

CODICE ETICO

Tecnoresin s.r.l.
Via Carrara, 32
60010 Barbara (AN)

Sommario

1	INQUADRAMENTO AZIENDALE
2	PRINCIPI GENERALI
2.1	AMBITO D'APPLICAZIONE
2.2	DIFFUSIONE DEL CODICE
2.3	OBBLIGHI DEI DESTINATARI
2.4	VIOLAZIONI DEL CODICE
2.5	MISSIONE E VALORI DELLA SOCIETÀ TECNORESIN SRL
3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
4	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO
4.1	NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI
4.1.1	FORMAZIONE
4.1.2	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE
4.2.1	PROCEDIMENTI LEGALI
4.3	RAPPORTI CON I FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI
4.4	NELLE RELAZIONI CON I COMPETITORS
4.5	NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI
4.6	NELLA GESTIONE E REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI E CONTABILI
4.7	NELLA TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI
4.8	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

1 INQUADRAMENTO AZIENDALE

La Società TECNORESIN SRL (C.F. 01130120423 e P.IVA 01130120423 - R.E.A. AN 110361) con sede legale in Via Carrara, 32 60010 Barbara (AN) (di seguito “TECNORESIN” o la “Società”) opera sul territorio nazionale e si occupa principalmente di:

- produzione mediante stampaggio ad iniezione, assemblaggio e finitura di prodotti in materiale termoplastico

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 AMBITO D'APPLICAZIONE

Il presente Codice è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che la Società segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono. Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati gli standard comportamentali rivolti a (i “Destinatari”):

- gli organi sociali;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse generale (stakeholder);
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 231/2001, lo scopo del Codice è la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con la Società.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Società e per tutti i terzi, l'adesione ai principi etici previsti dal Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con la Società: il presente Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

2.2 DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società, nel rispetto del Decreto, diffonde il Codice in particolare:

- al personale interno, mediante affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti che svolgono l'attività in nome e per conto della Società così da mettere i Destinatari nelle condizioni di prenderne pienamente il contenuto e sottoscriverlo consapevolmente.

2.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice ossia di conoscere ed apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali. Nel dettaglio, i Destinatari sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori o ai referenti aziendali in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o ai referenti aziendali qualsiasi notizia, diretta o indiretta, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e sugli impegni e sugli obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre, si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i diretti collaboratori;
- sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- impedire qualunque tipo di ritorsione;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate.

2.4 VIOLAZIONI DEL CODICE

Le violazioni commesse dai Destinatari del Codice sono sanzionate nel rispetto delle norme di cui al Codice Civile e dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di categoria.

La violazione delle norme di cui al Codice e l'inosservanza dei principi di comportamento da esso discendenti, quando perpetrata da parte degli organi di governo della Società può comportare l'adozione delle misure idonee previste dalla Legge, come previsto dal Sistema disciplinare della Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di particolare rilevanza. La Società si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelarsi e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

2.5 MISSIONE E VALORI DELLA SOCIETÀ TECNORESIN SRL

Gli obiettivi della Società sono:

- l'eccellenza nel proprio settore;
- l'innovazione basata sulla ricerca;
- creare valore per i Clienti attraverso la presenza e la condivisione;
- offrire ai Dipendenti un lavoro ed un ambiente gratificanti e opportunità di crescita professionale;
- creare valore per i partner.

La Società ritiene che la capacità di eccellere sia legata a:

- integrità;
- comportamento etico;
- apertura mentale;
- conoscenza;
- trasparenza;
- creatività;
- onestà;
- lealtà e rigore professionale;
- competenza;
- lavoro di gruppo.

La Società esprime i suddetti valori nella quotidiana attività aziendale per ricercare il miglioramento continuo nello sviluppo dei prodotti e nelle procedure.

3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- agire sempre nel rispetto reciproco;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza dei lavoratori;
- non utilizzare risorse e/o beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui la Società opera

Di seguito sono presentati alcuni principi aziendali di comportamento con particolare riferimento al Decreto di cui la Società chiede il rispetto a tutti i Destinatari.

Legalità

La Società riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti.

La Società previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

Lealtà e correttezza

La condotta del personale della Società nei confronti delle aziende concorrenti, si basa sui principi di lealtà e correttezza sempre nel rispetto della Legge: la Società disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio.

Dignità e rispetto

La Società è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare e contrasta, respinge qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, religione, età, razza, condizioni sociali, nazionalità e garantisce le pari opportunità e si attiva al fine di rimuovere eventuali ostacoli all'effettiva definizione di tale situazione.

La Società respinge ogni forma di molestia intendendo tale anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori. A tal fine la Società previene, persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali.

La Società respinge ogni forma di atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti dei lavoratori dovuto alle segnalazioni di fatti e/o circostanze illecite.

La Società promuove la definizione di un clima aziendale interno in cui ciascun lavoratore interagisca con gli altri onestamente, con dignità e rispetto reciproco. I Dipendenti ed i collaboratori sono, pertanto, tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili delle diverse funzioni aziendali sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori.

Qualità del prodotto

La qualità si misura nella soddisfazione del cliente. Prodotti e servizi devono rispondere a richieste rigorose che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi.

Profondo Know - how e processi di produzione sofisticati sono necessari per soddisfare la richiesta di prestazioni eccezionali in termini di tecnologia e qualità nonché in un modo efficiente in termini di costo.

Valorizzazione delle risorse umane

Tutti i collaboratori della Società contribuiscono a definire, mantenere, migliorare l'immagine della Società e la qualità dei prodotti. Per tale motivo la Società promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane stimolando la collaborazione e il lavoro di gruppo e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per la Società i dipendenti sono una risorsa strategica e la multiculturalità rappresenta un punto di forza per l'intera azienda. La Società sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

La Società valorizza le proprie risorse umane adottando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio della meritocrazia e il riconoscimento delle qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

La Società è in grado di cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e

L'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico della Società. La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro. Si impegna, altresì, a tutelare l'integrità psicofisica dei propri collaboratori e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza adottando scrupolosamente quanto previsto dalla Legge e analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Partecipazione e reciprocità

La Società riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholder un importante strumento di partecipazione e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate. Per tale motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di situazioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti. In questa ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e la sottoscrizione dei principi del Codice un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli stakeholder.

4 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono esposti alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o particolari rapporti con la Società.

4.1 NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi di quanto previsto dall'art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, la Società richiede ai propri dipendenti di conoscere, osservare lo stesso e di promuovere la conoscenza presso i dipendenti neo - assunti e presso i terzi con i quali vengono in contatto per ragioni di lavoro.

Scelta del personale

Tutte le funzioni aziendali della Società coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare: il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali; la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della Società; l'applicazione di forme di lavoro regolari; il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i Dipendenti della Società è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del prodotto e del servizio fornito sia nella vita all'interno della Società. Trasparenza, efficacia comunicativa e chiarezza sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente Codice.

I Dipendenti sono tenuti, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente ai propri referenti ogni violazione o tentativo di violazione del Codice. La Società garantisce la riservatezza delle generalità del segnalante e vieta qualunque forma di atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del lavoratore segnalante. E' considerata infrazione del Codice qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno ai colleghi e/o ai collaboratori.

4.1.1 FORMAZIONE

La Società pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei propri dipendenti e collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite nonché quelle necessarie per lo svolgimento

della propria prestazione lavorativa nel rispetto delle norme vigenti.

4.1.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale della Società è costituito da beni fisici materiali e da beni immateriali: la protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società. Ciascun Dipendente e collaboratore ha la responsabilità del corretto utilizzo dei beni aziendali strumentali all'attività svolta e deve impedirne l'uso fraudolento o improprio.

4.2.1 PROCEDIMENTI LEGALI

Qualunque azione legale deve essere approvata dal CDA della Società il quale dovrà necessariamente essere informato in relazione ad ogni possibile azione legale intrapresa o promossa nei confronti della Società da parte di terzi. La Direzione Generale assicura che nessuno verrà indotto a rendere dichiarazioni false o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria italiana ed estera.

4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI

La gestione dei fornitori è improntata a criteri di imparzialità, autonomia, indipendenza al fine di:

- evitare qualunque forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione di contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche legali e immorali che arrecano un danno all'intero sistema aziendale.

I Dipendenti ed i collaboratori della Società sono obbligati a segnalare al proprio referente l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di criticità: in particolare, la selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi sono dettate da valori e parametri conformi alle regole di libero mercato, concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e, in generale, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite tali da favorire partner commerciali a discapito di altri.

L'attivazione di una fornitura dovrà essere sempre preceduta da un'attenta valutazione delle condizioni di mercato e la scelta di un fornitore, qualora non sia consentita attraverso la preventiva acquisizione di molteplici offerte dovrà avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni aziendali-economiche-finanziarie e di mercato. Nessun acquisto potrà avvenire quando la provenienza del bene non sia nota e/o non sia garantita la presenza dei documenti fiscali e di garanzia prescritti dalla Legge.

Gli eventuali atti di cortesia commerciale non devono essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illecità e compromettere l'immagine aziendale. Per tale ragione, non sono ammessi favoritismi nei pagamenti e non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme del Codice Civile e delle Leggi nazionali, comunitarie e internazionali in materia lavoristica.

4.4 NELLE RELAZIONI CON I COMPETITORS

La Società rispetta i propri e i diritti di proprietà industriale e intellettuale altrui, ivi compresi il diritto di autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento

4.5 NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Ai dipendenti si impone di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente senza incorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente ai propri Clienti eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

4.6 NELLA GESTIONE E REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI E CONTABILI

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione secondo quanto previsto dal Codice Civile e dalle norme nazionali, comunitarie e internazionali.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste nel divieto di divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

I dipendenti eseguono le disposizioni inerenti l'espletamento del loro incarico e delle loro funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, in ogni caso, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla Legge penale o costituisca un illecito amministrativo.

4.7 NELLA TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti ai dipendenti, collaboratori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun Destinatario dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Società proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

4.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici e/o movimenti e/o organizzazioni politiche e/o sindacali né a loro rappresentanti e/o candidati.