

INDICE

- 1 Politiche di selezione e divieto di discriminazione
- 2 Ambiente di lavoro e sicurezza
- 3 Condizioni di lavoro
- 4 Comportamento sul luogo di lavoro
- 5 Gestione dei beni dell'azienda
- 6 Conflitti di interessi
- 7 Riservatezza
- 8 Comportamenti anti-corrruzione
- 9 Concorrenza
- 10 Rapporti con i clienti
- 11 Rapporti con i Fornitori
- 12 Rapporti con la pubblica amministrazione
- 13 Trasparenza nelle attività contabili

Le seguenti linee guida e direttive devono essere applicate dalla Direzione e da tutti i dipendenti e collaboratori Tromaplast s.r.l.

Ciascun dipendente e/o collaboratore ha la facoltà ed il dovere di segnalare alla Direzione Tromaplast s.r.l. qualsiasi situazione reale o potenziale in contrasto con le linee guida e direttive contenute nel presente documento

1 Politiche di selezione e divieto di discriminazione

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano quindi tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Tromaplast s.r.l. e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Tromaplast s.r.l. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Tromaplast s.r.l. ritiene fondamentale rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali: la valutazione ed il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

2 Ambiente di lavoro e sicurezza

Tromaplast s.r.l. si prefigge l'obiettivo di mantenere un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la sicurezza e la salute e dove i rischi operativi siano contenuti entro livelli accettabili, nel rispetto delle norme e leggi applicabili.

A tal fine Tromaplast s.r.l. gestisce le sue attività valorizzando la tutela dell'ambiente e la sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo ed impegnandosi:

- a rispettare integralmente le disposizioni pro tempore vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro
- ad adottare le misure che alla stregua dell'attività aziendale, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori
- a promuovere la partecipazione dei dipendenti / collaboratori, per quanto di ragione nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

3 Condizioni di lavoro

Tromaplast s.r.l. si impegna ad osservare verso i dipendenti la disciplina normativa, regolamentare e contrattuale collettiva vigente, in particolare in materia di orario di lavoro, trattamenti retributivi, contributivi e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Tromaplast s.r.l. non impiega alcuna forma di lavoro forzato e non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita. Si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori, che risultino impiegare lavoro minorile, come sopra definito.

Tromaplast s.r.l. non impiega lavoratori stranieri che si trovino irregolarmente sul territorio italiano. In particolare, non impiega lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero in possesso di permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato.

5 Comportamento sul luogo di lavoro

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori, la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi d'impresa.

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità nell'impresa, e deve agire in modo da tutelarne l'immagine.

I rapporti tra dipendenti e/o collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

I dipendenti ed i collaboratori, devono attenersi ad un rigoroso rispetto delle leggi, regolamenti e direttive aziendali vigenti, nonché adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti
- devono instaurare e promuovere un clima rispettoso e cordiale nei confronti di colleghi o sottoposti
- devono rispettare il divieto di fumo nei locali aziendali.

5 Gestione dei beni dell'azienda

I dipendenti / collaboratori devono custodire e conservare i beni e le risorse e i dati aziendali affidati per l'espletamento delle proprie attività, con il conseguente obbligo di restituirli, quando richiesto.

Nessun dipendente o collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse di Tromaplast s.r.l., ovvero permettere ad altri di farlo.

Gli strumenti aziendali, compresi quelli elettronici/informatici a mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad internet ed alla rete informatica, appartengono a Tromaplast s.r.l. ed il loro utilizzo è pertanto consentito ai soli fini dell'adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali.

L'utilizzo di tali strumenti deve quindi avvenire nel più rigoroso rispetto di normative, regolamenti, nonché delle relative direttive aziendali.

6 Conflitti di interessi

Tutti i dipendenti / collaboratori, secondo le rispettive attribuzioni e competenze, devono evitare qualsiasi conflitto di interessi, proprio o di terzi, con quelli aziendali.

A titolo di esempio, possono determinare un coinvolgimento di interessi:

- interessi economici del dipendente e/o collaboratore e/o della loro famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da creare un coinvolgimento tra i propri interessi personali e quelli aziendali
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone, imprenditori, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Tromaplast s.r.l.
- l'esistenza di stabili attività lavorative o collaborazioni con società o professionisti che intrattengano rapporti contrattuali con Tromaplast s.r.l.

Il dipendente / collaboratore deve dare immediata comunicazione alla Direzione dell'esistenza di eventuali conflitti di interesse astenendosi da ogni pratica / azioni di conflitto, fino ad eventuale autorizzazione a procedere della Direzione

7 Riservatezza

Tromaplast s.r.l. adotta le misure di sicurezza minime ed idonee per ridurre, per quanto possibile e secondo il progresso tecnico, i rischi di comunicazione/diffusione non autorizzata dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato ovvero, comunque, di trattamento non consentito.

Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i dossier cartacei.

Al di fuori di quanto loro legislativamente e/o contrattualmente consentito, i dipendenti / collaboratori non dovranno utilizzare, comunicare o diffondere, qualsiasi notizia aziendale comunque appresa, da intendersi sin d'ora incondizionatamente riservata.

A titolo esemplificativo, si specifica che devono intendersi notizie aziendali riservate tutto il 'know-how' aziendale, tutte le informazioni relative ai prodotti, ai clienti ed ai fornitori e tutti i relativi documenti, disegni codici, formule, dati informatici, programmi, idee su qualsiasi supporto conservate, nonché tutte le informazioni relative all'organizzazione stessa.

8 Comportamenti anti-corrruzione

Tromaplast s.r.l. si impegna al rispetto dei più elevati livelli di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno; pertanto, in via meramente esemplificativa,

Nessun dipendente / collaboratore, direttamente o indirettamente, promettere o pagare somme di denaro o altre utilità, ad eccezione delle normali pratiche commerciali o di cortesia.

Non è tollerata alcuna forma corruttiva nei confronti di:

- pubblici ufficiali
- incaricati di pubblico servizio o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, affinché esercitino le loro funzioni e/o i loro poteri, ovvero omettano o ritardino o per aver omesso o ritardato un atto del loro ufficio
- amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;

Nessun dipendente / collaboratore così come i loro familiari, devono, direttamente od indirettamente, sollecitare, accettare somme di denaro, omaggi, regali o altri benefici, ad eccezione di regalie d'uso ed elargizioni di beni di modico valore offerti, nell'ambito delle ordinarie relazioni di cortesia, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Tromaplast s.r.l. adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite.

Tutti nell'esercizio delle proprie funzioni/competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

9 Concorrenza

Nella consapevolezza della rilevanza fondamentale dell'esistenza di un mercato competitivo Tromaplast s.r.l. si impegna a rispettare tutta la normativa ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza e di trasparenza nelle operazioni commerciali.

Pertanto i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad evitare pratiche tali da rappresentare una violazione, in qualsiasi forma, di dette leggi e regolamenti.

10 Rapporti con i clienti

Tromaplast s.r.l. persegue l'obiettivo di soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri Clienti, trattandoli sempre in modo corretto ed onesto, fornendo loro prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Tromaplast s.r.l. pertanto esige, per quanto di ragione, che ogni rapporto e contatto con la Clientela sia improntato a onestà, correttezza, imparzialità, professionalità e trasparenza.

11 Rapporti con i Fornitori

La selezione dei Fornitori e, comunque, qualsiasi tipologia di acquisto, sono determinati ed effettuati esclusivamente sulla base di valutazioni obiettive di qualità, prezzo, capacità di consegna e di servizio adeguate alle necessità aziendali.

Tromaplast s.r.l., anche in considerazione del fatto che i Fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività aziendale, mira ad instaurare e mantenere con i Fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

12 Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti attinenti all'attività Tromaplast s.r.l. intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle normative vigenti, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

13 Trasparenza nelle attività contabili

I responsabili della redazione dei documenti contabili societari, ovvero adibiti alla formazione ed alla tenuta delle scritture e dei libri contabili, nonché di ogni altra documentazione rilevante in materia economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale, sono tenuti, secondo le rispettive attribuzioni e competenze, rispettivamente a predisporre ed a rispettare adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione dei documenti contabili societari (ed in particolare del bilancio), conformi ai principi contabili internazionali istituzionalmente applicabili ed idonei a fornire una rappresentazione il più possibile fedele e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Tromaplast s.r.l.

Tutti i suddetti dipendenti / collaboratori sono tenuti a perseguire tale fine, rilevando e registrando fedelmente e correttamente tutti i fatti di gestione ed i dati contabili, nonché segnalando ogni mero errore alla Direzione.