



CODICE ETICO

Ex. D.Lgs. 231/2001

Approvato dal CDA
in data 30 Marzo 2021

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	MISSIONE DI TEMMLER ITALIA Srl	3
3.	IL CODICE ETICO	3
4.	PRINCIPI GENERALI	5
4.1	Rispetto della Legge.....	5
4.2	Gestione delle informazioni	5
4.3	Imparzialità	6
4.4	Rispetto della persona.....	6
4.5	Rapporti tra i dipendenti	7
4.6	Trasparenza nella contabilità	7
4.7	Gestione delle risorse finanziarie	8
4.8	Conflitto di interesse.....	9
4.9	Tutela ambientale	10
4.10	Luoghi di lavoro	11
5.	CRITERI DI CONDOTTA	11
5.1	Relazioni con i collaboratori	11
5.2	Relazioni con i clienti.....	12
5.3	Relazioni con la cittadinanza e il territorio	13
5.4	Relazioni con i fornitori	13
5.5	Relazioni con gli azionisti	14
5.6	Relazioni con la Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche e Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo	14
5.7	Relazioni con Collegio Sindacale, Società di Revisione o Organismi di vigilanza	16
5.8	Relazioni con altre istituzioni	16
5.9	Corretto utilizzo dell'infrastruttura informatica	17
6.	MODALITA' DI ATTUAZIONE.....	18

1. INTRODUZIONE

Temmler Italia S.r.l. (di seguito "azienda" o "società") è consapevole che "l'etica", intesa come "condotta" costituisce valore e condizione di successo e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività.

L'azienda, in linea con la legislazione Italiana ed Internazionale, si impegna nello sviluppo e applicazione di tutte le iniziative che concorrano a promuovere l'etica d'impresa; in questo senso ha scelto di adottare i comportamenti le cui linee di indirizzo sono tracciate nel presente documento.

2. MISSIONE DI TEMMLER ITALIA SRL

La missione di Temmler Italia S.r.l. è quella di portare avanti la ricerca, lo sviluppo e la produzione di nuove soluzioni in campo farmaceutico, forte di uno staff altamente motivato costituito da persone con ampia esperienza. Temmler Italia S.r.l. mira a promuovere una migliore cura farmaceutica quale servizio alla persona.

3. IL CODICE ETICO

Il Codice rappresenta l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti dei cosiddetti "portatori di interesse" (stakeholder): dipendenti, clienti, fornitori, pubbliche amministrazioni, istituzioni, cittadinanza, mass media.

In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Temmler Italia S.r.l.

Scopo del Codice è promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti, che, se non rispettati, possono essere sanzionati dall'azienda, indipendentemente dalla normativa vigente.

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Le norme del Codice Etico si applicano senza alcuna eccezione ai "destinatari": amministratori, dirigenti, responsabili di funzione, dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro che operano temporaneamente con Temmler Italia S.r.l. (nel rispetto della loro autonomia professionale e nell'ambito del progetto svolto).

Il personale dipendente ha l'obbligo di conoscere i principi contenuti nel presente Codice; qualora queste non dovessero essere comprensibili, dovrà rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne deputate a vigilare sulla loro osservanza per chiedere chiarimenti in merito all'applicabilità ed alla modalità di applicazione.

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione hanno l'obbligo di perseguire un comportamento che risulti essere un modello per tutti i dipendenti, essi si impegnano a:

- Diffondere i concetti riportati nel Codice presso tutti i propri referenti
- Predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca l'applicazione, mediante il pieno coinvolgimento e aggiornamento degli interessati
- Dare pronta ed efficace reazione ad ogni notizia di violazione del Codice Etico, per l'eventuale l'applicazione delle sanzioni dopo valutazione oggettiva dei fatti, di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

Il codice etico è costituito:

- dai principi generali da utilizzarsi nei rapporti con gli stakeholder;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida alle quali i destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice etico e per il suo continuo miglioramento.

4. PRINCIPI GENERALI

4.1 Rispetto della Legge

Temmler Italia S.r.l. riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi dove essa dovesse operare.

La Società si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e applicabili e delle disposizioni del presente Codice, nonché delle *policy* e delle procedure aziendali, oltre che delle prassi generalmente riconosciute.

Inoltre, la Società si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il rispetto delle leggi è richiesto, a chiunque intraprenda rapporti di ogni tipologia con l'azienda (ivi compresi i destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla società ai sensi del D.lgs.231/01).

Il rispetto della legge è sostenuto mediante programmi di formazione e sensibilizzazione applicati ad ogni livello, al confronto tra le diverse figure di controllo imposte dalle leggi (es. OdV e RSPP) e all'utilizzo di strumenti, anche informatici, e metodologie per l'aggiornamento delle persone/funzioni interessate.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta da parte dei "destinatari", i quali sono tenuti a rispettare le leggi vigenti e i regolamenti interni, anche richiamati dal Modello Organizzativo o dalle procedure di riferimento.

Sarà sanzionato qualsiasi tentativo di indurre le persone a mettere in atto comportamenti contrari alla Legge e al Codice Etico.

4.2 Gestione delle informazioni

I destinatari, nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono provvedere a registrare ed elaborare dati, informazioni e conoscenze con accuratezza, precisione e completezza.

La comunicazione e la diffusione di dati e di informazioni dovrà essere effettuata avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all'esterno convincimenti errati od imprecisi sulla società.

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa. Esse non

possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I destinatari:

- qualora venisse loro richiesto di comunicare o diffondere dati e informazioni aziendali riservate, dovranno astenersi, se non autorizzati, dal fornire informazioni, indirizzando la richiesta alla funzione aziendale competente;
- nel caso siano stati autorizzati, si impegnano a fornire le informazioni in modo completo, accurato e tempestivo;
- si astengono dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti;
- garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione all'interno dei processi aziendali;
- si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.
- acquisiscono e trattano (utilizzano, comunicano o divulgano) i dati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, impedendo che le persone non autorizzate ne vengano a conoscenza.

4.3 Imparzialità

Temmler Italia S.r.l. si impegna ad adottare lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale del soggetto, evitando ogni tipo di discriminazione in base al sesso, alla sessualità, alla razza, alle opinioni politiche e religiose e alla nazionalità.

4.4 Rispetto della persona

Temmler Italia S.r.l. garantisce a tutti i collaboratori (qualsiasi sia il tipo di rapporto di lavoro) contratti e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; si impegna alla tutela della maternità così come previsto dalla legge ed osserva le prescrizioni di tutta la normativa a tutela della dignità della persona.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando

ogni abuso che si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia della persona, sfruttando condizioni di ignoranza o di incapacità delle controparti e qualsiasi tipo di molestia.

A ciascun dipendente e collaboratore viene richiesto di contribuire personalmente a mantenere nell'ambiente di lavoro le migliori condizioni igieniche e sociali evitando di prestare servizio sotto gli effetti dell'abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti ed evitando di assumerle durante tale orario.

4.5 Rapporti tra i dipendenti

Il vertice aziendale, i dirigenti ed i responsabili delle strutture aziendali, nello svolgimento delle proprie mansioni, dovranno costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i dipendenti un modello di riferimento.

Tutti i dipendenti dovranno costantemente favorire la collaborazione con i colleghi, garantendo un clima aziendale ispirato a sentimenti di fiducia, di rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo, trasmettendolo anche all'esterno.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci agli organi di controllo aziendali od esterni; il divieto vale anche nel caso in cui la persona sia chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

Temmler Italia S.r.l. si impegna a garantire la riservatezza sull'identità degli autori di eventuali segnalazioni secondo la procedura "Whistleblowing" alla quale si rimanda per ogni ulteriore dettaglio, evitando altresì l'adozione di misure ritorsive di natura disciplinare e non disciplinare.

4.6 Trasparenza nella contabilità

Nelle registrazioni contabili e nella tenuta della documentazione devono essere rispettati i principi della veridicità, della correttezza, della competenza e della completezza, applicando i principi di rigore finanziario necessari a garantire l'equilibrio economico della società.

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente deve:

- registrare correttamente e tempestivamente e senza alcuna omissione di dati e/o informazioni richiesti dalla normativa vigente e dalle procedure in vigore, ogni operazione economica e transazione finanziaria;

- redigere e tenere le scritture contabili, i bilanci e le comunicazioni sociali previste dalla legge in conformità alla normativa applicabile, in modo veritiera, completa, regolare, chiara e accurata al fine di consentire una rappresentazione completa e veritiera della situazione economico patrimoniale della società, nonché ricostruzione delle operazioni compiute;
- conservare ed archiviare la documentazione in modo tale da permettere una semplice tracciabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è fatto obbligo a ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato di assicurare che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali;
- consentire l'effettuazione di controlli che attestino la correttezza e la finalità dell'operazione svolta;
- fornire agli organi di controllo preposti le informazioni necessarie al fine di effettuare le opportune verifiche. È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare - mediante, a titolo esemplificativo, l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti - le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali e alla società di revisione;
- informare prontamente il proprio responsabile o gli organi di controllo preposti nel caso in cui venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto.

4.7 Gestione delle risorse finanziarie

Gli organi amministrativi di Temmler Italia S.r.l. fanno in modo che le operazioni di carattere finanziario siano sempre caratterizzate da trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti devono attenersi a quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato dalla società ai sensi del D.lgs.231/01 e nelle procedure operative. In particolare le funzioni responsabili devono:

- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge.

- assicurare che tutte le transazioni e le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità. Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento della stessa. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

La società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o create disponibilità extracontabili o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti. Inoltre, da un punto di vista generale, la società previene qualunque attività volta a porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti fraudolenti idonei a consentire la registrazione nelle scritture contabili di documenti falsi o l'indicazione in dichiarazione di fatture false o inesistenti.

4.8 Conflitto di interesse

Si eviteranno situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti coinvolti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda.
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda.
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

I dipendenti non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con l'azienda, o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni.

Non è consentito al personale:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza.
- prestare, senza il consenso della società, in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, la propria attività professionale a favore di organizzazioni concorrenti.

È fatto obbligo ai dipendenti di riferire al proprio responsabile di funzione qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della società.

4.9 Tutela ambientale

L'azienda si impegna a svolgere le attività nel pieno rispetto dell'ambiente nel quale opera, nella consapevolezza che l'ambiente stesso rappresenta un forte valore anche di carattere economico; pertanto si impegna a:

- salvaguardare l'ambiente ricercando un equilibrio tra esigenze ambientali e iniziative economiche, rispettando nel contempo le prescrizioni vigenti applicabili;
- costruire impianti con la migliore tecnologia disponibile;
- scegliere, ove economicamente praticabile, materiali, processi e sostanze a basso impatto ambientale;
- individuare ed applicare prassi e norme di buona tecnica ambientale;
- collaborare a questi fini con enti e istituzioni.

Temmler Italia pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo e prodotto; per raggiungere questo obiettivo è precipuo impegno, muovendosi dai principi Costituzionali, la considerazione ed il rispetto di tutte le leggi e norme nazionali e locali riferite alla tutela dell'ambiente, con particolare riferimento al Testo Unico Ambientale.

Tutti i destinatari del presente codice sono obbligati a comportamenti corretti in tema di tutela ambientale; Temmler Italia Srl non attiverà rapporti o collaborazioni con aziende esterne nel caso venga a conoscenza del mancato allineamento a questo principio.

4.10 Luoghi di lavoro

Nel rispetto della legislazione vigente, sono garantite le tutele delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e collaboratori, adottando tutte le misure necessarie.

Gli amministratori devono mettere a disposizione le risorse adeguate per mantenere il sistema organizzativo volto alla prevenzione dei rischi legati alla sicurezza ed igiene del lavoro.

I preposti devono verificare l'applicazione delle regole stabilite.

I destinatari devono rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

5. CRITERI DI CONDOTTA

5.1 Relazioni con i collaboratori

Temmler Italia S.r.l. è convinta che il valore di un'azienda è determinato da propri collaboratori.

Il processo di selezione del personale è "trasparente" e contrasta ogni forma di agevolazione verso il personale della Pubblica Amministrazione o comunque in "conflitto di interesse". Sono scoraggiate tutte le tipologie di assunzioni basate unicamente su un approccio di tipo "clientelare", privilegiando l'analisi dei bisogni di competenza.

Le informazioni richieste nelle fasi di selezione sono solo quelle necessarie alla valutazione delle competenze, nel rispetto della privacy della persona.

Il personale è assunto con regolari contratti di lavoro, coerentemente con la legislazione vigente.

La società impedisce qualsiasi forma di discriminazione verso i propri collaboratori attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale; le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera sono effettuate in base a valutazioni delle competenze e capacità. I premi di risultato sono stabiliti secondo regole definite e che prevedono il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali.

La tutela della sicurezza e della salute dei collaboratori è obiettivo primario dell'azienda, la quale promuove comportamenti orientati alla cultura della sicurezza.

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto collettivo di lavoro e delle indicazioni contenute nel presente documento e nel Modello Organizzativo.

L'utilizzo dei beni aziendali deve essere svolto con il massimo scrupolo al fine di evitare danni a cose e persone; i beni aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, evitandone la cessione a terzi anche

temporaneamente; i dipendenti sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'azienda.

5.2 Relazioni con i clienti

La politica aziendale è tesa a garantire adeguati standard per i servizi offerti, ponendo estrema attenzione ai bisogni dei clienti e garantendo la qualità dei servizi erogati e la pronta e completa evasione degli impegni assunti e la raccolta e gestione degli eventuali reclami.

Nei rapporti con il mercato e nelle relazioni commerciali, sono proibite:

- pratiche e comportamenti fraudolenti
- atti di corruzione
- favoritismi
- atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia
- violazioni di brevetti e proprietà industriali.

E' proibita in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti interni e al presente Codice. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la società.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere:

- rispettosi delle indicazioni di legge applicabili ai servizi offerti;
- completi, chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori, evitando clausole comprensibili solo al personale esperto;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- veritieri circa i servizi offerti.

Nei successivi rapporti con i clienti i dipendenti devono seguire scrupolosamente le procedure interne previste, operando con cortesia, professionalità e disponibilità nel rispetto di quanto previsto nei contratti.

Non sono ammessi regali e omaggi di entità tale da poter essere considerati sproporzionati rispetto a normali politiche commerciali e di cortesia. Gli omaggi a terzi, di modico valore, sono proposti dai Responsabili di Funzione ed approvati dall'Amministratore Delegato.

5.3 Relazioni con la cittadinanza e il territorio

Temmler Italia S.r.l. è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto socio-economico-culturale del comune di Carugate e dei territori e Comuni circostanti. Conseguentemente si impegna:

- ad effettuare gli investimenti nel rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali.
- a sviluppare rapporti di collaborazione con le istituzioni pubbliche, particolarmente con quelle locali

Temmler Italia S.r.l. non effettua operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, sponsorizzazioni di alcun genere con finalità di propaganda politica o erogazioni di contributi a organizzazioni con le quali potrebbe trovarsi in conflitto di interesse.

5.4 Relazioni con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati sia alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, sia alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, rispettando eventuali brevetti e titoli di proprietà industriale.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibili forme di dipendenza.

In fase di selezione il personale coinvolto è tenuto ad assicurare una concorrenza sufficiente, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori.

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, l'azienda è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

I responsabili coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni; devono inoltre osservare scrupolosamente le condizioni contrattuali previste.

Non è ammessa l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia.

Qualsiasi dipendente che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

5.5 Relazioni con gli azionisti

L'assemblea degli azionisti è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra azionisti e Consiglio di Amministrazione.

La società si impegna a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

Gli amministratori sono tenuti a partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e a denunciare, anche all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di Amministrazione.

Sono inoltre tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.

5.6 Relazioni con la Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche e Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche e Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società; inoltre, sono riservati esclusivamente alle funzioni e persone espressamente delegate e devono essere svolti in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché secondo le modalità previste nel "Modello Organizzativo" e nelle procedure aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nelle procedure verso la Pubblica Amministrazione, le istituzioni pubbliche e le Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento. La documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione, le istituzioni pubbliche e le Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo deve essere adeguatamente conservata;

- destinare agli scopi per cui erano destinati e secondo le modalità previste le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti;
- predisporre e/o raccogliere e conservare i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri svolti con i soggetti di cui al presente paragrafo nonché conservare adeguatamente la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione, le istituzioni pubbliche e le Autorità Pubbliche di Vigilanza e Controllo.

Nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione con cui la Società intrattiene rapporti e con interlocutori in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio gli omaggi e i regali verso funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere di natura e valore tale da non influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio; se ne deve conservare sempre adeguata tracciabilità per le verifiche del caso.

E' vietato:

- esaminare o proporre a dipendenti, consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- promettere od offrire, a loro od a terze persone da costoro segnalate, la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- promettere o fornire loro, od a terze persone da costoro segnalate, servizi o lavori di utilità personale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività. Tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente dalla società tramite i propri dipendenti, tanto se realizzate indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della società stessa;
- offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, un'attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione;
- predisporre od esibire documenti falsi, alterati e/o incompleti; sottrarre od omettere di presentare documenti veritieri;

- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o, comunque, fornire informazioni non veritiere;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando tale situazione possa creare conflitti d'interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato alterare con qualsiasi mezzo o manipolare i dati dei sistemi informatici al fine di ottenere un ingiusto profitto per la società ed arrecare danno alla P.A. di riferimento (quale, a titolo esemplificativo, l'occultamento di documenti ed informazioni richiesti dall'Amministrazione finanziaria per ostacolarne lo svolgimento dell'attività di controllo).

5.7 Relazioni con Collegio Sindacale, Società di Revisione o Organismi di vigilanza

Temmler Italia S.r.l., nell'obiettivo di fornire la massima trasparenza in sede ispettiva si impegna a consegnare ai competenti organi tutta la documentazione che fosse richiesta per lo svolgimento dell'ispezione.

In occasione delle predette verifiche, la Società si impegna altresì a mettere a disposizione una risorsa interna che possa agevolare l'attività di verifica sopra indicata.

Tali principi risultano applicabili non solo nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e/o con gli Organi di Polizia Giudiziaria ma anche alle richieste formulate dai professionisti che fanno parte del Collegio Sindacale e/o della Società di revisione.

Medesime tutele e garanzie ed in particolare l'accesso alla documentazione, saranno poi garantite agli auditor interni nei limiti delle funzioni attribuite.

5.8 Relazioni con altre istituzioni

La società è impegnata a mantenere un rapporto di collaborazione con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei Lavoratori, in base ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni contenute nel Contratto Nazionale di riferimento e delle leggi in vigore.

5.9 Corretto utilizzo dell'infrastruttura informatica

Nelle attività aziendali è vietato l'uso degli apparati tecnologici ed informatici non finalizzato all'attività aziendale.

E' vietato falsificare o alterare la documentazione in formato cartaceo o elettronico, in particolare nel caso di documenti aventi efficacia probatoria.

E' vietato accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà di terzi.

Quest'ultimo divieto è valido in particolare per l'accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o ai sistemi informatici o telematici di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.

Si richiede ai destinatari il pieno rispetto dei regolamenti aziendali per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche e informatiche.

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE

L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative.

a) **Sono stati predisposti il "Codice Etico", il "Modello organizzativo" e procedure dedicate ad aspetti più sensibili** che raccolgono tutte le indicazioni volte a prevenire eventi pregiudizievoli con impatto negativo; tutti i destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza dei contenuti del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure per quanto di competenza. L'osservanza delle norme è parte delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi degli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile; pertanto la violazione di tali norme costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle corrispondenti sanzioni previste.

b) E' stato nominato un **Organismo di Vigilanza**, dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo; la sua attività, caratterizzata da professionalità e imparzialità, è rivolta a:

- vigilanza sull'applicazione ed efficacia del codice etico e del modello organizzativo.
- formulazione di decisioni in materia di violazioni del codice.
- formulazione di pareri indipendenti in merito a problematiche inerenti il codice etico e alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure;
- verifiche e controlli sul campo;
- valutazione dell'efficacia della formazione su questi argomenti.

c) Tutti i soggetti interessati sono tenuti a **segnalare**, verbalmente o per iscritto, anche in forma anonima, eventuali inosservanze e ogni richiesta di violazione del presente Codice;

Le segnalazioni possono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza:

- a mezzo e-mail all'indirizzo: odv.temmler@googlemail.com

- per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza Temmler Italia srl – via delle Industrie, 2 – 20061 Carugate (MI).

L'OdV assicura la riservatezza della persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

Gli autori delle segnalazioni sono tutelati dall'Azienda, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.

d) I contenuti delle politiche e delle regole sono portati a conoscenza del personale mediante appositi strumenti di **comunicazione** volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in particolare per i neoassunti.