
MODELLO ORGANIZZATIVO
EX D.LGS. 231/2001

1. IL CODICE ETICO

INDICE

Premessa

1. Valori
2. Principi Generali
 - 2.1 Procedure interne
 - 2.2 Controlli interni
 - 2.3 RegISTRAZIONI contabili
3. Comportamento nella gestione degli affari e nelle relazioni con gli interlocutori nel loro complesso (stakeholders)
4. Principi di condotta nelle relazioni con gli azionisti
5. Principi di condotta nelle relazioni commerciali con clienti e fornitori
 - 5.1 Comportamenti generali nei confronti dei clienti
 - 5.2 Comportamenti generali nei confronti di fornitori
 - 5.2.1 Scelta del fornitore
 - 5.2.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori
 - 5.2.3 Diffusione del Codice Etico presso i fornitori
 - 5.2.4 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori
6. Principi di condotta nelle relazioni con dipendenti e dirigenti
 - 6.1 Selezione del personale
 - 6.2 Costituzione del rapporto di lavoro
 - 6.3 Gestione del personale
 - 6.4 Tutela della dignità e dell'integrità
 - 6.5 Salute, Sicurezza e Ambiente
 - 6.6 Trattamento delle informazioni
 - 6.7 Doveri dei dirigenti e dei dipendenti
 - 6.7.1 Diligenza e buona fede
 - 6.7.2 Conflitto d'interessi
 - 6.7.3 Tutela del patrimonio aziendale
7. Principi di condotta nelle relazioni con collaboratori, consulenti ed agenti
 - 7.1 Scelta di collaboratori, consulenti ed agenti
 - 7.2 Diffusione e rilevanza del Codice Etico presso collaboratori, consulenti ed agenti
8. Principi di condotta nelle relazioni con le Società del Gruppo
9. Principi di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione
 - 9.1 Pubblica Amministrazione
 - 9.2 Autorità di Vigilanza – Autorità Giudiziarie
 - 9.3 Rapporti Istituzionali
10. Principi di condotta nelle relazioni con altri interlocutori
 - 10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
 - 10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche
11. Modalità di Attuazione e programma di vigilanza
 - 11.1 Comunicazione e formazione
 - 11.2 Segnalazione dagli Stakeholders
- 11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

PREMESSA

Treofan Italy Società per Azioni (di seguito, anche solo “Treofan Italy” o “Società”) è una società a vocazione internazionale parte del Gruppo Treofan, la sua missione è produrre e commercializzare film di polipropilene destinato prevalentemente all’imballaggio nel settore alimentare, di mantenere il ruolo di leader mondiale nel settore di competenza, di essere orientato al mercato e alla qualità del servizio con l’obiettivo di creare valore per gli azionisti, di soddisfare i clienti e di valorizzare tutte le persone che vi lavorano.

L’azienda opera in contesti commerciali ed economici in continua e rapida evoluzione. Le attività devono essere svolte, nell’osservanza delle leggi, con lealtà, onestà, integrità e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di azionisti, dipendenti, collaboratori, clienti, partner commerciali e finanziari e della collettività, cioè di tutti quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni (gli “stakeholders” o portatori di interesse) il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di Treofan Italy o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento

Il presente documento denominato “Codice Etico” o “Codice” regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Treofan Italy assume espressamente nei confronti degli *stakeholders* e definisce con chiarezza l’insieme dei valori e dei principi generali e specifici che la Società accetta, condivide e riconosce come fondamentali per la reputazione ed il successo dell’azienda.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che il dipendente ed il collaboratore è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi e degli obblighi previsti dal contratto di lavoro. L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della società verso gli azionisti, i clienti, e più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui Treofan Italy opera. L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e con i terzi è manifestazione di impegno della società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 231/2001.

Il Codice Etico è inoltre parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Treofan Italy sulla base del D.Lgs 231/2001 che prevede, accanto al Codice Etico, la predisposizione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente della commissione dei reati richiamati nel decreto stesso (frode nell’ottenere finanziamenti pubblici, corruzione, estorsione e reati correlati, reati societari e in relazione al settore finanziario, ecc).

Il Codice etico rappresenta pertanto un codice di comportamento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di Treofan Italy e delle società da essa controllate allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” riconosciuti come propri. La società richiama l’osservanza di tali principi da parte di tutti i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori.

L’azienda seguirà con attenzione l’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti d’informazione, prevenzione, controllo, assicurando la trasparenza delle informazioni, delle operazioni e dei comportamenti, prevedendo anche le debite norme disciplinari.

Al fine di garantire la sua osservanza e la sua efficacia Treofan Italy attribuisce ad un organismo interno, appositamente costituito, la responsabilità delle modalità di gestione, attuazione, monitoraggio, controllo ed aggiornamento del presente Codice Etico. Tale organismo coincide con l’*Organismo di Vigilanza*² istituito da

² L’Organismo di Vigilanza è l’organo interno, appositamente costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, al quale viene affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza delle iniziative poste in essere da Treofan Italy per il rispetto delle prescrizioni del decreto legislativo 231/2001.

Treofan Italy per il rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 231/2001; l'Organismo riceve e analizza le segnalazioni di violazione riferendone i risultati alla direzione attraverso un adeguato flusso di *reporting*.

Il codice etico è costituito:

- ❑ dai valori e dai principi generali di riferimento nelle attività di Treofan Italy (punti 1 e 2);
- ❑ dai principi specifici che forniscono i criteri di condotta nei rapporti con ciascuna classe di stakeholder, alle quali i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori di Treofan Italy sono tenuti ad attenersi per prevenire il rischio di comportamenti non etici (punti da 3 a 10);
- ❑ dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice etico e per il suo continuo miglioramento (punto 11).

1 - VALORI

Tutti i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori, si ispireranno nella condotta delle loro azioni al rispetto dei valori ritenuti fondamentali, delle norme vigenti e delle procedure interne.

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da Treofan Italy ed a cui devono far riferimento i diversi stakeholders coinvolti, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società.

Legalità

Treofan Italy, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Riservatezza

Treofan Italy assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Non userà le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi di Treofan Italy.

Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholders di Treofan Italy sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori esterni di Treofan Italy svolgono la propria attività nell'interesse della Società e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

Integrità della persona

Treofan Italy si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Treofan Italy garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente.

Treofan Italy proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Responsabilità verso la collettività

Treofan Italy opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

Trasparenza

Treofan Italy s'impegna ad informare in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholders in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

2 – PRINCIPI GENERALI

Le norme del Codice si applicano a tutti i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori ed a tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi della Società.

Chiunque è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare, per conto della Società, progetti, investimenti, attività utili ad accrescere il valore dell'azienda, degli azionisti, ed il benessere dei dipendenti e della collettività. Compete in primo luogo ai managers dare concretezza ai principi contenuti nel Codice, operando ed indirizzando i diretti collaboratori all'osservanza del Codice.

L'azienda si impegna a diffondere, approfondire, chiarire ed aggiornare l'attuale versione del Codice; a svolgere verifiche circa l'applicazione, a valutare eventuali fatti contrari, garantendo da qualsiasi ritorsione coloro che hanno reso informazioni circa le violazioni del Codice o delle norme di riferimento e sanzionando le infrazioni in ottemperanza anche alle norme disciplinari di cui ai contratti collettivi di riferimento ed alle disposizioni del regolamento aziendale.

I dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di: astenersi da azioni contrarie al Codice, chiedere chiarimenti interpretativi agli organi preposti circa le violazioni riscontrate o richieste, collaborare alle verifiche con le strutture preposte, reiterando la richiesta di verifica di violazioni nel caso in cui la questione non fosse stata adeguatamente affrontata.

La Società, attraverso il management aziendale, diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di gestire in modo efficiente le attività, fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi, proteggere i beni aziendali e garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali. Le funzioni di controllo sono demandate alla Società di revisione di bilancio, al Collegio Sindacale, all'Amministratore Delegato, ed al Comitato per il Controllo Interno ed al fine di permettere lo svolgimento della loro attività l'organizzazione aziendale è chiamata a rendere disponibili tutta la documentazione e le informazioni utili.

2.1 Procedure Interne

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'impianto delle procedure interne aziendali (procedure del Sistema Qualità e organizzative), dai Comunicati e dalle Comunicazioni di Servizio emanate dalla Direzione della Società.

2.2 Controlli interni

I "controlli interni" sono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di Treofan Italy con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica, finanziaria e gestionale, nonché individuare e prevenire i rischi in cui Treofan Italy possa incorrere.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti di Treofan Italy sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti. I dipendenti di Treofan Italy devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

2.3 RegISTRAZIONI Contabili

Treofan Italy assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività delle informazioni concernenti la situazione

patrimoniale, economica e finanziaria, sia all'interno sia all'esterno della società. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è contenuto nella documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore esterno a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società. I dipendenti, i collaboratori interni ed esterni (consulenti) - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di Treofan Italy, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore esterno si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore esterno ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

3 – COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E NELLE RELAZIONI CON GLI INTERLOCUTORI (STAKEHOLDERS) NEL LORO COMPLESSO

Il comportamento di tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda negli affari, comunque rientranti nell'oggetto sociale, deve essere allineato con le politiche aziendali e di Gruppo e deve tradursi in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di qualsiasi operazione.

Nella condotta degli affari, infatti, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Treofan Italy e i suoi stakeholder. Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa contribuisce a prendere ed attuare decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Dato che il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di Treofan Italy nei confronti degli *stakeholder* (doveri fiduciari), la sua effettiva osservanza costituisce il termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di Treofan Italy:

- ❑ Ai dipendenti e collaboratori la società richiede di astenersi da tutte quelle situazioni ed attività in cui si possano manifestare attività in concorrenza o conflitti di interesse con l'azienda.
- ❑ Anche ai collaboratori esterni (compresi agenti, consulenti ecc.) la Società chiede di attenersi ai principi contenuti nel Codice.
- ❑ Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente od indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale dovranno essere sempre conformi al contenuto del presente Codice ed a comportamenti non lesivi dell'integrità aziendale. Inoltre non dovranno essere interpretati, da osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso tali attività dovranno essere sempre documentate e conformi alle procedure aziendali. Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore funzionale.

L'azienda non eroga contributi a partiti politici e organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, tranne quelli dovuti in base alle normative di legge.

La Società favorisce e partecipa ad iniziative "non-profit", che testimoniano l'impegno dell'impresa ad attivarsi liberalmente in iniziative delle comunità in cui opera.

La comunicazione di Treofan Italy verso i suoi stakeholder è improntata alla massima trasparenza; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi e segreti industriali. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale. Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito internet www.treofan.com.

Treofan Italy partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro, e acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico o scientifiche, sociali ed economiche relative alle proprie attività.

I collaboratori di Treofan Italy sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Treofan Italy ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

4 – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

Treofan Italy garantisce ai propri soci - attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività. Riconosce loro il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

Treofan Italy crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovendo la diffusione di tutte le informazioni rilevanti e necessarie per garantire aggiornamento costante e completezza d'informazione.

A tale Treofan Italy adotta un sistema di corporate governance conforme a quanto previsto dalla legge ed alle *best practice* internazionali e predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza d'informazione.

5 – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI COMMERCIALI CON I CLIENTI ED I FORNITORI

Il presente Codice ha lo scopo anche di garantire, nell'interesse generale, il rispetto delle regole del settore in cui l'azienda opera e, in particolare, la correttezza dei comportamenti nei confronti dei clienti e fornitori.

Treofan Italy s'impegna a relazionarsi con i propri partner commerciali in termini di imparzialità. I processi negoziali sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Treofan Italy; sono inoltre fondati su comportamenti pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

E' cura dell'azienda adoperarsi fattivamente nel promuovere un'attività di informazione che sia sempre in grado di fornire agli operatori del settore, informazioni e conoscenze oggettive per garantire una appropriata divulgazione dei propri prodotti e servizi rispettosa delle competenze professionali dei propri interlocutori.

Pertanto l'azienda fornisce ai propri dirigenti, dipendenti e collaboratori i necessari supporti anche formativi per adeguare continuamente le professionalità ai principi etici qui enunciati, garantendo così un comportamento deontologicamente corretto nello svolgimento delle mansioni lavorative.

5.1 Comportamenti generali nei confronti di clienti

Treofan Italy uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore di Treofan Italy è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti;
- dare, con efficienza e cortesia, accurate ed esaurienti informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione di prodotti e servizi, affinché i clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- fornire comunicazioni pubblicitarie o di altro genere che siano veritiere e che rifuggano qualsiasi pratica ingannevole.

La Società cura la diffusione del Codice Etico presso i propri clienti sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Treofan Italy o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori alla violazione degli stessi.

5.2 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partners

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partners a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà.

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore di Treofan Italy è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partners;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori e partners;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a Treofan Italy per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

5.2.1 Scelta del fornitore e del partner

I processi di acquisto e di selezione e scelta del partner sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per Treofan Italy e alla tutela dell'immagine di Treofan Italy stessa.

A tal fine, ogni dirigente e dipendente di Treofan Italy responsabile delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- riconoscere ai partners in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione al processo di scelta;
- assicurare la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori, secondo quanto definito nelle relative procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alle gare o i partners dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

5.2.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partners

Le relazioni con fornitori e partners sono regolate da comportamenti etici generali di Treofan Italy, di cui al precedente paragrafo 6.1 del presente Codice, e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società stessa.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità ed indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipulazione di un successivo contratto più vantaggioso.

5.2.3 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partners

La Società cura la diffusione del Codice Etico presso i propri fornitori e partners sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Treofan Italy o i suoi dirigenti e dipendenti alla violazione degli stessi.

5.2.4 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partners

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore di Treofan Italy deve evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da Treofan Italy per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

Il dirigente, il dipendente ed il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore.

Qualora la segnalazione non dia esito, o il dirigente o dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

6 - PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON DIPENDENTI E DIRIGENTI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per Treofan Italy, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente e dipendente, rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per Treofan Italy.

A tal fine, le relazioni con dirigenti e dipendenti sono regolate dai Valori di Treofan Italy, di cui al capitolo 1 del presente Codice. A complemento di tali principi, inoltre, Treofan Italy si ispira ad alcuni presupposti fondamentali di seguito rappresentati.

6.1 Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

6.3 Gestione del personale

La qualità delle risorse umane è un elemento indispensabile per il successo dell'impresa. La dedizione e la professionalità sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali.

Treofan Italy pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future di Treofan Italy.

Chi ritenga di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

6.4 Tutela della dignità e dell'integrità

Treofan Italy gestisce i dirigenti ed i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

La Società assicura che le funzioni competenti dovranno creare un ambiente di lavoro, privo di pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come un collega e come un membro di un team, nel rispetto della sua professionalità, evitando illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Ciascun dipendente condividerà la responsabilità di aiutare a creare un clima professionale, in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche Treofan Italy si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso; la società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Treofan Italy garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il codice etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

6.5 Salute, Sicurezza e ambiente

L'azienda nello svolgimento delle proprie attività è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

L'azienda ha predisposto e attua procedure e comportamenti che per scelta possono, in talune circostanze, essere anche più stringenti e vincolanti delle normative vigenti, al fine di ottemperare ai contenuti del presente Codice.

La gestione operativa è orientata al miglioramento delle condizioni di salute, di sicurezza del lavoro e di igiene ambientale.

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono anche dedicate alla ricerca di prodotti e processi tecnologici ed industriali sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da costante attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La politica HSE di Treofan Italy trova supporto nella consapevolezza che la tutela delle tematiche HSE può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

La strategia di Treofan Italy è improntata ad un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile.

Treofan Italy gestisce le proprie attività in modo da tenere anzitutto in considerazione:

1. la salute e la sicurezza di dipendenti, fornitori, clienti e terzi;
2. la salvaguardia dell'ambiente;
3. la proprietà di terzi, che non dovranno essere danneggiate.

Nell'attuare questa politica, Treofan Italy si impegna a:

- ❑ conformarsi a tutte le leggi e norme governative applicabili relative alla salute, sicurezza e all'ambiente e, ove opportuno, stabilire standard, procedure e linee guida;
- ❑ tenere aggiornate le competenze nel campo della salute, della sicurezza e dell'ambiente e tenere sempre presenti le esigenze relative a tali problematiche in tutti gli aspetti dell'attività;
- ❑ promuovere a livello di tutti i dipendenti l'applicazione di pratiche adeguate per il rispetto della salute, nonché disporre e mantenere programmi di igiene industriale che garantiscano un sano ambiente lavorativo;
- ❑ valutare gli aspetti relativi alla salute, alla sicurezza e all'ambiente prima di intraprendere nuove attività e progetti, prima di acquistare o eliminare beni e prima di modificare impianti o procedure;
- ❑ migliorare costantemente le prestazioni in materie attraverso tecnologie innovative, la formazione e adeguati comportamenti gestionali;
- ❑ promuovere una cultura positiva, basata sul principio che tutti gli incidenti possono essere evitati e che, nel caso di imprevisti, provvedere a mettere a punto programmi di gestione delle emergenze per ridurre al minimo i danni alle persone, all'ambiente ed ai beni di proprietà;
- ❑ intensificare il rapporto con i clienti offrendo loro la sicurezza che i prodotti acquistati siano eco-compatibili (incluso lo sviluppo di nuovi prodotti) e rafforzare le relazioni con la comunità esterna;

I risultati conseguiti nella tutela della Sicurezza, Salute e Ambiente sono una misura del sistema, della capacità gestionale dell'organizzazione e della professionalità individuale.

Obiettivo primario è quello di creare ed incoraggiare la necessaria sensibilità di tutti i dipendenti e cultura verso la Sicurezza sul lavoro ed il rispetto dell'Ambiente.

6.6 *Trattamento delle informazioni*

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dirigente e dipendente in relazione al proprio impiego è strettamente di proprietà della Società. Le informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse. I dirigenti e dipendenti non possono usare tali informazioni a vantaggio proprio o dei loro familiari, conoscenti ed in generale dei terzi. Pertanto i dirigenti e dipendenti dovranno prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le banche dati aziendali possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. E' obbligo di ciascun dirigente e dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione aziendale.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dirigenti e dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Fermo restando il divieto alla divulgazione di notizie, ogni dirigente e dipendente nell'esercizio della propria mansione dovrà acquisire e trattare dati secondo le procedure aziendali e per lo svolgimento della propria mansione; conservarli in maniera tale da impedire che non autorizzati ne vengano a conoscenza; comunicare dati solo nell'ambito di procedure prefissate o su esplicita autorizzazione di funzioni superiori; assicurare modalità di gestione delle informazioni tali che un soggetto autorizzato ad averne accesso possa trarne un quadro preciso, esauriente e veritiero.

Le necessità produttive di Treofan Italy e delle società da essa controllate richiedono che le informazioni in possesso (costituiscono o meno tali informazioni "dati personali" ai sensi dell'art. 4 co. 1 lett. b) del codice privacy) circolino tra tutte le partecipanti il gruppo.

Tale esigenza di scambio è resa manifesta dalla struttura della rete informatica del gruppo italiano di Treofan Italy (tutte le workstation e tutti i server delle società del gruppo che risiedono in Italia si collegano alla medesima rete informatica), così come dalla struttura organizzativa degli uffici: Treofan Italy dispone di una serie di uffici che forniscono servizi a vantaggio di tutte le società del gruppo (funzione di Amministrazione & Finanza, o, ancora, e significativamente per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, la funzione di Information Technology).

Non si è ritenuto, tuttavia, di attribuire alla sola Treofan Italy S.p.A. la qualifica di Titolare del trattamento dei dati personali.

Ciascuna società residente in Italia, pertanto, ha adottato un proprio Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e ciò anche per sensibilizzare i propri dipendenti e dirigenti in relazione alle problematiche sottese alla disciplina sulla privacy.

Considerando, tuttavia, l'intenso scambio di informazioni che caratterizza il gruppo Treofan, l'informativa sulla privacy di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/03, resa a favore di tutti i dirigenti, i dipendenti, i fornitori e i clienti di ciascuna delle società, rende noto agli interessati che i dati raccolti saranno comunicati anche alle altre partecipanti del gruppo.

Per maggiore completezza, nell'informativa sono indicate denominazione e sede legale delle società del gruppo Treofan, con la precisazione dell'adozione da parte di ciascuna di esse delle misure minime di sicurezza previste dalla legge.

Per tutto il gruppo societario esiste, inoltre, un unico responsabile per il riscontro ai sensi dell'art. 13 co. 1 lett. f) del codice privacy, nominato con separate lettere di incarico provenienti da ciascuna delle società ed individuato nella figura del preposto alle Risorse Umane del gruppo Treofan Italy.

6.7 Doveri dei dirigenti e dei dipendenti

6.7.1 Diligenza e buona fede

Ogni dirigente e dipendente deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto, e alla cooperazione e collaborazione.

Il personale di Treofan Italy, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

6.7.2 Conflitto d'interessi

Ciascun dirigente e dipendente deve assicurare che ogni decisione di impatto aziendale assunta nel proprio ambito di attività, sia presa nell'interesse di Treofan Italy e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi di governo di Treofan Italy stessa. Deve dunque essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'esistenza – palese od occulta – di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso clienti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da Treofan Italy per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- l'accettazione di regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza; tale norma, relativa si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto di Treofan Italy che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o cui egli sia comunque interessato.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un soggetto diverso da Treofan Italy tale da essere in potenziale conflitto con gli interessi della Società, ciascun dirigente e dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico.

Qualora la segnalazione non dia esito ovvero il dirigente o dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

6.7.3 Tutela del patrimonio aziendale

I dirigenti e i dipendenti di Treofan Italy sono responsabili della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

In particolare, ogni dirigente e dipendente di Treofan Italy è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Treofan Italy.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione della specificità del patrimonio gestito da Treofan Italy, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, ogni dirigente e dipendente di Treofan Italy è tenuto, a titolo esemplificativo, non esaustivo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della Società, garantendo in questo modo il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite dalla Società;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse di Treofan Italy, al di fuori delle politiche aziendali definite, per motivi non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni a Treofan Italy con l'aggravante che un uso improprio può comportare, per lo stesso, potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di avviare provvedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

7 - PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON COLLABORATORI, CONSULENTI ED AGENTI

7.1 Scelta di collaboratori esterni, consulenti ed agenti

La Società procede all'individuazione e alla selezione, laddove non siano effettuate dalla capogruppo, dei collaboratori esterni, dei consulenti e degli agenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo, diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio verso terzi o finalizzato all'ottenimento di favori o vantaggi.

Nella individuazione e nella selezione dei collaboratori esterni e dei consulenti, la Società ha cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

7.2 Diffusione e rilevanza del Codice Etico presso collaboratori esterni, consulenti ed agenti

I collaboratori esterni a qualunque titolo, i consulenti e gli agenti di Treofan Italy sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la stessa Società o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società stessa.

La Società cura la diffusione del Codice Etico presso collaboratori esterni, consulenti ed agenti sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Treofan Italy o i suoi dirigenti e dipendenti alla violazione degli stessi.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8 – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LE SOCIETA' DEL GRUPPO

I rapporti tra Treofan Italy e le società del gruppo si svolgono nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e lealtà e delle condizioni contrattuali.

Le società controllate e collegate che esercitano attività per conto di Treofan Italy sono tenute a rispettare, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società stesso.

La Società cura la diffusione del Codice Etico presso le società del gruppo sensibilizzandole al rispetto dei principi ivi contenuti e a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Treofan Italy o i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni alla violazione degli stessi.

9 – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

9.1 Pubblica Amministrazione

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

In particolare Treofan Italy intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Treofan Italy.

A tal fine Treofan Italy si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

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

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma ed una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Tale norma si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine e in ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

9.2 Autorità di Vigilanza – Autorità Giudiziarie

Treofan Italy agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

Nello svolgimento della propria attività, Treofan Italy opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

Treofan Italy si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità preposte in maniera completa, corretta adeguata e tempestiva.

Treofan Italy richiede ai propri dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Autorità di Vigilanza (Autorità Garante per la Privacy, Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, Autorità per la Garanzia delle comunicazioni, ecc.).

In previsione di un procedimento giudiziario, di un’indagine o di un’ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

9.3 Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni comunali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, Treofan Italy si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni pressioni dirette o indirette a responsabili o rappresentati delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

10 - PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Treofan Italy non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all’Estero, ad esclusione dei contributi dovuti in conformità a specifiche normative.

Treofan Italy si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni.

Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di Treofan Italy, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l’orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre

chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di Treofan Italy.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore esterno deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Treofan Italy.

10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

Treofan Italy non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

In particolare, ogni dirigente, dipendente e collaboratore interno ed esterno di Treofan Italy è tenuto ad adottare comportamenti volti ad evitare:

- l'ottenimento indebito, da parte di Treofan Italy, di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da Soggetti Pubblici, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute, o mediante artifici e raggiri;

la destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate ottenuti da Treofan Italy, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

11 – MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

In materia di codice etico competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

1. prendere decisioni in materia di violazioni del codice di significativa rilevanza segnalate dal responsabile che ne ha ricevuto comunicazione;
2. esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
3. provvedere alla revisione periodica del codice etico.

A tal fine, il comitato valuta i piani di comunicazione e formazione etica

All'Organismo di Vigilanza di Treofan Italy sono attribuiti, inoltre, i seguenti compiti:

- ❑ verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito Treofan Italy attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- ❑ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica (per esempio, la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, sezioni dedicate nell'intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti, ...);
- ❑ ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del codice etico;

Tali attività, effettuate anche con riguardo alle Società controllate, e coinvolgono tutte funzioni aziendali interessate e, inoltre, disponendo in tal senso del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

11.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders di Treofan Italy mediante apposita attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori di Treofan Italy, la Funzione del Personale predispose e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza di Treofan Italy, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; e riguarda anche i neo-assunti.

11.2 Segnalazioni degli Stakeholders

Tutti gli stakeholder di Treofan Italy possono segnalare, per iscritto, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

e-mail: organismodivigilanza@treofan.com

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, per i dirigenti nonché per i collaboratori esterni di Treofan Italy.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del codice etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dell'attività di ethical auditing, e i suggerimenti ritenuti necessari all'Amministratore Delegato di Treofan Italy o nel caso al Consiglio di Amministrazione, indicando le violazioni e i provvedimenti conseguenti fornendo un rapporto di sintesi.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dall'Amministratore Delegato, definiscono i provvedimenti, ne curano l'attuazione, e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza di Treofan Italy.

Treofan Italy si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti di Treofan Italy, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto alle norme in uso della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da comunicare e rendere disponibile a tutto il personale, in conformità a quanto stabilito dal CCNL applicato.