

# CODICE ETICO

## Indice

Premessa

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

2. PRINCIPI E VALORI ETICI

2.1. Legalità

2.2. Lealtà

2.3. Correttezza e trasparenza

2.4. Rispetto della persona

2.5. Merito e pari opportunità

2.6. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

2.7. Sviluppo sostenibile

2.8. Responsabilità verso la collettività

2.9. Orientamento al Cliente

2.10. Innovazione

2.11. Flessibilità

2.12. Condivisione della conoscenza

3. GESTIONE DEL PERSONALE

3.1. Selezione del personale, sviluppo professionale e sistema di remunerazione

3.2. Condotta comportamentale dei Collaboratori

3.3. Relazioni con i collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti)

3.4. Divieto di pratiche corruttive

3.5. Utilizzo dei beni aziendali

3.6. Conflitto di interessi

4. RELAZIONI CON I CLIENTI

5 RELAZIONI CON I FORNITORI E APPALTATORI

6. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ORGANI DI VIGILANZA

7. RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI

8. RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

9. RELAZIONI CON LA CONCORRENZA

10. RELAZIONI CON I PARTNER

11. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

12. USO E TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

14. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA SULLA SUAAPPLICAZIONE

15. ATTUAZIONE

16. SISTEMA SANZIONATORIO

## PREMESSA

La storia di THERMOCAST si contraddistingue per un costante sviluppo, grazie al quale oggi i nostri prodotti vengono esportati in tutto il mondo e destinati ai diversi settori industriali.

La crescita ed il successo dell'azienda sono da sempre coerenti con alcuni valori:

- esperienza, tradizione e solidità;
- affidabilità, serietà e competenza;
- ricerca, tecnologia ed innovazione;
- attenzione alle tematiche sociali e culturali.

Tali valori si ispirano alla chiarezza ed alla trasparenza e si traducono nella rigorosa osservanza delle leggi, nel rispetto dei dipendenti, dei clienti, dei fornitori e degli azionisti, nella concorrenza leale, nella massima attenzione verso la qualità, la sicurezza e la salvaguardia dell'ambiente e nella responsabilità sociale nei confronti della collettività e delle istituzioni. Il Codice Etico formalizza questi valori: in esso sono esplicitate tutte le regole di condotta da seguire affinché il nostro lavoro si possa sempre svolgere in maniera regolare e corretta.

Il Codice Etico individua i principi e i valori aziendali, gli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che i collaboratori sono tenuti a osservare quando operano in nome e per conto della Società.

Vi invito a leggere con attenzione il Codice Etico ed a far sì che le regole di condotta stabilite siano costantemente applicate in tutti gli ambiti aziendali e diventino parte integrante del nostro lavoro quotidiano.

Il Presidente  
*Paolo Raffaelli*

*Gennaio 2018*

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti i collaboratori.

Per collaboratori si intendono i membri del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti e tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse di THERMOCAST, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto.

## **2. PRINCIPI E VALORI ETICI**

Di seguito sono esplicitati i principi etici ai quali THERMOCAST aderisce e i valori a cui essa si ispira per orientare le proprie strategie e decisioni.

### **2.1 Legalità**

THERMOCAST e tutti i destinatari del presente documento si impegnano ad agire nel rispetto del Codice e delle norme interne aziendali, nonché nel pieno rispetto delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di THERMOCAST può comportare la commissione di reati, atti illeciti, o comunque contrari ai principi del presente Codice.

### **2.2 Lealtà**

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà e integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

### **2.3 Correttezza e trasparenza**

Le relazioni con gli interlocutori di THERMOCAST e in particolare con la Pubblica Amministrazione, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, sono improntate alla massima correttezza e trasparenza, garantendo completezza, attendibilità, uniformità e tempestività d'informazione ed evitando comunicazioni ingannevoli tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

### **2.4 Rispetto della persona**

THERMOCAST, applicando quanto stabilito dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, riconosce come principio cardine della propria identità e del proprio operato il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori e ripudia ogni forma di intolleranza, di violenza, di molestia e di discriminazione, sia essa fondata sul genere, la razza, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, lo stato di salute,

le condizioni economico-sociali. THERMOCAST si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri, sereni, sicuri, funzionali e in grado di permettere a ciascuno di esprimere al meglio le proprie qualità umane e professionali. THERMOCAST garantisce il pieno rispetto delle norme nazionali e sovranazionali che regolamentano i rapporti di lavoro e riconosce ogni forma di libera aggregazione tra i lavoratori, in ottemperanza alle leggi vigenti nei Paesi in cui svolge le proprie attività.

## **2.5 Merito e pari opportunità**

THERMOCAST si impegna a offrire le medesime opportunità di lavoro ai propri dipendenti, collaboratori e a coloro che si candidano per divenire tali, e ad assicurare un sistema di selezione, di gestione e di sviluppo del personale basato esclusivamente su criteri di merito e privo di favoritismi, agevolazioni e discriminazioni di ogni sorta.

## **2.6. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

THERMOCAST considera di fondamentale importanza il tema della sicurezza nei luoghi di lavoro e quello della tutela della salute e dell'integrità psico-fisica del proprio personale e dei propri interlocutori in generale. In tal senso si impegna a garantire il rispetto delle normative internazionali e sovranazionali in materia, a promuovere iniziative finalizzate a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e a portare avanti attività di prevenzione e di formazione.

## **2.7. Sviluppo sostenibile**

THERMOCAST pone la tutela dell'ambiente al centro delle proprie strategie e delle proprie scelte. In tal senso si impegna a operare nel pieno rispetto delle normative nazionali e sovranazionali vigenti e ad aderire a un modello di sviluppo sostenibile, assicurando l'adozione di tutte le misure e le tecnologie in grado di garantire la minimizzazione

## **2.9. Orientamento al Cliente**

THERMOCAST è orientata al raggiungimento della soddisfazione dei propri Clienti. Si impegna a instaurare con essi rapporti leali e collaborativi e si propone quale partner affidabile, competente e di fiducia.

## **2.10. Innovazione**

THERMOCAST considera gli investimenti destinati all'innovazione indispensabili per rafforzare la propria competitività e costruire il proprio futuro.

## **2.11. Flessibilità**

THERMOCAST è consapevole che il proprio successo è determinato dalla capacità di reagire e di saper adattarsi con flessibilità e rapidità alle dinamiche del mercato.

## **2.12. Condivisione della conoscenza**

THERMOCAST crede nello spirito di squadra, nella condivisione della conoscenza e delle esperienze e nella valorizzazione del contributo di ciascuno, quale mezzo per raggiungere i propri traguardi.

## **3. GESTIONE DEL PERSONALE**

THERMOCAST si impegna ad attuare i principi etici enunciati nei precedenti paragrafi 2.4, 2.5 e 2.6 considerando la gestione del personale una condizione strategica per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Nella gestione del personale THERMOCAST adotta le seguenti modalità operative.

### **3.1. Selezione del personale, sviluppo professionale e sistema di remunerazione**

THERMOCAST riconosce l'importanza di una corretta e trasparente gestione della selezione del personale e delle politiche di sviluppo professionale dei propri dipendenti. La valutazione dei candidati è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. In tal senso viene fatto divieto di accettare o sollecitare versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un candidato oppure il trasferimento o la promozione di un lavoratore. Sono curati la formazione tecnica, professionale e umana e l'aggiornamento costante dei dipendenti; THERMOCAST favorisce l'espressione della propria creatività e offre a tutti le medesime opportunità di carriera assegnando incarichi e/o profili superiori sulla base di criteri meritocratici e della competenza professionale acquisita. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicabile, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro sia in quella costituita da benefit, deve essere ispirato al principio unico delle valutazioni attinenti alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e al livello di formazione raggiunta. È fatto divieto anche solo di prospettare incrementi remunerativi, progressioni di carriera o altri vantaggi quali contropartita per attività in contrasto con il presente Codice, con le norme e regole interne, nonché con le norme di legge vigenti.

### 3.2. Condotta comportamentale dei Collaboratori

Il comportamento individuale e collettivo dei collaboratori nel perseguimento degli obiettivi deve realizzarsi nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali e dei valori etici della Società, e deve essere in sintonia con le politiche aziendali. I collaboratori devono agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o di collaborazione e assicurando le prestazioni richieste, nonché conoscere e osservare le norme contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta alla reciproca cooperazione e collaborazione. La loro condotta nei luoghi di lavoro deve essere improntata a legalità, professionalità, responsabilità, correttezza, integrità, ordine, decoro, chiarezza e reciproco rispetto, nonché a trasparenza nelle verifiche e nei controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne. È considerata violazione del presente Codice presentarsi nei luoghi di lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti. Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori di quelle prestate per la Società è consentito a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento degli obblighi verso l'azienda e sempre che tali attività non pregiudichino gli interessi o la reputazione della medesima. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire un apporto professionale adeguato alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società. I collaboratori, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, devono conoscere e attuare quanto previsto dalla Società in tema di sicurezza sul lavoro, di tutela dell'ambiente e di tutela della "privacy".

### 3.3. Relazioni con i collaboratori esterni (consulenti, agenti, rappresentanti)

I collaboratori interni dell'azienda sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualifica professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- informare i collaboratori esterni dei contenuti del presente Codice;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### 3.4. Divieto di pratiche corruttive

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi. Fermo restando quanto disposto al paragrafo 6 in tema di Pubblica Amministrazione e Organi di Vigilanza, è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di società clienti o fornitrici o a collaboratori, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio. Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Ai collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, a eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Chiunque, indipendentemente dalla propria volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, deve darne tempestiva comunicazione scritta al proprio superiore gerarchico.

### 3.5. Utilizzo dei beni aziendali

I destinatari del presente Codice sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiamo la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o che sia dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro o che possa in qualsiasi modo provocarne alterazioni o danneggiamenti. Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni aziendali per commettere o indurre alla commissione di reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o che possa costituire una minaccia per l'ordine pubblico, la tutela dei diritti umani o il buon costume. Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali, in coerenza con quanto disciplinato nelle procedure aziendali vigenti, è altresì fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate. Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza dei propri dati di accesso, al fine di evitare un utilizzo fraudolento o improprio delle stesse. Ai fini del presente principio, per beni aziendali s'intendono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di THERMOCAST;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici.

### 3.6. Conflitto di interessi

I Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di affari sia presa nell'interesse di THERMOCAST, in linea con i principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale.

A titolo esemplificativo, possono costituire ipotesi di conflitto d'interessi:

- l'esistenza, palese od occulta, diretta o indiretta, di interessi economici o finanziari dell'Amministratore, del dipendente o di loro familiari in attività legate a fornitori, clienti o competitor;
- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi o di indebiti vantaggi per sé o per altri anche solo potenzialmente in contrasto con quelli della Società;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa di qualunque genere presso fornitori, clienti, competitor e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti commerciali con THERMOCAST;
- l'assunzione di cariche sociali o lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, clienti, competitor e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della Società.

### 4. RELAZIONI CON I CLIENTI

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano primari obiettivi aziendali. Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i destinatari del Codice sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima professionalità, correttezza, efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni e obblighi assunti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- informare i clienti dei principi del Codice stesso;

- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- non elargire omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i clienti (o possibili clienti), salvo che nella misura in cui il modico valore di essi non ne comprometta l'integrità e l'indipendenza, e sempre che tali tipologie di spesa siano autorizzate e documentate.

THERMOCAST condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente a clienti (o possibili clienti) regalie e benefici (denaro, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità).

## **5. RELAZIONI CON I FORNITORI E GLI APPALTATORI**

La scelta di fornitori e appaltatori per l'acquisto di beni e servizi è effettuata dalle Funzioni aziendali a ciò preposte in base a criteri non esclusivamente economici, ma valutandone attentamente, senza alcuna discriminazione e pregiudizio e su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la capacità tecnica e organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il rispetto dell'ambiente e la solidità finanziaria.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi del Codice stesso;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- valutare oggettivamente le prestazioni di fornitori e appaltatori evidenziando le problematiche e i punti di forza emersi nello svolgimento del lavoro;
- non elargire omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i fornitori e gli appaltatori (o possibili tali), salvo che nella misura in cui il modico valore di essi non ne comprometta l'integrità e l'indipendenza, e sempre che tali tipologie di spesa siano autorizzate e documentate.

THERMOCAST condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente a fornitori e appaltatori (o possibili tali) regalie e benefici (denaro, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità).

## **6. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ORGANI DI VIGILANZA**

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione e alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali. A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, dipendenti, consulenti e incaricati di enti, anche privati, che svolgono pubbliche funzioni o servizi, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale. Per Organi di Vigilanza si intendono Collegio Sindacale e società di revisione contabile. Nei rapporti con Pubblica Amministrazione e Organi di Vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, diligenza, professionalità e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli eventuali adempimenti richiesti e fornendo in modo chiaro, esaustivo e oggettivo tutte le informazioni richieste. È fatto divieto ai destinatari del presente Codice di promettere, offrire o versare, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici a soggetti rientranti nella definizione di Pubblica Amministrazione e Organo di Vigilanza, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio. Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso soggetti rientranti nella definizione di Pubblica Amministrazione e Organo di Vigilanza, o verso consulenti/intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti, se non previa esplicita autorizzazione degli Amministratori. È fatto obbligo di tenere rapporti improntati a trasparenza e legalità con l'Autorità Giudiziaria. È considerato violazione, oltre che della legge, del presente Codice, indurre chiunque, con violenza o minaccia ovvero con offerta o dazione di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

## **7. RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI**

THERMOCAST si impegna a improntare e mantenere una costante collaborazione con le associazioni di categoria e sindacati in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e delle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva applicabile. THERMOCAST non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti. Eventuali contributi da parte dei dipendenti della Società sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

## **8. RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

L'attività di comunicazione e divulgazione di notizie relative all'azienda è riservata esclusivamente alle Funzioni a ciò preposte. I rapporti con i mezzi di informazione devono essere gestiti nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza, tempestività nonché delle procedure in materia adottate da THERMOCAST. Non sono ammessi pagamenti o altri benefici volti a influenzare l'attività dei mezzi d'informazione. I soggetti chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi tipo di notizia riguardante obiettivi e attività dell'azienda in occasione di:

- partecipazione a convegni,
- partecipazione a pubblici interventi,
- redazione di pubblicazioni in genere,

sono tenuti a concordare i contenuti delle dichiarazioni e/o interventi con le Funzioni a ciò preposte e in coerenza con le politiche aziendali.

## **9. RELAZIONI CON LA CONCORRENZA**

THERMOCAST si colloca sul mercato rispettando scrupolosamente le regole e le leggi nazionali e internazionali che tutelano la concorrenza. Nessun destinatario del presente Codice può intraprendere iniziative finalizzate a incidere in modo scorretto sul mercato. Non sono consentite, inoltre, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi o per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni finalizzate a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall’Autorità “antitrust” o da altri Organi di Vigilanza e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

## **10. RELAZIONI CON I PARTNER**

Nello sviluppo di iniziative che prevedono di operare insieme ad altre società, ad esempio mediante la costituzione di joint venture o mediante l’acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci, THERMOCAST si impegna ad adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché si verifichi che i partner o altri soci selezionati godano di una reputazione rispettabile, siano impegnati solo in attività lecite e si ispirino a principi etici non in conflitto con quelli della Società. Inoltre, omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i Partner (o possibili Partner) sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non ne comprometta l’integrità e l’indipendenza. In ogni caso tali tipologie di spesa devono essere autorizzate e documentate. THERMOCAST condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente a Partner (o possibili Partner) regalie e benefici (denaro, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità).

## **11. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

THERMOCAST è consapevole dell’importanza della trasparenza, dell’accuratezza e della completezza nella redazione dei bilanci e di ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria. Tutte le scritture e rendicontazioni contabili devono essere correttamente redatte, registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue. Gli accadimenti relativi alla gestione dell’impresa sono rilevati sistematicamente e tempestivamente nella contabilità aziendale. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata adeguata documentazione di supporto che individui il motivo dell’operazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo

opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione. In particolare i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti e informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali o alla società di revisione.

## **12. USO E TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Ciascun Destinatario del presente Codice è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni relative alla Società che non siano di dominio pubblico, attinenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a know-how, metodi di produzione, strategie, accordi, trattative, procedimenti amministrativi, azioni legali, operazioni finanziarie e/o dati personali (congiuntamente le “Informazioni Riservate”), apprese nello svolgimento o in occasione dell’attività prestata in favore della Società. I collaboratori che vengano a conoscenza di Informazioni Riservate devono usare la massima cautela e cura nell’utilizzare le stesse, evitandone la comunicazione, dispersione e/o divulgazione, sia all’interno, sia all’esterno della Società a soggetti non autorizzati. Le conoscenze sviluppate da THERMOCAST costituiscono una fondamentale risorsa, in quanto tale da tutelare, anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti. Parimenti, THERMOCAST si impegna a non realizzare prodotti in violazione di diritti di proprietà intellettuale di terzi.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L’attività imprenditoriale di THERMOCAST richiede il trattamento di una quantità significativa di dati oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di privacy. THERMOCAST è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la privacy dei propri Collaboratori, clienti e fornitori, nonché di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali da parte della Società, e osserva specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita e l’uso illecito di dati degli stessi. Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente.

## **14. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E VIGILANZA SULLA SUA APPLICAZIONE**

THERMOCAST provvede a informare i destinatari del presente Codice sulle disposizioni contenute nello stesso, a dare chiarimenti sull’interpretazione dei principi e delle disposizioni in esso contenuti, alla verifica della sua effettiva osservanza. Il Consiglio di Amministrazione assicura l’aggiornamento periodico del contenuto del Codice in linea con le esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell’ambiente di riferimento (quali, a titolo esemplificativo, organizzazione aziendale, mercato, normativa).

## **15. ATTUAZIONE**

I destinatari del Codice, oltre a essere tenuti a conoscere e a rispettare le prescrizioni in esso contenute, hanno l'obbligo di segnalare eventuali e presunte violazioni dello stesso all'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, attraverso la casella di posta elettronica dedicata o gli indirizzi di posta ordinaria, riportati nel Modello Organizzativo adottato dalla Società indicando sulla busta la dicitura "Codice Etico". È compito dell'Organismo di Vigilanza prendere in esame la segnalazione raccolta e valutarne i contenuti, la consistenza e la pertinenza. Tale processo viene gestito garantendo la massima confidenzialità sull'identità del segnalatore e nel rispetto della normativa vigente. Qualora venga accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza deve informare l'Organo o Funzione titolare del potere disciplinare chiedendo evidenza delle azioni effettuate in seguito. Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha segnalato in buona fede possibili violazioni dello stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri di violazione con la consapevolezza dell'insussistenza di tale accusa. Il management di THERMOCAST è investito da un ruolo di particolare responsabilità rispetto all'osservanza del Codice Etico, in quanto la propria condotta deve essere d'esempio per tutti i destinatari dello stesso e l'esercizio della propria leadership deve essere finalizzato anche alla sensibilizzazione dei Collaboratori in merito ai contenuti del Codice e al loro rispetto, nonché a incoraggiare eventuali segnalazioni di violazioni.

## **16. SISTEMA SANZIONATORIO**

Il Codice è parte integrante, sostanziale e imprescindibile delle obbligazioni contrattuali dei soggetti che hanno relazioni con la Società, e in particolare per i dipendenti (dirigenti e non), anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro). Di conseguenza, la Società esige da tutti i Collaboratori e da tutti i soggetti in relazione con essa una rigorosa osservanza delle disposizioni in esso contenute. Essendo accettato e reso noto attraverso diversi canali di comunicazione, l'inosservanza delle norme e principi espressi nel Codice comporta provvedimenti sanzionatori valutati e commisurati sulla base della tipologia, della gravità della violazione commessa e del ruolo del soggetto, compresa nei casi più gravi l'interruzione del rapporto di lavoro subordinato o di qualsiasi altra forma di contratto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti dalla violazione.