


Tommasi Maronese

CODICE ETICO

| | | | | | |
|-------------|-------------------|----------------|-------------------|------------------|---|
| 0 | 01.04.2017 | | | | Firma |
| Rev. | Data | AD | Pres.CDA | CDA |  |
| | | Redatto | Verificato | Approvato | |

PREMESSA

TOMMASI-MARONESE è una realtà industriale a vocazione nazionale ed internazionale consapevole – entro i limiti della propria realtà dimensionale – del ruolo che essa deve ricoprire rispetto al mercato, allo sviluppo economico del territorio di appartenenza, delle persone che vi lavorano o che con essa collaborano.

TOMMASI-MARONESE ritiene necessario tenere in debita considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti della propria attività di impresa (“Stakeholder”) e così definire con chiarezza i valori e le responsabilità di ciascuno generalmente riconosciuti, accettati e condivisi.

Per questa ragione è stato predisposto il “Codice Etico”, l'osservanza del quale da parte degli amministratori, sindaci, dipendenti in ogni livello e dei collaboratori esterni, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è comportamento imprescindibile per garantire l’efficienza e la reputazione di TOMMASI-MARONESE.

TOMMASI-MARONESE si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti gli Stakeholder come sopra individuati attraverso strumenti di comunicazione adeguati, impegnandosi a tenere in considerazione eventuali suggerimenti e osservazioni degli stessi.

TOMMASI-MARONESE vigila con attenzione sull’osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

TOMMASI-MARONESE intende in un prossimo futuro predisporre Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 allo scopo di organizzare in maniera sistematica il sistema di procedure già attualmente in essere al fine della tutela degli interessi delle diverse categorie di Stakeholder.

Sino all’adozione del Modello Organizzativo ed alla conseguente nomina di specifico Organismo di Vigilanza le funzioni di garante del Codice Etico sono assegnate al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza, all’Amministratore Delegato ed al Collegio Sindacale per quanto di competenza.



PRINCIPI GENERALI

Articolo 1. Natura e scopo del Codice

Il Codice Etico (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale della TOMMASI-MARONESE S.r.l. (di seguito “TOMMASI-MARONESE” o la “Società”), approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e, comunque, intrattengano rapporti con la Società.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale. Detti valori sono rappresentati dai principi di trasparenza, onestà, correttezza, imparzialità, riservatezza, buona fede e del pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Articolo 2. Destinatari

Il presente Codice è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale in servizio nella Società ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e per conto della Società, ovunque operino, sia in Italia che all’estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dai Sindaci, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell’interesse di TOMMASI-MARONESE.

Articolo 3. Garanti dell’attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato al Consiglio di Amministrazione, all’Amministratore Delegato, al Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08, al Collegio Sindacale, ciascuno per quanto di sua competenza. Eventuali necessità od opportunità di aggiornamento o adeguamento in base all’evoluzione delle leggi e delle attività aziendali saranno discusse ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza sono assegnati i compiti di:

- promuovere l’attuazione del Codice Etico e le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice Etico, promuovendo le verifiche più opportune;
- adottare eventuali provvedimenti sanzionatori; parimenti informare i preposti competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l’assunzione delle misure opportune.

Laddove la violazione o i comportamenti riguardino direttamente l’organo gestorio o membri dello stesso le predette attività saranno condotte dal Collegio Sindacale.

Articolo 4. Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice

Il presente Codice è stato adottato, con delibera dell’organo dirigente della Società, in data 04/04/2017 con efficacia immediata.

Il presente Codice è affisso nelle bacheche presenti negli immobili ove vengono svolte le attività di TOMMASI-MARONESE ed è comunque disponibile presso la sede sociale.

Articolo 5. Imparzialità e conflitto di interessi

La Società nello svolgimento della sua attività opera secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.

Tutto il personale della Società deve evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con TOMMASI-MARONESE e/o con terze società alla stessa collegate ovvero controllate o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali. Inoltre, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali vigenti in materia, il personale della Società non deve assumere incarichi esterni in Società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di TOMMASI-MARONESE.

Articolo 6. Gestione del personale e rapporti interpersonali

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini;
- si impegna a promuovere la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale, ed il rispetto dell'ambiente.

In via ulteriore TOMMASI-MARONESE si impegna a che nei rapporti fra colleghi ciascuno si comporti in base a principi di civile convivenza ed in spirito di piena collaborazione. Tutti i responsabili di specifiche attività devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività e prudente equilibrio, rispettando la dignità della persona dei propri collaboratori de quali devono curare adeguatamente la crescita professionale.

Articolo 7. Ambiente di lavoro

La Società considera comportamenti riprovevoli ed offensivi:

- utilizzare espressioni volgari e/o offensivi di qualunque credo politico o religioso;
- discriminare qualunque forma di diversità;
- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto;
- accedere al luogo di lavoro con abbigliamento inadeguato.

Articolo 8. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi), di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli organigrammi, le politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

Articolo 9. Gestione contabile e finanziaria

La Società vieta al proprio dipendente di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo la Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

La Società richiede al suo personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

La Società si attiene, pertanto, a tutte le norme in materia di antiriciclaggio applicabili alla Società.

Articolo 10. Sicurezza e Ambiente

La Società mostra una particolare sensibilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, richiede al suo personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento. Vengono di seguito esplicitati i principi e i criteri fondamentali nei quali l'organizzazione si riconosce e che promuove al fine di una corretta gestione della

Salute e Sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la Salute e Sicurezza Questi principi sono:

- a. evitare ogni forma di rischio
- b. prevenire i rischi alla fonte
- c. adeguare il lavoro dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- d. tenere in conto per la riduzione dei rischi del grado di evoluzione tecnica e ricerca scientifica
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- f. programmare azioni di prevenzione, mirando ad un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della Salute e Sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i soggetti interessati dal presente Codice (interni ed esterni all'organizzazione) dovranno infine rispettare i seguenti principi, così come previsto anche dall'art. 20 del D.Lgs 81/08:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti
- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite, ai fini della protezione collettiva ed individuale
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione
- segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi sopraccitati, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

Infine è opportuno ricordare a tutte le persone che a vario titolo partecipano alle attività dell'organizzazione che:

- ogni situazione di rischio può essere evitata
- ciascuno è responsabile della propria e dell'altrui sicurezza
- evitare ogni operazione che possa causare un danno a sé o ad altri

- valutare sempre in maniera attenta le conseguenze di una azione
- rispettare le regole interne e le norme in materia di Salute e Sicurezza vigenti
- evitino nel modo assoluto atti contrari ai principi etici di gestione dei beni aziendali
- evitino di coinvolgere l'organizzazione in atti che possano comportare la possibilità di reati previsti dalla normativa in materia di sicurezza e prevenzione ed in particolare attualmente dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e/o integrazioni.

La Società mostra altresì una particolare sensibilità in materia di tutela dell'ambiente al fine di evitare i rischi di inquinamento connessi allo svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, richiede al suo personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento e si impegna a approfondire il massimo impegno anche economico al fine di ridurre per quanto possibile emissioni e ogni altro fattore inquinante.

Articolo 11. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubbliche Autorità e Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile e vieta ai propri dipendenti di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

Articolo 12. Relazioni esterne

Nei rapporti con i propri clienti, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

Pertanto, tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Nella scelta dei fornitori la Società si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Nei rapporti con i consulenti esterni, collaboratori ed agenti la Società si attiene ai medesimi principi e criteri selettivi di cui ai punti precedenti.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulente, deve essere rispettata la normativa vigente.

In tutti i rapporti con i propri fornitori, clienti e consulenti/collaboratori a qualunque titolo la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile e vieta ai propri dipendenti di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite

pressioni nei confronti delle persone fisiche dei contraenti, o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

Articolo 13. Sponsorizzazioni e omaggi

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore culturale, sportivo o benefico.

La Società si impegna, inoltre, a concedere donazioni esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni nonché ad enti pubblici e no profit, che siano regolarmente costituite, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

Articolo 14. Adempimenti societari

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili
- formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

Articolo 15. Obbligatorietà e sanzioni

I destinatari del Codice, di cui all'art. 2, sono obbligati a conoscere ad osservare e rispettare i principi del presente Codice, a conformarsi alle sue regole comportamentali ed alle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

A tutto il personale dipendente ed ai collaboratori esterni è richiesto in particolare di:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico;
- richiedere ai terzi con i quali la Società entra in contatto la conferma di aver preso conoscenza del Codice Etico;

- riferire tempestivamente ai propri superiori o direttamente all'Amministratore Delegato o al Collegio Sindacale proprie rilevazioni o notizie a loro giunte circa possibili casi o richieste di violazioni del Codice Etico;
- collaborare con gli organi aziendali preposti nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Ai dipendenti e ai dirigenti che violino le prescrizioni contenute nel presente codice si applicano le sanzioni previste dal CCNL di riferimento anche in considerazione di quanto previsto nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente Codice Etico.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono considerate grave inadempimento da parte degli stessi.

Le sanzioni saranno comminate dall'organo gestorio al quale viene demandata ogni attività istruttoria nel caso di segnalazioni.

