

CODICE ETICO DI TOSCOTEC S.P.A.

SEZIONE I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1. PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO

1.1 Dal 1948 Toscotec S.p.A. (di seguito, “Toscotec” o “Società”) è specializzata nella progettazione e costruzione di macchinari per l’industria della carta per i più importanti produttori in tutto il mondo, assumendo il ruolo di *leader* sul mercato internazionale.

Know how, rispetto per le persone e per l’ambiente, ricerca per individuare le migliori soluzioni ed anticipare le esigenze del mercato sono alla base dell’attività aziendale, con l’obiettivo della massima efficienza produttiva, della sostenibilità e dell’eccellenza del prodotto finito.

1.2 Il patrimonio di reputazione, professionalità ed eccellenza costruito e consolidato nel corso degli anni è quindi un bene fondamentale per la Società, che deve essere rispettato, tutelato e valorizzato a tutti i livelli. In quest’ottica, Toscotec ha ritenuto di formalizzare nel presente documento, denominato “Codice Etico di Toscotec S.p.A.” (di seguito “Codice”) i principi da osservarsi nello svolgimento di ogni attività prestata in favore della Società.

1.3 Il Codice riassume i doveri e le responsabilità nei confronti di tutti i soggetti portatori di interesse (c.d. “*stakeholders*”, a titolo esemplificativo e non esaustivo: azionisti, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partners* d’affari, pubblica amministrazione etc.) e delinea i principi che devono essere osservati nel complesso delle attività svolte in favore della Società.

1.4 Il Codice riflette la convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della Società deve accompagnarsi al rispetto di valori quali il rispetto delle leggi, dei principi di onestà, integrità, buona fede, correttezza, trasparenza, efficienza e leale concorrenza, collaborazione e valorizzazione professionale nel rispetto delle pari opportunità. Il Codice rappresenta quindi il

documento attraverso il quale Toscotec rende esplicito il proprio sistema di valori e di regole di condotta e chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interesse interni ed esterni.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I soggetti destinatari (di seguito “Destinatari”) del Codice sono, in funzione delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità:

- i membri del Consiglio di Amministrazione della Società;
- i dipendenti della Società;
- i collaboratori, i consulenti, i clienti, i fornitori e in generale ogni soggetto che intrattenga rapporti contrattuali ovvero relazioni di qualsivoglia natura con la Società.

3. EFFICACIA DEL CODICE ETICO

3.1 Il Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. lgs. 231/01 di Toscotec (di seguito, “Modello”).

3.2 Il Codice deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro dei dipendenti e dei rapporti contrattuali intercorrenti con i diversi soggetti che prestano la propria attività in favore della Società. I principi contenuti nel Codice contribuiscono a formare il contenuto della diligenza e della fedeltà dovute nello svolgimento dell’attività lavorativa ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c

3.3 Tutti i Destinatari si impegnano ad agire conformemente al contenuto del Codice. Eventuali violazioni delle regole di condotta del Codice da parte dei dipendenti della Società possono comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicabile ed eventuali violazioni delle regole di condotta del Codice da parte dei terzi possono costituire motivo di risoluzione del contratto, come anche previsto dal Modello di Toscotec (Parte Generale, Cap. 5 – Sistema Disciplinare).

3.4 Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare con tempestività eventuali violazioni, inosservanze o richieste di violazione del Codice da chiunque proveniente, al proprio responsabile o all'Organismo di vigilanza (di seguito, "ODV") istituito ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 231/01, secondo le indicazioni riportate nel Modello (Parte Generale, Par. 4.3, 4.4.).

SEZIONE II

PRINCIPI GENERALI

4. PRINCIPI RELAZIONALI

4.1 I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale e i diritti della personalità di qualsiasi individuo e ne tutelano l'integrità fisica, morale e culturale, garantendo eguali opportunità.

4.2 Non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese di qualsiasi natura. Non sono ammessi comportamenti che abbiano carattere discriminatorio basato su opinioni religiose o politiche, sul sesso, sulla razza, la nazionalità, l'età o lo stato di salute.

5. INTEGRITA' E RISPETTO DELLA LEGGE

INTEGRITY AND COMPLIANCE WITH LAW

5.1 Nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i Destinatari sono tenuti ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento della propria funzione ed al rispetto delle stesse, sia in ambito nazionale che in qualsiasi diverso ordinamento giuridico nel quale si trovino ad operare.

5.2 I Destinatari devono in ogni circostanza comportarsi con integrità ed astenersi dal commettere qualsivoglia violazione di legge. Qualora dovessero insorgere dubbi in proposito, i Destinatari sono tenuti a consultare il proprio responsabile.

6. TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

6.1 Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dei dati e delle informazioni e implica che ogni attività nell'ambito delle mansioni svolte sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata e verificabile.

6.2 Ogni operazione e transazione deve essere debitamente autorizzata, nonché tempestivamente e correttamente registrata nei sistemi di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. A tal fine, ad ogni operazione deve corrispondere un adeguato e completo supporto documentale che consenta l'effettuazione di controlli sulla stessa e sul soggetto che l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. I Destinatari sono tenuti a conservare e rendere disponibile la documentazione di supporto in relazione ad ogni operazione o transazione effettuata.

6.3 E' fatto espresso divieto di effettuare operazioni che possano in qualsiasi modo manipolare ovvero alterare la correttezza della contabilità aziendale ovvero di qualsiasi operazione o transazione effettuata, nonché di rendere dichiarazioni false o fuorvianti relative alla contabilità aziendale nei confronti di terzi, con particolare riferimento a revisori, pubbliche autorità, clienti, fornitori.

7. EFFICIENZA

I Destinatari, in funzione delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, sono tenuti a prestare la propria attività lavorativa secondo gli *standard* più avanzati di ciascun settore e profilo di attività, garantendo al contempo la massima economicità delle risorse impiegate.

8. LEALE CONCORRENZA

Toscotec, consapevole che la libera concorrenza rappresenti un fattore fondamentale per la crescita, si impegna ad operare secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. E' fatto espresso divieto di tenere comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, di abuso di posizione o comunque diretti ad alterare l'equilibrio concorrenziale del mercato.

9. TUTELA DELLA QUALITA', DELLA REPUTAZIONE E DELL'EFFICIENZA DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

9.1 La qualità, l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione della Società costituiscono un patrimonio di valore inestimabile e dipendono dal comportamento di ciascun Destinatario, che è pertanto tenuto con la propria condotta a contribuire fattivamente alla salvaguardia di tale patrimonio e in particolare alla reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

9.2 I Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'integrità morale e la reputazione dei soggetti terzi con i quali entrano in rapporto, compresi i relativi organi sociali e si impegnano ad assicurare ogni cura nel tracciamento delle fonti di denaro da questi impiegate.

SEZIONE III

RELAZIONI INTERNE ALLA SOCIETA'

10. RISORSE UMANE

10.1 Le risorse umane costituiscono per Toscotec il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita della Società, che tutela e promuove la crescita professionale per sviluppare il patrimonio di conoscenze aziendali. La gestione e lo sviluppo delle risorse umane sono fondati su merito, competenza e professionalità.

10.2 La Società definisce ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo tale da consentire ad ogni soggetto di assumere le decisioni che gli competono. L'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

10.3 I soggetti posti a capo delle varie unità o delle varie funzioni aziendali sono responsabili dei collaboratori sottoposti alla loro direzione, coordinamento o controllo. Essi devono tenere un comportamento esemplare, concedendo ai collaboratori fiducia, responsabilità e libertà d'azione, tenuto conto delle loro attitudini personali, professionali e delle loro esperienze. Devono inoltre vigilare affinché i collaboratori osservino il Codice e le procedure aziendali e non commettano violazioni.

10.4 Nell'ambito della selezione del personale, dei collaboratori o dei consulenti, dovrà essere effettuata un'accurata selezione dei candidati sulla base della loro professionalità ed esperienza, in misura proporzionale alla rilevanza delle mansioni che dovranno svolgere e nel rispetto dei principi di merito, competenza, professionalità, imparzialità e parità di genere.

11. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

11.1 La salute e sicurezza dei dipendenti e della collettività e il rispetto dell'ambiente costituiscono valori e principi fondamentali per la Società. I Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, funzioni e responsabilità, devono prendere attivamente parte alla loro salvaguardia.

11.2 Ogni Destinatario è tenuto a conformarsi alla politica di Toscotec in proposito, volta al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- costruire un ambiente di lavoro salutare e sicuro, promuovendo azioni e comportamenti volti ad azzerare il rischio di malattie e infortuni professionali;

- ridurre il consumo di risorse naturali ed energia e minimizzare l'impatto ambientale, attraverso un costante miglioramento dell'efficienza dei processi produttivi nell'ottica della sostenibilità.

11.3 Al fine del raggiungimento di tali obiettivi, i Destinatari devono costantemente adoperarsi affinché:

- siano rigorosamente rispettate tutte le vigenti disposizioni di legge e procedure aziendali in materia (in particolare, le procedure relative al sistema di gestione ambientale –PGA);

- siano attivi presidi costituiti da personale specializzato e da sistemi e impianti volti a garantire il migliore risultato possibile in termini di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

- sia garantita una diffusa cultura della responsabilità in tema di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente a tutti i livelli aziendali, anche attraverso l'informazione, la formazione, il corretto utilizzo dei macchinari e dei dispositivi di protezione e la loro costante supervisione;

- sia garantito che i prodotti, il processo produttivo e la tecnologia impiegata non costituiscano in alcun caso un fattore di rischio per la salute, la sicurezza e l'ambiente;

- siano garantite procedure e risorse adeguate a fronteggiare e limitare l'impatto di qualsiasi tipo di incidente o emergenza;

- sia consolidato il know-how in tema di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, per individuare le migliori soluzioni a supporto del continuo processo migliorativo in materia e sia assicurato il loro costante controllo da parte del *management* e dei dipendenti per creare e condividere una cultura della sicurezza in funzione preventiva;

- sia garantito periodicamente il controllo e la valutazione dei processi aziendali a salvaguardia della salute, della sicurezza e dell'impatto ambientale, al fine di favorirne il costante miglioramento.

12. UTILIZZO DEI BENI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI

12.1 I Destinatari sono responsabili della conservazione dei beni e delle attrezzature loro affidate. Sono tenuti ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili ed in conformità alle relative istruzioni ed hanno il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali malfunzionamenti o eventi dannosi.

12.2 Tutti i beni di proprietà della Società sono da utilizzarsi esclusivamente per scopi finalizzati alla prestazione dell'attività lavorativa. E' vietato, salvo specifiche autorizzazioni in proposito, l'utilizzo da parte di terzi o la cessione o a terzi, anche temporanea. E' inoltre vietato sottrarre, rimuovere o eliminare beni di proprietà aziendale senza specifica autorizzazione in proposito.

12.3 I Destinatari sono tenuti

- ad evitare un uso improprio di beni e attrezzature aziendali che possa causare danni o riduzione di efficienza o comunque eventi in contrasto con l'interesse della Società;

- ad operare, nei limiti del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle attrezzature aziendali.

12.4 I Destinatari utilizzano le risorse informatiche loro assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo dei sistemi informativi e delle politiche aziendali in materia. E' fatto espresso divieto di installare *software* privi di licenza sui *computer* della Società ovvero utilizzare o condividere materiale protetto dalla normativa sul diritto d'autore senza autorizzazione del titolare.

13. RISERVATEZZA, INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E PRIVACY CONFIDENTIALITY, PRIVILEGED INFORMATION AND PRIVACY

13.1 Tutte le informazioni relative alle Società acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa hanno natura riservata e non possono essere utilizzate o in qualsiasi modo divulgate senza specifica autorizzazione. I Destinatari sono pertanto tenuti, anche al di fuori dell'orario di lavoro, a non divulgare in alcun modo le informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza anche accidentalmente nello svolgimento dell'attività lavorativa e a farne uso per scopi esclusivamente connessi alle proprie funzioni aziendali. I Destinatari devono altresì prestare la massima attenzione in tal senso nella corrispondenza e nelle conversazioni, specie in luoghi aperti al pubblico.

13.2 Costituisce informazione privilegiata qualsiasi informazione relativa all'attività aziendale che non sia di pubblico dominio e che, qualora resa nota, sarebbe idonea ad influenzare il prezzo

di beni o strumenti finanziari ed è fatto espresso divieto di servirsi per trarne profitto di informazioni privilegiate ottenute in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

13.3 Nei rapporti con la stampa e i *mass media* Toscotec vigila affinché le informazioni oggetto di diffusione siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali. A tal fine, i rapporti con la stampa ed i *mass media*, come la partecipazione a convegni o ad altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti o previa autorizzazione delle stesse.

13.4 La Società garantisce il rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, esattezza e minimizzazione dei dati e della conservazione, integrità e riservatezza, come previsto dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016.

14. CONFLITTI DI INTERESSE

14.1 I Destinatari hanno un dovere di lealtà e fedeltà verso la Società e sono tenuti ad evitare ogni situazione che costituisca o possa costituire anche solo potenzialmente un conflitto tra gli interessi individuali (propri ovvero di un parente, affine o convivente) e quelli della Società.

14.2 Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto d'interessi o comunque a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel miglior interesse della Società deve essere comunicata al proprio responsabile e determina l'obbligo di astenersi dal compiere qualsiasi atto connesso a tale situazione, salva espressa autorizzazione della Società.

14.3 Non è consentito ai Destinatari anche in via indiretta tramite parenti, affini o conviventi, assumere cariche sociali o svolgere attività lavorativa di qualsiasi tipo in favore di imprese con le quali Toscotec intrattiene rapporti d'affari o è in concorrenza, né assumere partecipazioni dirette o indirette al capitale di clienti, fornitori o concorrenti ovvero accettare trattamenti preferenziali a titolo personale da parte di essi. Qualora dovessero insorgere dubbi in proposito, i Destinatari sono tenuti a consultare il proprio responsabile o l'ODV.

SEZIONE IV

RELAZIONI ESTERNE ALLA SOCIETA'

15. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

15.1 La Società impronta i rapporti con clienti e fornitori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.

In proposito, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- operare sempre e comunque nel miglior interesse della Società;
- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, prestazioni professionali di elevata qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche e procedure aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- mantenere sempre nelle relazioni con clienti e fornitori il dovuto carattere professionale.

15.2 E' fatto espresso divieto di porre in essere azioni volte a generare vantaggi o pressioni indebite nei confronti di terzi coi quali la Società intrattiene rapporti per qualsivoglia motivo. E' fatto espresso divieto di promettere o dare denaro o altre utilità a qualsivoglia soggetto terzo affinché compia od ometta atti in violazione dei propri obblighi di fedeltà verso il proprio ente di appartenenza.

15.3 Le offerte dei fornitori devono essere sottoposte ad una verifica equa ed imparziale e i criteri di selezione devono essere documentabili, improntati ad oggettività e trasparenza e sempre e comunque nel migliore interesse della Società. Nei rapporti di appalto, somministrazione o fornitura di beni e servizi alla Società, non dovrà essere perseguito alcun

interesse personale né i fornitori possono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale. In particolare, non è consentito ai Destinatari conferire ordini dai quali potrebbero ricevere indebiti vantaggi.

15.4 Nel conferimento di ordini o di incarichi professionali, saranno adottati criteri di selezione improntati ai principi di economicità, trasparenza e correttezza, valutandosi altresì l'integrità morale e deontologica dei soggetti da coinvolgere. In proposito, i Destinatari non possono accettare qualsiasi forma di compenso, omaggio o trattamento di favore.

16. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

16.1 I rapporti di qualsiasi natura con la pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ovvero a chi ne sia debitamente autorizzato.

16.2 I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalla pubblica amministrazione, da pubbliche istituzioni o dalle autorità di vigilanza fornendo ogni più ampia collaborazione in proposito ed evitando ogni comportamento di natura ostruzionistica.

16.3 Nell'ambito dei rapporti con la pubblica amministrazione, con soggetti istituzionali o con autorità pubbliche di vigilanza dovrà essere posta ogni attenzione affinché non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, concessioni, autorizzazioni, licenze o qualsivoglia atto di natura amministrativa.

16.4 Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria la Società si impegna a fornire la massima collaborazione, a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio all'amministrazione della giustizia, in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

I Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti. E' fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa;

- condizionare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o di rendere dichiarazioni non rispondenti al vero;

- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.

17. OFFERTE E BENEFICI VERSO TERZI E VERSO I DESTINATARI

17.1 E' fatto espresso divieto di offrire o concedere a terzi, direttamente o indirettamente, qualsivoglia beneficio sotto qualsiasi forma (denaro od altre utilità) in vista di trattamenti favorevoli, prestazioni indebite o qualsivoglia diversa finalità.

Omaggi, atti di cortesia commerciale o forme di ospitalità verso terzi sono consentiti solo quando rientrano nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia e siano di modico valore e comunque tali da non poter ingenerare nel destinatario l'impressione che siano finalizzati ad ottenere indebiti vantaggi. Qualora dovessero insorgere dubbi in proposito, i Destinatari sono tenuti a consultare il proprio responsabile o l'ODV.

17.2 E' vietato sfruttare la propria posizione lavorativa per pretendere, accettare o procurarsi benefici di qualsiasi genere. E' fatto espresso divieto di accettare denaro o altre utilità da parte di terzi, salva l'accettazione non sollecitata di omaggi di modico valore e comunque tali da non poter ingenerare in un terzo l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Qualora si ricevano omaggi o trattamenti di favore non ascrivibili nell'ambito delle normali relazioni di cortesia commerciale, si deve informare il proprio responsabile o l'ODV.

17.3 Toscotec considera con favore e fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi ad enti le cui attività siano orientate alla promozione della persona ovvero siano di elevato valore culturale. Non sono consentite donazioni a persone fisiche o enti con

fine di lucro nè ad organizzazioni i cui fini siano in contrasto con il Codice o con i principi fondamentali cui si ispira l'attività della Società.

SEZIONE V

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

18.1 Il Codice viene adottato mediante specifica approvazione dell'organo amministrativo.

18.2 Toscotec assicura l'applicazione del Codice garantendone la diffusione a tutti i Destinatari.

In particolare, tutti i dipendenti di Toscotec devono confermare per iscritto di aver ricevuto il Codice, di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute e di accettarle.

Il Codice è inoltre disponibile in formato elettronico sul sito *internet* della Società.

Nei confronti dei terzi, la Società cura l'inserzione nei contratti di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di conoscerne il contenuto e di osservarne le disposizioni.

18.3 La Società assicura la diffusione e conoscibilità del Codice, la sua interpretazione e attuazione uniforme, l'aggiornamento periodico nel caso di mutamenti legislativi o dell'organizzazione aziendale.