

CODICE ETICO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E S.M.I.

TEKFOR




TEKFOR S.p.A.

Via Martin Luther King, 6 - 10051 Avigliana (TO) - Italia – Tel. +39.011.9317.111 Fax +39.011.9317.222
Via Nazionale, 26 - 10069 Villar Perosa (TO) - Italia – Tel. +39.0121.3131 - Fax +39.0121.514.355
info@tekfor.com - www.tekfor.com

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 24.03.2015	Prima emissione.
01 / 04.04.2018	Aggiornamento capitolo 3 "Obblighi dei destinatari" a seguito della modifica l'art. 6 ex D.Lgs. 231/01 così come previsto dalla L. 179/2017 in materia di Whistleblowing, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" in vigore dal 29 dicembre 2017.

DOCUMENTO	REDAZIONE	VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: CE231 REV.: 01 DATA: 04.04.2018	Human Resources (HR) Simona COLLINO Firma:	Human Resources (HR) <i>Director</i> Fabrizio ZANOBINI Firma:	Managing Director (MD) Salvatore MUSMECI Firma:

	CODICE ETICO		
	ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	CE231	01	04.04.2018

INDICE

1.	CODICE ETICO	4
2.	DIFFUSIONE DEL CODICE	4
3.	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	5
4.	VIOLAZIONI DEL CODICE	6
5.	MISSION E VALORI DI TEKFOR SPA	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
6.1	Legalità	7
6.2	Lealtà e correttezza	7
6.3	Qualità del prodotto	7
6.4	Valorizzazione delle risorse umane	8
6.5	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	8
6.6	Ambiente	9
6.7	Partecipazione e reciprocità	9
6.8	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali	10
6.9	Accortezza nelle transazioni commerciali	10
6.10	Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	10
6.11	Tutela di dati e sistemi informatici	11
6.12	Comunicazioni verso l'esterno	11
7.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	12
7.1	Nelle relazioni con i Dipendenti	12
7.2	Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo	13
7.3	Nelle relazioni con i Fornitori	14
7.4	Nelle relazioni con i Competitors	14
7.5	Nelle relazioni con i Clienti	15
7.6	Nelle relazioni con altri interlocutori	15
8.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	16

1. CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito definito *Codice*) è il documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che **TEKFOR S.p.A.** (di seguito anche Società) segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel *Codice* sono indicati standard comportamentali rivolti ai diversi **Destinatari**, siano essi interni o esterni alla Società, e fra questi:

- gli organi sociali (il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, ...);
- i dipendenti;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di **TEKFOR SpA.**

Con particolare riferimento al **D.Lgs. 231/2001**, scopo del *Codice* è, inoltre, la definizione degli obblighi giuridici e l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi nonché l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora, a qualunque titolo, con **TEKFOR SpA.**

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di **TEKFOR SpA** e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel *Codice* rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il *Codice* costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

2. DIFFUSIONE DEL CODICE

TEKFOR SpA, nel rispetto del **D.Lgs. 231/2001**, diffonde il *Codice* in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di **TEKFOR SpA**, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del *Codice*, esso è pubblicato sul sito internet aziendale.

3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

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

In particolare i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di seguito MODELLO) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Si richiede, inoltre, ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

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

I destinatari sono chiamati a comunicare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del Codice Etico presentando, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni non in forma anonima, sono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (odv@tekfor.com) per garantire la riservatezza del segnalante dell'indebita del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione (c.d. whistleblowing) così come previsto dalla L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La legge si compone di 3 articoli e l'art. 2 ha modificato l'art. 6 ex D.Lgs. 231/01 con l'introduzione dei commi 2-bis, 2-ter, 2-quater, finalizzati alla tutela dei destinatari che segnalano illeciti nel settore privato.

L'Organismo di Vigilanza, per assicurare la riservatezza nel procedimento di segnalazione, ha definito e reso noto l'iter con l'indicazione dei termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria nonché con l'individuazione delle modalità operative per la gestione delle segnalazioni.

4. VIOLAZIONI DEL CODICE

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel *Codice*, sono sanzionate ai sensi del *Sistema Disciplinare* [SD231] di **TEKFOR SpA**, redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

La violazione delle norme del *Codice* e l'inosservanza degli altri principi di comportamento individuati dal *MODELLO*, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali, può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

TEKFOR SpA si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare se stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

5. MISSION E VALORI DI TEKFOR SPA

TEKFOR SpA fa parte del **Gruppo Tekfor**, specializzato da oltre 50 anni nella progettazione e realizzazione di componenti meccaniche di precisione per l'industria automobilistica. La Società è interamente posseduta e controllata da **TEKFOR GLOBAL HOLDINGS LTD**

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

TEKFOR SpA, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali ed i contratti di lavoro in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- agire sempre nel rispetto reciproco;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui la Società opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

TEKFOR SpA, in quanto parte del *Gruppo Tekfor*, si impegna al rispetto del Codice di Condotta e Dichiarazione d'Impegno [CE-TGH].

Di seguito sono presentati alcuni principi generali di comportamento, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., di cui TEKFOR SpA richiede il rispetto a tutti i Destinatari:

6.1 LEGALITÀ

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

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

6.2 LEALTÀ E CORRETTEZZA

La condotta del personale di **TEKFOR SpA** nei confronti delle aziende concorrenti, ossia dei competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge: la Società disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (tra cui l'impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi di fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi, ...).

6.3 QUALITÀ DEL PRODOTTO

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

In **TEKFOR SpA**, il Total Quality Management è molto più di un semplice termine tecnico: il personale viene responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste del cliente. Una conoscenza profonda dei processi di produzione, nonché i necessari aggiornamenti formativi, sono la base per la soddisfazione delle richieste di alte prestazioni in termini di qualità e di efficienza in termini di costi.

Le procedure e i processi produttivi di **TEKFOR SpA** sono stati certificati secondo lo standard internazionale IATF 16949:2016.

Lo sviluppo dei processi produttivi e degli impianti è una conseguenza delle capacità tecniche e della costante volontà di innovazione della Società.

6.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti i collaboratori di **TEKFOR SpA** contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine della Società e la qualità dei prodotti forniti.

Per questo motivo **TEKFOR SpA** promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

I dipendenti sono per la Società una risorsa strategica e la multiculturalità rappresenta un punto di forza per l'intero Gruppo.

La Società sottolinea, quindi, l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: vengono regolarmente valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

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


La Società **TEKFOR SpA** sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e pone in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali.

6.5 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico di **TEKFOR SpA**.

La Società si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene, altresì, posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni preventive, formative e informative.

	CODICE ETICO		
	ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	CE231	01	04.04.2018

6.6 AMBIENTE

La missione di **TEKFOR SpA** è quella di condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera.

TEKFOR SpA promuove, così, strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse:

- enfatizzando la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali;
- assicurando che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale;
- controllando ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i beni propri e di terzi e le comunità ove si opera.

TEKFOR SpA proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

TEKFOR SpA proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.


Procedure e processi di **TEKFOR SpA**, che possono avere un impatto sulla gestione degli aspetti ambientali, sono stati certificati secondo lo standard internazionale della norma ISO 14001:2015.

6.7 PARTECIPAZIONE E RECIPROCIÀ

TEKFOR SpA riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri Stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e la sottoscrizione dei principi del *Codice*, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli Stakeholder.

	CODICE ETICO		
	ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	CE231	01	04.04.2018

6.8 NELLA GESTIONE DELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E NELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

TEKFOR SpA osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali.

La Società opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci d'esercizio, note integrative, relazioni di accompagnamento e altri documenti) nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del Codice Civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

In particolare nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

6.9 ACCORTEZZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

6.10 DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO

I destinatari del presente *Codice* 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 qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

6.11 TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI

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

I destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/679 (Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati): gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si attengono strettamente alle procedure / policy definite dalla Società in materia di sicurezza informatica, e utilizzare le risorse aziendali in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

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

6.12 COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata

esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

7. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o a particolari rapporti con TEKFOR SpA:

7.1 NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel *Codice* deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

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

7.1.1 **Selezione e scelta del personale**

Tutte le funzioni aziendali di **TEKFOR SpA** coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:


- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

7.1.2 **Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali**

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i dipendenti di **TEKFOR SpA** è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del prodotto fornito che nella qualità della vita all'interno della Società.

Trasparenza, chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente *Codice*.

	CODICE ETICO		
	ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	CE231	01	04.04.2018

I dipendenti sono chiamati, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni violazione o tentativo di violazione del *Codice*:
odv@tekfor.com

E' anche considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

7.2 NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

7.2.1 Verso la Pubblica Amministrazione

TEKFOR SpA si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, italiana ed estera, e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

La Società e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV).

TEKFOR SpA chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. La Società si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

7.2.2 Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo

TEKFOR SpA impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

7.2.3 Procedimenti legali

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal Direttore delle Risorse Umane (Human Resources) di **TEKFOR SpA**, il quale deve essere, inoltre, sempre informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti della Società stessa.

Il Direttore Risorse Umane (Human Resources) verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati, in particolare, alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione.

Il Direttore Risorse Umane (Human Resources) si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

TEKFOR SpA vieta, infatti, qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

7.3 NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

7.3.1 **Selezione e scelta dei fornitori**

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine, **TEKFOR SpA** dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione della documentazione e delle attività di controllo sugli stessi da parte di coloro che si occupano degli acquisti di materie prime, beni e servizi nonché della qualità del prodotto.

7.3.2 **Gestione degli acquisti**

TEKFOR SpA non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente *Codice* o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.


La Società divulga presso i fornitori il presente *Codice*. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione e accettarlo, consapevoli che **TEKFOR SpA** considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi definiti nel *Codice*.

7.4 NELLE RELAZIONI CON I COMPETITORS

7.4.1 **Rispetto della proprietà industriale e intellettuale**

TEKFOR SpA rispetta i propri e altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento.

In particolare, la Società vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

	CODICE ETICO		
	ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	CE231	01	04.04.2018

7.5 NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

7.5.1 **Correttezza e completezza delle informazioni**

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

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

TEKFOR SpA si impegna, inoltre, a comunicare in modo tempestivo ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

7.5.2 **Coinvolgimento dei Clienti**

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine, **TEKFOR SpA** mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il Cliente e le molteplici professionalità di cui dispone.

7.6 NELLE RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

7.6.1 **Soci, Collegio Sindacale, Società di Revisione contabile**

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale e della Società di Revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione, previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.


7.6.2 **Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici**

TEKFOR SpA non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

TEKFOR SpA può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

	CODICE ETICO		
	ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.	REV.	DATA
	CE231	01	04.04.2018

7.6.3 Elargizione / accettazione di doni o altre utilità

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, fornitori e consulenti allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli amministratori e ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente o collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

I destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono riportati i documenti di riferimento che integrano i principi di comportamento definiti nel presente Codice Etico:

- REGOLAMENTO INTERNO - Stabilimento di Avigliana [RI-AV];
- REGOLAMENTO INTERNO - Stabilimento di Villar Perosa [RI-VP];
- Codice di Condotta e Dichiarazione d'Impegno riguardante le Società del Gruppo Tekfor [CE-TGH].