



TAD Long Products S.p.A.

**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
DI
TAD LONG PRODUCTS S.P.A.**





PREMESSA

Il codice etico è parte integrante e strumento indispensabile del modello organizzativo, di gestione e di controllo societario di cui Tad Long Products S.p.A. ha inteso dotarsi a norma del d.lgs. 231/2001.

Scopo del presente codice etico è costituito dall'intento di individuare e precisare i valori etici e fondamentali della società e sostenerne il rispetto.

È invero fermo convincimento della società che l'etica nella conduzione delle attività favorisca il successo aziendale, consentendo di diffondere un'immagine di affidabilità, professionalità e trasparenza delle attività interne ed esterne poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi gestionali.

Tad Long Products S.p.A. predispone, dunque, il presente codice etico, con il triplice fine di:

- definire i valori ed i principi generali di deontologia aziendale, cui si ispira nello svolgimento e nella conduzione degli affari;
- rappresentare le responsabilità etiche e sociali della società, attraverso *standard* di comportamento volti a migliorare la correttezza e la qualità delle relazioni con i principali *stakeholders*⁽¹⁾, interni ed esterni, con i quali la società si trova ad interagire;
- dare fondamento e sostanza al sistema di procedure e di controlli finalizzati ad eliminare e/o comunque a ridurre al minimo il rischio di commissione di reati, secondo le previsioni del d.lgs. 231/2001.

Tad Long Products S.p.A. ha, quindi, ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare il presente codice etico, che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tad Long Products S.p.A., conseguentemente, si impegna a vigilare sull'osservanza del presente codice etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

¹ Per *stakeholders* si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della società o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento (utenti, dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, azionisti collettività, ecc.).



1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme del presente codice etico sono rivolte, senza alcuna eccezione, ai seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- *partner*, commerciali ed operativi, di Tad Long Products S.p.A. che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Il personale è tenuto ad agire seguendo i principi generali dettati da questo codice nel perseguimento degli obiettivi aziendali e nell'esecuzione delle proprie attività, coerentemente alle politiche e alle direttive della società, operando con spirito di responsabilità sociale ed etica, nel rispetto dei principi e degli *standard* di comportamento previsti dal presente codice etico.

La convinzione di agire nell'interesse e/ o a vantaggio di Tad Long Products S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente codice etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della società.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi all'organismo di vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del codice etico, nonché riferire tempestivamente all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, inerente a possibili violazioni del codice stesso, ovvero qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Il controllo sull'applicazione del codice etico è demandato all'organo apicale dell'ente; le violazioni rilevate dal personale sono segnalate all'organo apicale dell'ente e all'organismo di vigilanza affinché gli organi aziendali a ciò deputati possano adottare eventuali provvedimenti sanzionatori.

L'integrazione, la modifica e la revisione del presente documento sono di competenza dell'organo apicale dell'ente.



2. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente codice etico è portato a conoscenza dei dirigenti, dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui la Tad Long Products S.p.A. ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la società.

La società garantirà, attraverso le varie funzioni responsabili, la massima diffusione al presente codice etico presso il proprio personale, al fine di agevolare la comprensione dei principi ispiratori.

In caso di modifica del testo, ne sarà data comunicazione a tutto il personale e sarà resa disponibile versione aggiornata.

Tad Long Products S.p.A. provvederà a rafforzare l'efficacia del presente codice etico attraverso una omogenea interpretazione ed applicazione dello stesso.

Si adopererà inoltre per dare adeguata diffusione al codice presso i terzi che intrattengono rapporti con essa, mettendo in atto efficaci strumenti conoscitivi idonei ad informare tutti dell'esistenza del presente codice etico.

In particolare, in ogni rapporto d'affari, tutte le controparti saranno informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente codice etico, che costituisce parte integrante di ogni pattuizione.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento, da parte di tutti i collaboratori della società, l'organo apicale dell'ente, d'intesa con l'organismo di vigilanza, organizzerà un piano di formazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.



3. PRINCIPI GENERALI

I principi ispiratori delle relazioni tra Tad Long Products S.p.A. e i suoi *stakeholders* sono quelli di:

- Legalità

La società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce – in Italia e nei Paesi in cui si trova ad operare – nel pieno rispetto della legislazione vigente, nonché sulla base del codice etico e delle procedure societarie. Gli *stakeholders* della società sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, nazionali e comunitarie, i regolamenti e/o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

- Lealtà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di lealtà e correttezza.

- Onestà

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla società. In nessun caso sarà giustificabile o tollerata una condotta illecita o illegale dei propri operatori nei confronti della società, di altri dipendenti o della collettività.

- Equità

La società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità evitandone ogni abuso, garantendo 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.

- Trasparenza

La società si impegna ad informare, in modo chiaro, comprensibile e trasparente, tutti gli *stakeholders*, in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire singoli interessi. In conformità alle leggi in materia e ai principi e agli *standard* contabili generalmente accettati, i bilanci, i documenti di *public reporting* e qualsiasi altra comunicazione pubblica costituiscono una presentazione completa, equa, accurata, puntuale e chiara.

- Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, la società non consente alcun tipo di discriminazione collegato all'età, al sesso, alla salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o credenze religiose. Nella conduzione delle sue attività, la società vieta qualunque azione, nei confronti o da parte dei terzi, tesa a promuovere o favorire i propri esclusivi interessi, tranne vantaggio o comunque in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

- Professionalità

La professionalità è un fondamentale principio a cui la società si ispira nel compimento delle proprie attività, per un servizio efficiente e competitivo.

- Riservatezza

La gestione delle informazioni e dei dati personali è trattata dalla società con particolare riservatezza. La



società si impegna a tutelare le informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascun dipendente attraverso il divieto di interferenze o invasivi controlli volti a ledere la libertà personale. La società si impegna a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- Salute e sicurezza

Il valore dell'integrità fisica e morale della persona rappresenta un principio etico di assoluta importanza per la società, che pertanto s'impegna ad assicurare al proprio personale un ambiente lavorativo rispettoso della dignità individuale con condizioni di sicurezza e salubrità ottimali. La società sostiene e rispetta i diritti umani e dei lavoratori in conformità con la Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo.



4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano nella società devono essere legittime e svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

4.1 Buona fede e rispetto delle regole

Il personale deve comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle regole; queste ultime ricomprendono le normative sovranazionali cui aderisce l'Italia, le leggi italiane, le regole che si è data la società e le norme di civile e produttiva convivenza.

La società desidera che il proprio personale agisca in conformità alle regole di civile convivenza, secondo *standard* comportamentali retti e integerrimi, cosicché la società sia un componente propulsivo e positivo della società.

4.3 Divieto di ritorsioni

Il personale che sospetti si sia verificato un illecito o, comunque, la violazione di una regola interna o, comunque, una scorrettezza, ha il dovere di segnalarlo il prima possibile. Nessun dipendente o soggetto apicale potrà esercitare ritorsioni, direttamente o indirettamente, contro il personale che denunci una violazione del presente codice etico, del modello organizzativo o qualsivoglia altra attività illecita o illegale, comunque di sua conoscenza.

4.4 Conflitti di interesse

Il personale dovrà agire nell'interesse della società ed evitare rapporti finanziari, commerciali o di altro genere che possano interferire o che possano essere in conflitto con l'espletamento delle proprie mansioni. Esso dovrà intrattenere rapporti equi ed imparziali con i *partners* commerciali ed altri soggetti terzi, ad evitare ogni possibile conflitto d'interessi o qualsiasi situazione che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. La società riconosce e rispetta il diritto del personale a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la stessa.

4.5 Conservazione della documentazione

Il personale dovrà attenersi alle politiche di gestione della documentazione relativa alla propria sede o funzione (conservazione ed eliminazione) per ragioni legali e normative. Deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni eseguite, anche attraverso una registrazione adeguata di ogni operazione. Per ogni operazione, infatti, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la



stessa. La predisposizione di qualsiasi documentazione va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

4.6 Idonea tenuta delle scritture contabili e dei registri societari

Tutto il personale coinvolto nelle attività di formazione della contabilità e del bilancio, o di altri documenti simili, deve assicurare la completezza, chiarezza e veridicità delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni. La registrazione contabile deve riflettere in maniera fedele, completa e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. La documentazione di supporto, se non proviene da soggetto terzo, deve essere verificabile.

4.7 Conformità alla normativa sulla proprietà intellettuale

Il personale si impegna a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ed in generale la normativa che protegge i diritti sulla proprietà intellettuale di società e persone fisiche.

4.8 Riservatezza delle informazioni

Le informazioni, la documentazione ed i dati possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dal personale autorizzato per posizione aziendale o funzione, ovvero specificatamente incaricato. È fatto divieto al personale di divulgare a soggetti esterni, concorrenti o mezzi di informazione, qualsivoglia informazione presente o programmata di natura non pubblica, ivi comprese le informazioni relative ad operazioni commerciali, risultati delle vendite, dipendenti, stato tecnologico, o altre informazioni di natura riservata. Quanto detto è valido anche per le informazioni riguardanti terzi, fornitori ed altri dipendenti. Il personale deve evitare un uso improprio o strumentale delle informazioni riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere. Il personale non deve ricercare, o cercare di ottenere da altri, informazioni non attinenti alla propria sfera di competenza o funzione. Tutti coloro che, nell'esercizio delle loro funzioni lavorative, si trovano ad avere conoscenza di informazioni e dati riservati sono tenuti ad usare tali dati nel rispetto ed ai soli fini consentiti dalla legge.

4.9 Salute e sicurezza dell'ambiente lavorativo

Il personale dovrà attenersi a tutte le leggi e normative riguardanti l'occupazione, la sicurezza, l'igiene e la salute nell'ambiente di lavoro, nonché alle relative politiche e procedure della società. Quest'ultima deve attuare le misure necessarie ad evitare i rischi e impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

4.10 Sviluppo delle professionalità e dell'efficienza aziendale



I dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza della società. Ogni dipendente della società è una risorsa: pertanto, egli non è considerato solo come dipendente, ma come parte fondante. È per questo che ogni consiglio volto a migliorare le condizioni di lavoro, lo *standard* qualitativo del prodotto e la trasparenza tra gli *stakeholders*, è sempre ben accolto. Nel giusto rispetto di ruoli e competenze, tuttavia, ogni iniziativa singola va discussa e valutata prima della sua attuazione. Lo sviluppo delle proposte individuali deve essere finalizzato a realizzare un sano senso di appartenenza alla società che possa favorire il dialogo e la collaborazione tra i dipendenti e con il *management*. Con i rivenditori, clienti, fornitori, e la collettività tutta, esso sarà foriero di una più salda collaborazione tra le parti, che ottimizza la qualità, l'efficienza e la crescita dell'azienda.

4.11 Salvaguardia dei beni

I dirigenti di Tad Long Products S.p.A. sono personalmente responsabili della conservazione e della salvaguardia dei beni sociali. Essi si impegnano a preservare le proprietà, le strutture e le dotazioni della società ed a utilizzarle in maniera responsabile. È fatto assoluto divieto al personale di utilizzare impianti, materiali e/o forniture appartenenti alla società, nonché i servizi del personale della società per scopi e/o lucro personale. È vietato altresì l'uso non autorizzato o il dirottamento dei beni sociali, inclusi fondi, informazioni o proprietà intellettuali.

4.12 Conformità alla normativa ambientale

Il personale di Tad Long Products S.p.A. dovrà attenersi a tutte le leggi e normative ambientali ed alle relative politiche e procedure interne; inoltre, esso dovrà impegnarsi, nel rispetto degli obiettivi commerciali, a tenere conto degli aspetti di protezione ambientale nella fase di sviluppo dei prodotti e dei servizi, promuovendo il riciclaggio e il risparmio dei materiali ed energia. La società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle autorità regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.



5. ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO DI VIGILANZA

Tad Long Products S.p.A. ha istituito un organismo di vigilanza, con il compito di controllare il rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del modello organizzativo gestionale e di controllo societario per la prevenzione dei reati, nonché il rispetto dei principi etici enunciati nel presente codice. L'organismo di vigilanza dovrà relazionare all'organo apicale dell'ente sui risultati dell'attività svolta ed esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure.

L'organismo di vigilanza effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della società; l'organismo di vigilanza, inoltre, ha facoltà di prendere visione dei documenti e dei protocolli interni che ne fanno parte.

Esso opera con ampia discrezionalità e con il completo sostegno dei vertici della società.