CODICE ETICO THE-MA S.p.A.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e s. m. e i.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

www.the-ma.it

SOMMARIO

PREMESSA....3
1. Diffusione e comunicazione del Codice Etico....4
2. Principi etici....4
3. Criteri di condotta specifici....7
Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori....7
Doveri dei dipendenti....7
Obblighi per i Responsabili di Funzione aziendali....8
Rapporti commerciali....9
Rapporti con i fornitori/collaboratori....9
Informativa contabile....10
Controlli interni....10
Antiriciclaggio e antiterrorismo....10
Protezione del segreto aziendale....11
Tutela della privacy....11
Rapporti con i *mass media*....11
Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni....12
Rapporti con la collettività....12
Regali, omaggi e altre utilità....12
WHISTLEBLOWING....12
4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni....13
- Misure nei confronti dei dipendenti (responsabili, impiegati e agenti)....14
- Misure nei confronti dei soci/amministratori....14
- Misure nei confronti di soggetti esterni (collaboratori esterni, consulenti e partners)....15
- Misure nei confronti di soggetti esterni (clienti e fornitori)....15
- Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza....15

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

PREMESSA

Il presente **Codice Etico** disciplina l'attività dell'azienda THE-MA SpA (di seguito anche Società o Azienda) nell'ambito delle attività da essa svolte, con riferimento ai reati "presupposto" di cui al D. Lgs 231/01 e s. m. e i., ed in genere in relazione allo svolgimento della attività e ai rapporti con terzi.

Esso reca principi sostanziali e comportamentali che dovranno essere rispettati da tutte le professionalità che operano con l'azienda, sia internamente (ovvero Amministratori/Direzione, dipendenti) sia esternamente (collaboratori, consulenti, e *stakeholders* a diverso titolo), sulla base di un rapporto contrattuale o meno, anche temporaneo, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta.

L'azienda, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico.

Il Codice è un atto liberamente sottoscritto, in rispetto ai principi in esso delineati e definiti da THE-MA SpA.
Esso costituisce un atto di impegno e un profilo di comportamento inderogabili.
Ognuno è tenuto a conformarsi ai principi etici specifici fatti propri dalla Società, alle norme di legge ed alle procedure previste dal Sistema di Gestione Integrato dell'Organizzazione, del quale il presente Codice Etico costituisce parte integrante assieme al Modello Organizzativo, e a contribuire alla loro applicazione, nonché ad assumersi le responsabilità conseguenti alla loro violazione.
L'ignoranza del Codice Etico non può essere invocata a nessun effetto.
La violazione di parti o di un principio fondamentale informatore del Codice Etico costituisce motivo di provvedimento disciplinare.
Tutti i destinatari possono segnalare le violazioni del Codice Etico All'Organismo di Vigilanza, che assumerà i provvedimenti più opportuni, garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante.

Particolare attenzione è richiesta alla Direzione (amministratore in primo luogo), nonché ai responsabili (secondo le diverse gerarchie) e ai membri dell'Organismo di Vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Vengono di seguito denominati "Destinatari" o "persone" i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice Etico, individuati negli Amministratori e nei componenti degli organi sociali di THE-MA S.p.A., in tutto il personale dipendente, e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne i fini e gli obiettivi perseguiti dalla stessa.
Nei casi di presunte violazioni commesse rispetto a quanto definito nel presente Codice, è compito di chiunque segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza (OdV), tramite apposita mail a odv@the-ma.it.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

1. Diffusione e comunicazione del Codice Etico

La Direzione si impegna a divulgare il presente Codice e a vigilare, laddove possibile, sul rispetto delle norme in esso previste.

Il codice etico viene messo a disposizione dei lavoratori, dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società (*stakeholders*).
In particolare, esso viene portato a conoscenza dei terzi, che ricevano incarichi da THE-MA Spa o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta nell'ambito dei rapporti che essi hanno con l'azienda stessa, attraverso sito web o comunicazione via e-mail.
All'interno dell'azienda il codice viene reso noto a tutto il personale, attraverso:

- condivisione sul server aziendale e/o tramite cartella condivisa su Drive
- riunioni di formazione e informazione
- consegna diretta al dipendente/collaboratore cartacea o via e- mail.

Tutte le persone interessate sono in grado di accedere al Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

2. Principi etici

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui l'Organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque e ne richiede il rispetto da parte di tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti
La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte.
Tale impegno deve valere per chiunque abbia rapporti con la Società.

Integrità di comportamento
La Società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ripudio di ogni discriminazione

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (scelta dei clienti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.
Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

Equità dell'autorità
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 e che sia evitata ogni forma di abuso.
Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Impegno sociale, tutela di salute, sicurezza e ambiente
THE-MA S.p.A. riconosce la propria responsabilità morale, nel contribuire al continuo miglioramento della collettività in cui opera, attraverso la promozione di iniziative culturali e sportive, ponendo particolare attenzione ai giovani, agli anziani e a tutti coloro che vivono in una condizione disagiata.

La Società conduce le sue attività in modo da tutelare la sicurezza e salute dei lavoratori, in maniera socialmente responsabile e sostenibile anche dal punto di vista ambientale.

THE-MA S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza del lavoro, sviluppando la sensibilità all'acquisizione di una piena consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, ed operando per salvaguardare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. THE-MA S.p.A. si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. La Società contrasta pertanto ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). THE-MA S.p.A., in qualsiasi Paese si trovi ad operare, rifiuta lo sfruttamento del lavoro minorile. Oltre al pieno rispetto delle normative previste in materia nei singoli Paesi, la Società promuove la tutela dei diritti del lavoratore, delle libertà sindacali e dei diritti di associazione.

Tutela della concorrenza
La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese, fermo quanto specificato in relazione ad accordi, convenzioni o simili basati su criteri oggettivi.

Protezione dei dati personali
La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. La Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D. Lgs 196/2003 ("Codice della privacy"), coordinato e aggiornato dal decreto di adeguamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016

n. 2016/679 (D. Lgs 101/2018).

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti previsti.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno, rigore morale, trasparenza e correttezza anche al fine di tutelare l'immagine stessa dell'azienda.

Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società.

Tutti devono orientare il proprio operato al perseguimento degli obiettivi dell'azienda, impegnandosi ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i precetti stabiliti nel presente documento e nell'ambito del Sistema di Gestione in essere.

Le persone devono rispettare i tempi, i turni e le disposizioni definite dalla Direzione nello svolgimento del proprio lavoro.

Tutti, nell'ambito delle specifiche attività, devono uniformare la propria condotta al pieno rispetto dei principi di lealtà, onestà, imparzialità, integrità morale evitando comportamenti atti ad incidere negativamente sui rapporti interni che devono essere improntati all'osservanza dei principi di civile convivenza nel rispetto reciproco e garantendo il rispetto dei diritti e delle libertà delle persone.

Nessuno può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esercitata.

Onestà, imparzialità e correttezza

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello Organizzativo di THE-MA e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative e dei regolamenti interni.

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. Ciascuna persona non fa dichiarazioni false o fuorvianti in merito ai servizi offerti dalla Società.

Risoluzione dei conflitti di interesse

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di THE-MA S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società stessa. Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione oggettiva di conflitto con gli interessi di THE-MA S.p.A., è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al suo superiore e ad uno degli Organi di Riferimento, e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto. Nei rapporti tra la Società e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme eticamente fondate secondo i principi contenuti nel Codice, e legali, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri. È fatto obbligo di riferire tempestivamente al proprio superiore e/o ad uno degli Organi di Riferimento qualsiasi informazione che possa far presumere o presagire una situazione di potenziale conflitto di interessi con THE-MA S.p.A. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni:

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

1) avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, etc..) anche attraverso famigliari, con clienti, fornitori o concorrenti;
3) accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con THE-MA S.p.A.;
4) utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli di azienda.

Ambiente di lavoro

Dipendenti e Collaboratori devono mantenere un ambiente di lavoro ordinato e decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata, rispettando i Regolamenti e disposizioni specifici previsti.
In particolare, essi:
- non svolgono attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- rispettano rigorosamente le norme aziendali e di legge riguardanti il divieto di fumo
- evitano qualsiasi comportamento e/o atteggiamento che possa creare un clima intimidatorio od offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro, ovvero che possa recare pregiudizio al comune senso del pudore.

3. Criteri di condotta specifici

Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori

Le risorse umane sono un fattore centrale e indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale. Il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi di THE-MA S.p.A. La Società offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:
1. adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
2. provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione di alcun genere;
3. creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni, e in nessun modo a fenomeni cosiddetti di *mobbing*. A tal fine attua tutte le iniziative per monitorare il clima aziendale, valorizzando gli indicatori acquisiti allo scopo di operare per un continuo miglioramento.

Doveri dei dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza dei principi contenuti nel Codice e di quanto definito nel Regolamento aziendale di THE-MA S.p.A.
Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando dove richiesto con precisione il loro impiego.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

Il dipendente deve:
– rispettare quanto previsto dal Regolamento interno per la tutela dei dati e della privacy
– adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.
In particolare, è fatto divieto di:
– creare situazioni pericolose per sé stessi o per gli altri, contravvenendo a quanto previsto dalla normativa vigente in ambito della salute e sicurezza dei lavoratori (D. Lgs 81/08 e s.m. e i.)
– astenersi dalla frequentazione di momenti di formazione e informazione laddove previsti dalla Direzione
– violare intenzionalmente qualsiasi disposizione individuata dal Datore di Lavoro, al fine di prevenire i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori
– contravvenire volontariamente a quanto previsto dalle procedure in essere, disposte dal Datore di Lavoro nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato e precedentemente comunicate
– astenersi dall'utilizzare gli strumenti di registrazione e controllo messi a disposizione dal Responsabile del Sistema di Gestione dell'Organizzazione per conto della Direzione
– agire in maniera indipendente, contravvenendo a quanto definito nei precedenti regolamenti, con l'intenzione di creare vantaggio per sé o per conto dell'Azienda.

Obblighi per i Responsabili di Funzione aziendali
Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto dei regolamenti, dei principi del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e del rapporto di lavoro nella sua dimensione etica
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione, nel rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali.

Rispetto delle persone
I responsabili delle singole attività non devono abusare del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, devono inoltre rispettare i propri collaboratori e favorirne la crescita professionale nonché lo sviluppo delle relative potenzialità.
Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. Ciascuno è chiamato a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente ai requisiti di rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, e ad assumere nei rapporti con i colleghi comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione, nel rispetto dei ruoli e delle mansioni che sono state definite dalla Direzione. Ognuno deve conoscere ed attuare le politiche dell'Organizzazione ed operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

Rapporti commerciali

THE-MA S.p.A. persegue il proprio successo sui mercati e nei paesi dove è presente attraverso l'offerta di prodotti e servizi di alta qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza. Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del Cliente.

La Società si impegna a mantenere rapporti di correttezza e corretta informazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti con i propri clienti. Ugualmente può richiedere da parte dei partners la messa a disposizione di informazioni corrette sulla propria situazione personale e finanziaria.

Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso.

Le parti sono tenute a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

L'organizzazione si ispira ai principi sopra indicati in genere nei rapporti commerciali e di *partnership*, anche nei rapporti internazionali. Il presente Codice Etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali. Essa intende comunque conoscere e rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali.

Rapporti con i fornitori/collaboratori

Le relazioni con i fornitori/collaboratori, ivi incluse quelle che concernono i contratti di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale e/o giuridica, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento/collaborazione e i principi etici adottati, se ritenuto necessario, nei contratti con i fornitori possono essere inserite clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio adozione di misure che garantiscono la sicurezza e salute dei lavoratori e/o il rispetto dei diritti fondamentali).
- la possibilità per l'Organizzazione di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

I processi di acquisto devono essere improntati alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, assicurando che si adottino soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela di tutte le persone coinvolte, dei prodotti, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

Relazioni con i detentori di capitale/informazioni societarie

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione deve essere chiara, completa, corretta e deve venire archiviata correttamente per eventuali verifiche.

Gli Amministratori sono tenuti a rispettare sia le norme previste per l'organo assembleare sia quelle per l'organo amministrativo, verbalizzando puntualmente le proprie deliberazioni, sia nel libro delle decisioni dei soci, sia nel libro delle decisioni degli amministratori, in modo da rilevare tempestivamente situazioni di possibile conflitto di interesse.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato. È assicurata la possibilità di impugnare le delibere assembleari.

Si devono osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi, inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting.

Si deve assicurare il regolare funzionamento della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, in particolar modo non tenere comportamenti che impediscano o che ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo, certificazione e revisione.

Ci si deve astenere dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici patrimoniali e finanziari.

Informativa contabile

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione degli atti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché gli atti della gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata e archiviata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ovvero ad uno degli Organi di Riferimento.

Controlli interni

È volontà di THE-MA S.p.A. diffondere a tutti i livelli della propria organizzazione una cultura consapevole dell'importanza di un adeguato sistema di controllo interno. In particolare, il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi produttivi e gestionali. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali, materiali e immateriali, che sono necessari all'attività svolta.

Antiriciclaggio e antiterrorismo

THE-MA S.p.A., nel rispetto della normativa vigente in materia, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico - finanziario per finalità di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri clienti, dei fornitori, dei dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività. THE-MA S.p.A. procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

L'Azienda cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

Riservatezza e confidenzialità

Protezione del segreto aziendale

Le attività di THE-MA S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle persone di THE-MA S.p.A. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore nell'organizzazione, nel rispetto delle procedure specifiche.

Gli obblighi di confidenzialità permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto di collaborazione, per una durata non inferiore a 5 anni.

Tutela della privacy

THE-MA S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. THE-MA S.p.A. intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta. La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le persone di THE-MA S.p.A. devono rispettare quanto indicato nelle informative consegnate riguardo alla privacy e, in particolare:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo averne verificato la divulgabilità.

Rapporti con i *mass media*

I rapporti tra THE-MA S.p.A. ed i *mass media* spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti. Qualsiasi dipendente della Società che riceva una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti l'Azienda. da parte di qualsiasi organo di stampa o comunicazione, è tenuto ad informare preventivamente la Direzione.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

I rapporti con gli Enti e gli Organismi Pubblici, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali di THE-MA S.p.A., sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo. Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti, quando siano di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati da un terzo come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato. In particolare, nei rapporti con Soggetti Pubblici per l'accesso a fondi agevolati, l'Azienda:

- rifiuta qualsiasi comportamento volto a conseguire il contributo in maniera indebita, con raggiri o omissioni di informazioni dovute;
- vieta di destinare il contributo ricevuto a finalità diverse da quelle per cui è stato erogato.

Rapporti con la collettività

L'Organizzazione può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità e integrità morale.

Regali, omaggi e altre utilità

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e terzi in genere, non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di indebiti vantaggi di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, etc.). In ogni caso gli atti di cortesia commerciali sono consentiti purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. Il Destinatario che riceva omaggi di qualsiasi natura e consistenza di valore, deve comunicarlo al suo diretto superiore o uno degli Organi di Riferimento.

WHISTLEBLOWING

THE-MA S.p.A. si impegna ad operare in un modo ispirato ad un'etica della persona ed alla sua tutela e chiede e si aspetta dai suoi dipendenti e dirigenti, consulenti, collaboratori, lavoratori interinali e liberi professionisti, appaltatori, fornitori e clienti, oltre ai componenti degli organi sociali della Società, un comportamento allineato al Codice Etico del Gruppo nonché al nuovo MOG. 231 adottato.

A tal riguardo THE-MA S.p.A. ha strutturato regole di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi generali sui quali opera la Società o alle leggi o regolamenti applicabili. L'applicazione di queste regole è limitata ai casi in cui l'informatore sia in buona fede e ragionevolmente creda si sia verificato, ovvero si stia verificando o sia probabile che si verifichi uno dei seguenti eventi:

- modalità di gestione degli affari tali da costituire un reato o una violazione della legge (per esempio frode, corruzione, estorsione, furto);

• mancato rispetto delle leggi in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
• mancato rispetto delle leggi in materia di Ambiente;
• abusi verbali o fisici, molestie sessuali, razzismo, discriminazione o qualsiasi altra condotta e comportamento immorale;
• discriminazione sulla base del sesso, razza, disabilità o religione;
• malcostume o cattiva condotta professionale;
• nepotismo;
• qualsiasi altra grave irregolarità, anche con riferimento a quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs n. 231/2001 e s. m. e i.

La procedura non deve essere utilizzata per:
• contestazioni personali
• accuse non fondate.

THE-MA S.p.A. incoraggia qualsiasi informatore a parlare in modo franco e garantisce la riservatezza contro qualsiasi danno o ritorsione. Tuttavia, qualora l'informatore ritenga sia più opportuno che la comunicazione rimanga anonima, può fare una segnalazione anonima.

THE-MA S.p.A. prende in considerazione e analizza le segnalazioni anonime in base a:
• la gravità della questione sollevata;
• la credibilità della questione contestata;
• quanto è probabile che la questione sollevata sia confermata da fonti certe.

In ogni caso, l'anonimato è garantito fino a quando la riservatezza dell'identità sia opponibile di fronte alla legge.

In alternativa, potete spedire una e-mail agli indirizzi odv@the-ma.it o tramite lettera al seguente indirizzo: Viale Lino Zanussi 6/C, 33170 Pordenone (PN) con oggetto WHISTLEBLOWING.

4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

THE-MA Spa ha adottato, mantiene attivo e aggiorna un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs 231/01 e s. m. e i., al fine di prevenire la commissione di reati, della fattispecie di quelli indicati nel Decreto stesso.

La Direzione intende punire tutte le condotte violative ed elusive delle prescrizioni contenute nel Modello, dei controlli effettuati sullo stesso e di quanto previsto dal presente Codice Etico e da regolamenti interni.

THE-MA Spa ha adottato un sistema disciplinare, la cui applicazione presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello e nel presente Codice Etico. Pertanto, esso sarà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente, e indipendentemente dal fatto che dal comportamento assunto scaturisca la commissione di un reato.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

Il sistema disciplinare adottato da THE-MA Spa è diversamente strutturato, a seconda dei destinatari, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/70), delle prescrizioni legislative applicabili e del Contratto Collettivo Nazionale per le aziende esercenti l'industria della carta e del cartone.

THE-MA S.p.A.
Cap. Soc. € 500.000
R.E.A. n° PN - 86659
P.I.: IT02506991203
PEC: the-ma@legalmail.it

Sede Legale e Operativa - Viale Lino Zanussi 6/C 33170 Pordenone
TEL: +39 0434 572677
FAX: +39 0434 572686
Email: info@the-ma.it

Via Col. Varisco 22/A
35010 Vigonza (PD)
TEL: +39 049 725 499
Email: commercialepd@the-ma.it

Via Toscanini 9
44124 Ferrara (FE)
TEL: +39 0532 772 958
FAX: +39 0532 772 965
Email: commercialefe@the-ma.it

♦ Misure nei confronti dei dipendenti (responsabili, impiegati e agenti)

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (così come individuati dall'Organigramma e dal Mansionario aziendale) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Sistema sono da intendersi come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) che detta regole ormai consolidate in via generale in materia di regolamentazione per la comminatoria di sanzioni in ciascun specifico rapporto di lavorosubordinato.

Al dipendente che sia deferito a procedimento disciplinare deve essere garantita la preventiva contestazione dell'addebito ed il diritto di difesa, in analogia con quanto previsto dall'art. 7, legge n.300/1970.

I provvedimenti adottabili vengono mutuati dal CCNL di riferimento, applicabile al rapporto di lavoro, e potranno essere i seguenti:

a) Richiamo verbale non ufficiale, nei casi di mancanze di minore entità: a questo provvedimento può far ricorso Il Datore di Lavoro o i responsabili di funzione individuati;

b) Richiamo ufficiale verbale o scritto, nei casi di trasgressioni non gravi: in questo caso vi farà ricorso direttamente la Direzione;

c) Multa, nel caso di trasgressioni piuttosto gravi o che comunque comportino danno all'immagine o alla sicurezza dell'azienda: in questo caso vi farà ricorso direttamente il Datore di Lavoro;

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nei casi di gravi violazioni da parte del lavoratore delle norme e/o reiterate ammonizioni: in questo caso vi farà ricorso direttamente il Datore di Lavoro;

e) Licenziamento con preavviso, nei casi di gravi violazioni da parte del lavoratore delle norme e/o reiterate ammonizioni: in questo caso vi farà ricorso direttamente il Datore di Lavoro;

f) Licenziamento senza preavviso, nei casi di gravissime violazioni da parte del lavoratore che comportino pericoli immediati per sé o gli altri o danni ingenti all'immagine dell'azienda: in questo caso vi farà ricorso direttamente il Datore di Lavoro.

Ogni tipo di decisione adottata dovrà essere comunicata al diretto interessato e verbalizzata.

Si evidenzia che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal sistema disciplinare, in relazione:

~ all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

~ al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

~ alle mansioni del lavoratore;

~ alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

~ alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

♦ Misure nei confronti dei soci/amministratori

In caso di grave violazione delle prescrizioni interne o del Codice Etico da parte del socio dell'azienda, verranno assunte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto dell'Organizzazione, in relazione

alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza.

- **Misure nei confronti di soggetti esterni (collaboratori esterni, consulenti e partners)**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, consulenti e partners in contrasto con le linee di condotta perseguite da THE-MA Spa e indicate nel Codice Etico, tale da comportare un danno di immagine per l'azienda, un rischio per la salute o sicurezza dei lavoratori, una mancata produzione, il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs 231 e s.m. e i., potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato/danno (ad esempio per le attività che espongano i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'azienda.

Nei casi meno gravi a seconda della tipologia della violazione dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, l'OdV o l'Amministratore delegato potranno comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

- **Misure nei confronti di soggetti esterni (clienti e fornitori)**

I soggetti legati alla società da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico potranno essere sanzionati, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite negli accordi stipulati tra le parti.

L'Amministratore delegato cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

- **Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico della Società da parte dell'Organismo di Vigilanza o qualcuno dei suoi membri, nell'esercizio della loro attività, l'Amministratore potrà provvedere, a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, a richiami o diffide e, nei casi più gravi o di maggior coinvolgimento dell'immagine aziendale, anche a promuovere le iniziative necessarie per la revoca o la cessazione dell'incarico.

Pordenone, 29/01/2024

Alessandro Pontillo
Amministratore Unico Delegato di THE-MA S.P.A.