discriminazioni, molestie morali, fisiche, psicologiche o sessuali;
comportamenti offensivi, denigratori, intimidatori o umilianti;
linguaggio irrispettoso o discriminatorio;
abusi di ruolo o di posizione gerarchica, pressioni indebite e ritorsioni;
esclusioni o penalizzazioni legate a condizioni personali, familiari, culturali, religiose o sociali;
qualsiasi condotta lesiva della dignità, dell'integrità o della libertà della persona.

20.4 Contrasto al lavoro minorile, forzato e allo sfruttamento

TEA Group S.p.A. ripudia il lavoro minorile, forzato o obbligatorio, la tratta di esseri umani, la schiavitù moderna, il caporalato e qualsiasi forma di sfruttamento o coercizione, sia al proprio interno sia lungo la filiera.

L'eventuale impiego di giovani lavoratori, tirocinanti o studenti deve avvenire esclusivamente nel rispetto della normativa applicabile, tutelandone salute, sicurezza, dignità, percorso formativo e diritto allo studio.

20.5 Diritto allo studio, formazione e crescita

La Società riconosce l'istruzione, la formazione e l'accesso alla conoscenza come strumenti fondamentali per la crescita e l'emancipazione della persona. Promuove la formazione continua, l'aggiornamento professionale e lo sviluppo delle competenze, dedicando particolare attenzione ai giovani, agli studenti e a chi si affaccia per la prima volta al mondo del lavoro.

Compatibilmente con le esigenze organizzative, TEA Group S.p.A. favorisce la conciliazione tra lavoro e percorsi di studio o specializzazione e sostiene collaborazioni con scuole, università, enti di ricerca e istituzioni formative.

20.6 Responsabilità e segnalazioni

Tutti i destinatari, e in particolare coloro che ricoprono ruoli di responsabilità e coordinamento, sono tenuti a promuovere comportamenti rispettosi e inclusivi, prevenire situazioni discriminatorie o lesive della dignità e intervenire tempestivamente quando ne vengano a conoscenza.

Le violazioni dei principi del presente capitolo devono essere segnalate attraverso i canali aziendali previsti, inclusi, ove applicabili, il canale whistleblowing e i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con divieto di qualsiasi ritorsione nei confronti di chi segnala in buona fede.

21. Uso dei beni aziendali

I beni aziendali, materiali e immateriali, devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e solo per finalità coerenti con l'attività lavorativa. Rientrano tra i beni aziendali: attrezzature, computer, telefoni, strumenti di laboratorio, componenti elettronici, centraline e dispositivi, software, piattaforme, credenziali, automezzi, documentazione tecnica, marchi e know-how.

È vietato utilizzare beni aziendali per finalità personali non autorizzate, illecite o comunque incompatibili con gli interessi della Società.

22. Whistleblowing e segnalazioni (D.Lgs. 24/2023)

TEA Group S.p.A. mette a disposizione un canale di segnalazione interna conforme al D.Lgs. 24/2023, che consente a dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o vigilanza di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, del Modello 231, del presente Codice Etico o delle procedure aziendali, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo: condotte illecite; violazioni del Codice Etico; irregolarità amministrative o contabili; anomalie nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; utilizzo improprio di fondi pubblici; violazioni in materia di sicurezza o ambiente; comportamenti corruttivi; conflitti di interesse; violazioni informatiche; violazioni delle misure restrittive UE o della normativa export; ritorsioni o pressioni indebite.

La Società garantisce:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione;
- la possibilità di segnalare in forma scritta o orale attraverso il canale interno, con avviso di ricevimento entro sette giorni e riscontro entro tre mesi;
- la possibilità di segnalazione esterna ad ANAC, nei casi e alle condizioni previsti dal D.Lgs. 24/2023;
- il divieto assoluto di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede: qualsiasi atto ritorsivo è nullo e sanzionato ai sensi del sistema disciplinare.

Le segnalazioni manifestamente infondate, effettuate con dolo o colpa grave, possono comportare responsabilità disciplinare.

23. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto incaricato di controllare che il Modello 231 adottato da TEA Group S.p.A. sia effettivamente applicato, aggiornato e rispettato all'interno dell'organizzazione.

Il suo compito non è quello di sostituirsi alla Direzione, ai responsabili aziendali o agli organi societari, ma di verificare che il sistema di prevenzione previsto dal Modello 231 funzioni correttamente e che eventuali anomalie, violazioni o situazioni di rischio vengano intercettate e gestite tempestivamente.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica l'efficacia e l'adeguatezza del Modello 231 rispetto all'organizzazione e alle attività svolte da TEA Group S.p.A.;
- controlla il rispetto del Codice Etico, delle procedure 231 e dei protocolli aziendali;
- riceve e analizza i flussi informativi previsti dal Modello;
- valuta eventuali segnalazioni relative a violazioni, anomalie o comportamenti non conformi;
- può richiedere documenti, chiarimenti e informazioni alle funzioni aziendali;
- propone eventuali aggiornamenti del Modello 231, del Codice Etico o delle procedure;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte e sulle eventuali criticità emerse.

Tutti i destinatari del Codice Etico e del Modello 231 sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza in modo leale, tempestivo e completo, fornendo informazioni veritiere, documenti corretti e chiarimenti utili allo svolgimento delle sue funzioni.

Devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità e i flussi informativi definiti dal Modello 231, le informazioni relative a fatti o situazioni potenzialmente rilevanti, tra cui, a titolo esemplificativo:

- violazioni o sospette violazioni del Codice Etico, del Modello 231 o delle procedure aziendali;
- anomalie nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici, società partecipate o soggetti finanziatori;
- criticità nella gestione di gare, bandi, manifestazioni di interesse o affidamenti;
- irregolarità nella gestione di contributi, finanziamenti pubblici o rendicontazioni;
- contestazioni, verifiche, ispezioni o richieste di chiarimento da parte di autorità pubbliche, enti finanziatori o organismi di controllo;
- anomalie relative a fornitori, consulenti, subfornitori, intermediari o partner;
- comportamenti che possano integrare conflitti di interesse;
- irregolarità contabili, fiscali, amministrative o nei flussi finanziari;
- criticità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- non conformità ambientali o problematiche nella gestione di rifiuti, materiali tecnici, batterie, sensori o componenti elettronici;
- anomalie relative a dati AirQino, report ambientali, dashboard, API, cybersecurity o credenziali;
- utilizzo improprio del nome del CNR, di università, clienti, enti pubblici o partner scientifici;
- comunicazioni tecnico-commerciali non corrette o potenzialmente fuorvianti;
- procedimenti giudiziari, contestazioni formali o situazioni che possano esporre TEA Group S.p.A. a responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le informazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere trasmesse tramite i canali previsti dal Modello 231, quali email dedicata, comunicazione scritta, report periodico, verbale, nota interna o altro canale aziendale formalmente individuato.

La trasmissione delle informazioni all'Organismo di Vigilanza non deve essere intesa come un adempimento burocratico, ma come uno strumento di tutela della Società e delle persone che vi operano. Segnalare tempestivamente un'anomalia consente infatti di correggere eventuali criticità prima che possano generare danni legali, economici o reputazionali.

L'Organismo di Vigilanza tratta le informazioni ricevute con riservatezza e nel rispetto delle procedure aziendali applicabili. Nessun destinatario può subire ritorsioni, penalizzazioni o conseguenze negative per aver collaborato in buona fede con l'Organismo di Vigilanza o per aver segnalato fatti potenzialmente rilevanti.

La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, l'omessa trasmissione di informazioni rilevanti, la comunicazione di dati falsi o incompleti, l'occultamento di documenti o l'ostacolo alle attività di controllo costituiscono violazione del Modello 231 e del Codice Etico e possono comportare l'applicazione delle misure previste dal Sistema Disciplinare.

24. Sistema disciplinare

La violazione del presente Codice Etico costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può comportare l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità della condotta, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare adottato dalla Società (Allegato 2 del Modello), nel rispetto dell'art. 7 della Legge 300/1970 e del CCNL applicato.

Le sanzioni possono riguardare amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partner contrattuali. A seconda della gravità della violazione, potranno essere applicati richiami, sanzioni conservative, licenziamento, revoca degli incarichi, risoluzioni contrattuali, richieste di risarcimento danni o altre misure previste dalla normativa, dai contratti e dal sistema disciplinare aziendale.

25. Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e associative

TEA Group S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, salvo quanto eventualmente previsto e consentito dalla normativa applicabile e, in ogni caso, previa autorizzazione degli organi competenti, con piena tracciabilità della decisione, della finalità e dei relativi flussi economici.

Restano invece consentite le sponsorizzazioni, partnership, adesioni, contributi o collaborazioni con enti, associazioni, fondazioni, organizzazioni scientifiche, ambientali, culturali, sociali o territoriali, purché coerenti con i valori, l'attività e gli obiettivi strategici di TEA Group S.p.A.

In particolare, la Società può sostenere eventi, iniziative o progetti promossi da soggetti qualificati, quali, a titolo esemplificativo, associazioni ambientaliste, enti del terzo settore, organizzazioni scientifiche, università, fondazioni, enti di ricerca o realtà impegnate nella sostenibilità, nella tutela dell'ambiente, nell'innovazione, nella cultura scientifica, nella sicurezza del territorio o nella valorizzazione delle comunità locali.

Tali iniziative devono essere gestite secondo principi di trasparenza, coerenza, correttezza e tracciabilità. Devono quindi essere preventivamente valutate e autorizzate dalla Società, indicando:

- il soggetto beneficiario o organizzatore;
- la finalità dell'iniziativa;
- il valore economico del contributo o della sponsorizzazione;

- le eventuali prestazioni ricevute in cambio, come visibilità, partecipazione, spazi espositivi, comunicazione o utilizzo del logo;
- la coerenza dell'iniziativa con l'attività di TEA Group S.p.A., con AirQino, con la sostenibilità ambientale, con la ricerca, con l'innovazione o con la responsabilità sociale d'impresa;
- l'assenza di finalità politiche, corruttive, elusive o comunque non trasparenti.

Le sponsorizzazioni non devono essere utilizzate, direttamente o indirettamente, per ottenere vantaggi indebiti, influenzare decisioni pubbliche o private, favorire affidamenti, gare, autorizzazioni, contributi, rapporti commerciali o altri benefici non legittimi.

Particolare attenzione deve essere prestata quando l'iniziativa coinvolga soggetti pubblici, amministrazioni, società partecipate, enti finanziatori o soggetti che possano avere un ruolo in procedimenti, affidamenti, autorizzazioni o decisioni di interesse per TEA Group S.p.A. In tali casi, la sponsorizzazione deve essere valutata con maggiore cautela, documentata e, ove rilevante, comunicata all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le organizzazioni sindacali sono improntati a correttezza, dialogo e rispetto dei ruoli.

La partecipazione dei destinatari, a titolo personale, ad attività politiche, associative o sindacali avviene al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo di risorse aziendali e senza coinvolgere il nome, il marchio, l'immagine o la reputazione di TEA Group S.p.A., salvo espressa autorizzazione della Società.

26. Diffusione e formazione

TEA Group S.p.A. si impegna a diffondere il presente Codice Etico a tutti i destinatari, anche attraverso: consegna o messa a disposizione del documento; pubblicazione in area aziendale accessibile; formazione del personale; informativa ai nuovi assunti; richiamo nei contratti con consulenti, fornitori e partner; aggiornamenti periodici in caso di modifiche normative o organizzative.

La conoscenza del Codice Etico costituisce un presupposto essenziale per la corretta applicazione del Modello 231.

27. Approvazione e aggiornamento

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di TEA Group S.p.A. con delibera del 26 Giugno del 2026

Il Codice Etico è soggetto ad aggiornamento periodico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, in caso di: modifiche normative; evoluzione dell'organizzazione aziendale; nuove attività o nuovi mercati; introduzione di nuovi rischi; criticità emerse dall'applicazione del Modello 231; segnalazioni o eventi rilevanti.

TEA Group S.p.A. si impegna a garantire che il Codice Etico sia un documento vivo, effettivamente applicato e coerente con l'evoluzione della Società.

28. Impegno finale

Con l'adozione del presente Codice Etico, TEA Group S.p.A. conferma la volontà di fondare la propria crescita industriale, tecnologica e commerciale su principi solidi di legalità, correttezza, trasparenza, responsabilità e integrità.

La Società riconosce che il proprio sviluppo non può prescindere dalla tutela delle persone e dei diritti umani, dalla parità di genere, dall'inclusione culturale, etnica e religiosa, dal contrasto al lavoro minorile e allo sfruttamento, dalla promozione del diritto allo studio, dalla sicurezza nei luoghi di lavoro, dal rispetto dell'ambiente e da un'innovazione responsabile capace di generare valore per l'impresa, i clienti, i territori e la collettività.

In tale prospettiva, TEA Group S.p.A. si impegna a operare secondo criteri di sostenibilità ambientale, sociale e organizzativa, anche attraverso l'applicazione, ove pertinente, del principio DNSH – Do No Significant Harm, orientando le proprie scelte verso soluzioni che non arrechino danni significativi all'ambiente e che siano coerenti con gli obiettivi di transizione ecologica, monitoraggio ambientale, efficienza tecnologica e responsabilità d'impresa.

Il presente Codice Etico rappresenta quindi non solo un insieme di regole di comportamento, ma uno strumento attraverso il quale TEA Group S.p.A. intende consolidare la propria identità di impresa innovativa, affidabile e consapevole del ruolo che la tecnologia può svolgere nella protezione dell'ambiente, nella gestione intelligente del territorio e nel miglioramento della qualità della vita.

Ogni destinatario è chiamato a contribuire, con il proprio comportamento quotidiano, alla costruzione di una Società riconosciuta per serietà, competenza, integrità, affidabilità tecnica, attenzione alle persone, sostenibilità e capacità di innovare in modo responsabile.