



CODICE ETICO



Plasticform si è dotata di un Codice Etico che riflette i principi di lealtà e onestà che le appartengono, finalizzato a regolamentare attraverso precise norme comportamentali l'attività aziendale. Il presente testo si prefigge di coniugare trasparenza ed eticità nella conduzione delle attività aziendali con l'integrità morale e la correttezza.



Approvato in data 12 Giugno 2017

CONTENUTI

1. Premessa e principi generali
2. Valori aziendali e principi etici
 - 2.1. Rispetto della persona
 - 2.2. Uguaglianza e correttezza
 - 2.3. Onestà
 - 2.4. Tutela della sicurezza e della salute
 - 2.5. Trasparenza
 - 2.6. Tutela dell'ambiente
3. Integrità verso i nostri dipendenti e l'ambiente
 - 3.1. Sicurezza sul luogo di lavoro
 - 3.1.1. Obblighi in materia di sicurezza
 - 3.2. Rispetto dei diritti umani
 - 3.3. Obblighi delle funzioni competenti
 - 3.4. Sanzioni
 - 3.5. Rispetto dell'ambiente
4. Integrità commerciale
 - 4.1. Relazioni con i clienti
 - 4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 4.3. Pratiche concorrenziali leali

- 4.4. Rifiuto della corruzione
- 4.5. Rapporti con i fornitori
 - 4.5.1. Norme e regole di comportamento nei rapporti coi fornitori
- 5. Integrità e protezione del patrimonio e delle risorse
 - 5.1. Protezione delle informazioni, della proprietà intellettuale e delle risorse
 - 5.2. Rispetto della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate di terzi
 - 5.3. Prevenzione dei conflitti di interessi
 - 5.4. Impegno alla professionalità e qualità
 - 5.5. Regolarità delle registrazioni e delle scritture contabili
 - 5.6. Impegno contro il riciclaggio di denaro
- 6. Comunicazione etica
 - 6.1. Comunicazione prudente
 - 6.2. Uso dei Social Network
- 7. Vigilare e allertare
 - 7.1. Prevenire i problemi, gestire i rischi

Introduzione del C.E.O.

Cari collaboratori,

Plasticform dal 1998 produce componenti in termoplastica per l'automotive. È oggi una realtà importante nel nostro territorio, partner di grandi costruttori di auto. Il nostro successo e la nostra crescita si basano su valori profondi quali Etica, Trasparenza, Empowerment, Professionalità, Teamwork e su persone con passione e dedizione per l'azienda, per i clienti e per i colleghi. Indipendentemente dalle nostre funzioni e dal Paese in cui forniamo i nostri prodotti, agiamo con Integrità e Rispetto reciproci di tutti coloro che sono portatori di interessi nei nostri confronti. Contestualmente al nostro sviluppo, continueremo sempre a promuovere i più alti standard di Integrità e condividere i nostri valori con il nostro personale e i nostri partner. Questo Codice riflette la rigorosa Etica di impresa, si applica alla nostra quotidiana vita lavorativa, risponde alle situazioni e ai quesiti che potremmo dover affrontare e ci aiuta a ricercare risposte ed orientamenti. Tutto si basa sulle persone, che sono al tempo stesso gli ambasciatori e i custodi dei nostri Principi, dei nostri Valori etici e del nostro futuro. Vi invito ad una lettura attenta di questo Codice e a consultarlo frequentemente. Il nostro successo futuro si costruisce condividendo questo Codice ed i suoi Principi fra tutti noi. Non esitate a porre domande e a chiedere consiglio tutte le volte in cui ne sentirete la necessità.

Cordiali saluti,

Vincenzo Di Miscio



1. PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico contiene i principi etici a cui Plasticform si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

L'azienda, nello specifico, fa riferimento ai seguenti principi:

- **Rispetto della persona**
- **Uguaglianza e correttezza**
- **Onestà**
- **Tutela della sicurezza e della salute**
- **Trasparenza**
- **Tutela dell'ambiente**

Plasticform considera l'Etica indispensabile per conquistare e conservare la fiducia dei propri stakeholder. Per l'azienda, una forte cultura dell'integrità personale e professionale costituisce la base per una crescita sostenibile e redditizia.

Pertanto, essa si impegna nell'esecuzione delle proprie attività col massimo rigore etico attraverso un Codice aggiornato che riflette la cultura di eccellenza e di integrità che anima l'azienda.

Il presente testo, redatto sulla base degli standard professionali più elevati, definisce le politiche, i principi etici e le regole che tutto il personale deve rispettare.

L'osservanza al Codice è fondamentale per soddisfare i propri clienti e conquistarne fiducia e fedeltà, pertanto la direzione si impegna affinché tutto il personale vi si attenga scrupolosamente.

2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI

2.1. Rispetto della persona

Plasticform si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone. La centralità della persona si esprime attraverso:

- La valorizzazione dei dipendenti e dei collaboratori
- L'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste del cliente
- La correttezza e la trasparenza verso gli stakeholders



L'azienda non tollera e sanziona comportamenti atti ad agire contro la legge ed il presente Codice Etico.

2.2. Uguaglianza e Correttezza

Nei contatti con i clienti, nelle comunicazioni, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro e nella selezione e gestione dei fornitori, Plasticform condanna e rifiuta ogni discriminazione in base a età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religiosi dei suoi interlocutori.

2.3. Onestà

Plasticform si impegna costantemente a rispettare le prescrizioni legali e quelle che essa stessa sottoscrive. Nell’esercizio delle loro attività, i dipendenti sono tenuti a rispettare con diligenza le norme vigenti, il Codice Etico, i regolamenti interni e il modello organizzativo.

2.4. Tutela della sicurezza e della salute

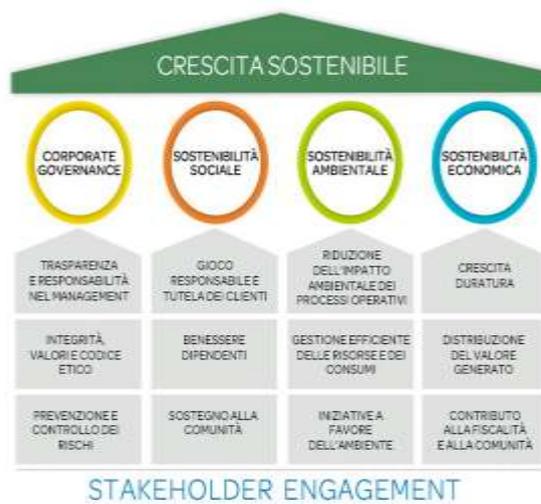
Plasticform garantisce e tutela l’integrità fisica e morale dei propri dipendenti, assicurando loro condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Si impegna altresì a consolidare la cultura della sicurezza attraverso un’ulteriore consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative vigenti, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

2.5. Trasparenza

Plasticform si impegna a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all’esterno sia all’interno dell’azienda.

2.6. Tutela dell’ambiente

Plasticform si impegna a contribuire allo sviluppo e alla salvaguardia dell’ambiente e delle comunità interessate dalle attività in cui opera.





3. INTEGRITA' VERSO I NOSTRI DIPENDENTI E L'AMBIENTE

3.1. Sicurezza sul luogo di lavoro

Plasticform si attiene alle leggi applicabili in termini di salute e di sicurezza sul lavoro, nonché alle regole che l'azienda ha appositamente fissato in materia. Per la tutela dei dipendenti e per la massima sicurezza delle operazioni condotte, tali regole devono essere osservate attentamente. Ciascun dipendente deve comprendere le regole in tema di salute e sicurezza specifiche alla propria funzione. **Qualsiasi situazione di potenziale pericolo deve essere segnalata onde evitare incidenti e infortuni.**



È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, come pure è vietato consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Vigè inoltre il divieto di fumare all'interno di tutti i locali e all'esterno dell'intera area di proprietà che delimita il luogo di lavoro.



3.1.1. Obblighi in materia di sicurezza

Coloro che sono preposti a dare attuazione alle norme adottate in materia di salute e sicurezza devono:

- Promuovere ed attuare iniziative che minimizzino i rischi o le cause che possono pregiudicare la salute e la sicurezza dei dipendenti nonché di soggetti terzi.
- Adeguare costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di salute e sicurezza.
- Sviluppare programmi di formazione e informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari.
- Effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi, come pure sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di salute e sicurezza.



3.2. Rispetto dei diritti umani

Plasticform, in osservanza delle **Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro**, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù.



- L'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro.



DICHIARAZIONE

"ai sensi dell'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro"
del 26 aprile 2007

L'azienda **Plasticform** ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere.

Per molestie o violenza si intende quanto stabilito dalle definizioni previste dall'Accordo e qui di seguito riportato:

"Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono ripetutamente e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro"

"La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro"

"Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più superiori, o da uno o più lavoratori o lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile"

Riconosce, inoltre, il principio che la dignità degli individui non può essere violata da atti o comportamenti che configurano molestie o violenza e che vanno denunciati i comportamenti o la violenza subite sul luogo di lavoro.

Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e reciproca correttezza, anche in attuazione dell'Accordo delle parti sociali europee del 26 aprile 2007 e della dichiarazione congiunta del 25 gennaio 2016.

Firma del Datore di lavoro

PLASTICFORM s.r.l.

Il Presidente
Vincenzo Di Mizio

Melfi, 15 maggio 2017

Plasticform S.r.l.
Sede Legale e Stabilimento
Zona Industriale S. Nicola
66025 MELI (PG) ITALY

tel. +39 0773 79231/3
fax +39 0773 792394
www.plasticform.it
info@plasticform.it

Cap. Soc. Lit. € 1.444.800
P. IVA 01183880701
Inscrizione REA di Pescara n. 20907
DURGS n. 022 314.858



3.3. Obblighi delle funzioni competenti

Per fare in modo che capacità e competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il suo potenziale, le funzioni competenti si impegnano ad:

- Applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti.
- Selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti in modo equo e paritario e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro.
- Valorizzare il lavoro di dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate.
- Promuovere il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

3.4. Sanzioni

I dipendenti devono attenersi meticolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti aziendali, tra i quali i principi di cui al presente testo. Ogni comportamento inappropriato o mancate osservanze delle disposizioni del presente Codice saranno passibili di specifiche sanzioni disciplinari, nel pieno rispetto della legge.

Anche la mancata osservanza al dovere d'informazione può essere oggetto di sanzione disciplinare. È compito della direzione curare la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel codice.

3.5. Rispetto dell'ambiente

La gestione operativa delle attività fa riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di



prevenzione e protezione ambientale, ad adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente, al fine di ridurre il relativo impatto.

Plasticform possiede un proprio SGA ed è inoltre certificata ISO14001 a testimonianza di quanto importante per l'azienda sia lo sviluppo sostenibile. L'azienda lavora pertanto in conformità con le leggi ambientali locali ed evita la fabbricazione di prodotti che presentino un rischio intollerabile per la salute degli individui e dell'ambiente.

4. INTEGRITA' COMMERCIALE

4.1. Relazioni con i clienti

Plasticform reputa l'ottenimento e il mantenimento della fiducia dei propri clienti come un elemento di primaria importanza per la propria immagine e per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

L'azienda è consapevole di come la soddisfazione del

cliente sia legata alla capacità di innovarsi, alla qualità dei propri prodotti e alla tenuta di elevati standard etici.

Essa si impegna con la massima serietà al fine di ottemperare alle richieste del cliente nel pieno rispetto delle specifiche da quest'ultimo espresse. In azienda vige inoltre il pieno rispetto della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate dei propri clienti.



4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione da parte dei dipendenti Plasticform devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda. In particolare, tutti i



rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, onestà, massima correttezza ed integrità.

È fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con Funzionari Pubblici ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Plasticform.

L'Azienda ha inoltre adottato il **Protocollo d'Intesa** stipulato tra Confindustria e le Prefetture di Potenza e Matera del 14/12/2010.

4.3. Pratiche concorrenziali leali

Plasticform, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza, vietando fermamente qualsiasi pratica anticoncorrenziale finalizzata ad eliminare un concorrente o a forzare partner commerciali ad accettare condizioni sleali.

L'azienda evita inoltre qualsiasi atteggiamento che possa essere interpretato come disponibilità ad adottare comportamenti anticoncorrenziali.

Gli accordi definiti con i partner sono leciti, trasparenti e gestiti nei minimi dettagli. La stessa azienda a sua volta si aspetta che i propri partner comprendano la sua politica e le sue aspettative. Qualsiasi violazione delle norme di buona condotta adottate da Plasticform è suscettibile di gravi conseguenze disciplinari e sanzionatorie.

4.4. Rifiuto della corruzione

Plasticform proibisce qualsiasi pratica di corruzione e qualsiasi forma di pagamento illecito. Vieta altresì qualsiasi atteggiamento che possa essere interpretato come un

tentativo da parte dell'azienda di influenzare in modo inappropriato le decisioni di clienti, enti amministrativi, partner e fornitori o che possa essere ricondotto ad



un'apertura da parte della stessa ad una qualsiasi forma di corruzione attiva o passiva.

- **Omaggi elargiti/ricevuti**

Il personale Plasticform ha il divieto di ricevere o offrire gratifiche a clienti, fornitori o terzi al fine di ottenere vantaggi inappropriati ed è obbligatoriamente tenuto a **segnalare l'eventuale verificarsi di qualsiasi situazione di illecito alla Direzione**. È permesso offrire o accettare omaggi di valore modico. **Per le finalità del presente Codice, un omaggio sarà considerato di valore modico se il suo valore nominale (tasse incluse) non supera i 100 euro e risulta essere una consuetudine elargire o ricevere tale omaggio nell'ambito dell'ordinario svolgimento delle attività aziendali.**

A titolo esemplificativo, tra gli omaggi ammessi si annoverano calendari, agende, prodotti di fabbricazione propria, nonché prodotti agroalimentari del territorio (bottiglie di vino, olio, dolci, formaggi), prodotti artigianali artistici e libri. Qualora l'omaggio non rientri nei casi sopraelencati o simili sarà necessario rifiutare con gentilezza ma fermamente. Nel caso in cui accettare l'omaggio risulti ragionevolmente essere nel miglior interesse di Plasticform (ad esempio qualora il rifiuto potesse essere considerato offensivo) è necessario ottenere in via preventiva il consenso scritto da parte della Direzione prima di accettare l'omaggio. **Tutti gli omaggi ricevuti/elargiti, sia autorizzati sia respinti, vanno registrati nell'apposito modulo "Omaggi ricevuti/elargiti" in allegato.**

L'Organismo di Vigilanza di Plasticform, nella persona del Presidente (secondo l'articolo 6 comma 4 del D.Lgs.231 in base al quale il compito può essere affidato all'organo dirigente), riferisce al C.D.A una volta all'anno dei casi di corruzione che potrebbero essere riscontrati ai sensi del Codice.



In nessun caso è permesso elargire o accettare omaggi in denaro, quale che sia l'entità dell'importo. Omaggi offerti ai propri familiari/amici da Terzi devono essere sempre rifiutati, indipendentemente dal loro valore, allo stesso modo è fatto divieto di offrire omaggi ad amici/familiari di Terzi durante il proprio incarico o lo svolgimento dell'attività per conto di Plasticform.

- **Finanziamento di partiti politici**

Plasticform non ammette alcuna forma di pagamento a partiti politici o organizzazioni, né ai rappresentanti degli stessi/e. I suoi dipendenti sono tuttavia liberi di sostenere i candidati o i progetti politici di loro scelta durante il proprio tempo libero e con le proprie risorse. Viceversa, non possono utilizzare né il tempo, né le risorse di Plasticform a vantaggio di partiti politici, eletti, candidati, sindacati o cause religiose.

- **Donazioni ad organizzazioni no profit**

La direzione di Plasticform autorizza donazioni ad organizzazioni benefiche a condizione che non vengano effettuate al fine di ottenere un vantaggio personale, finanziario o politico per un qualunque Pubblico Ufficiale o qualsivoglia cliente/fornitore/Terzo. Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i seguenti principi:

- Deve essere indicato se risultino o meno in linea con il budget annuale approvato
- Tra i beneficiari possono figurare soltanto enti caritatevoli e organizzazioni no profit, costituiti e registrati nel pieno della legislazione vigente.



- Tutte le donazioni devono essere tracciabili ed accuratamente documentate per iscritto.
- Il beneficiario deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di buona reputazione.
- **Trattamenti di favore**
Plasticform non accetta alcun tipo di raccomandazione in materia di assunzioni da soggetti politici, religiosi o personalità di qualsiasi genere, bensì seleziona il personale se pure da questi segnalato senza lasciarsi influenzare mediante accurata valutazione da parte del Responsabile Risorse Umane coadiuvato dalla Direzione prima di prendere in considerazione un'eventuale assunzione.

4.4.1. Conseguenze per la violazione delle leggi anti-corruzione

- **Conseguenze per le persone fisiche:**
I provvedimenti per la violazione delle Leggi anti-corruzione da parte di persone fisiche comprendono la detenzione e ingenti pene pecuniarie. Per ciascuna violazione del presente Codice sono previste azioni disciplinari, incluso il licenziamento dalla posizione ricoperta all'interno di Plasticform.
- **Conseguenze per Plasticform**
Tra i provvedimenti previsti per l'azienda si annoverano sanzioni pecuniarie, danni al marchio aziendale e alla reputazione di Plasticform, perdita di attività, azioni legali da parte dei concorrenti, controversie e ingenti spese legali.

4.4.2. Applicazione e disciplina normativa

Plasticform tratta gli atti di corruzione con estrema serietà ed esaminerà qualsiasi accusa o caso sospetto di corruzione, intraprendendo azioni disciplinari e/o legali in qualsiasi caso in cui sia ritenuto opportuno. Una violazione del presente Codice può comportare azioni disciplinari nei confronti di un dipendente, incluso il licenziamento. Plasticform non intratterrà ulteriori rapporti con Terzi che abbiano violato il presente Codice. Qualora vengano fatte segnalazioni alla polizia o ad altre autorità preposte, Plasticform si impegnerà a collaborare in ogni modo possibile alle indagini che

potrebbero portare ad un procedimento legale nei confronti di Dipendenti e Terzi.

Tutti i dipendenti devono essere consapevoli delle forme di corruzione e concussione, dei rischi derivanti dall'intraprendere attività caratterizzate da tali fenomeni, nonché le modalità per denunciare sospetti fenomeni di corruzione e concussione.

4.5. Rapporti con i fornitori

La condotta di Plasticform nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla **ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership ad ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità di giudizio.**



L'azienda, nella selezione dei fornitori, non ammette pressioni indebite

finalizzate a favorire un

fornitore a discapito di un altro e tali da compromettere la fiducia di cui la stessa gode nel mercato attuale.

I soli criteri in base ai quali Plasticform stringe rapporti con un fornitore si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità dei beni e delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale. A sua volta l'azienda si aspetta dai propri partner un impegno equivalente al proprio secondo quanto riportato nel presente testo.

4.5.1. Norme e regole di comportamento nei rapporti con i fornitori

I dipendenti devono:

- Osservare le procedure vigenti relative alla selezione dei fornitori e alla gestione dei rapporti con questi.
- Adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, che dovranno possedere i requisiti richiesti.
- Ottenere la collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti (in termini di qualità, costi e tempi di consegna).
- Osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura.
- Ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo coi fornitori.

Al dipendente è vietato:

- Ricevere corrispettivi da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio.
- Subire condizionamenti da parte di terzi estranei a Plasticform per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa.
- Ricevere omaggi o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, informando tempestivamente la Direzione.

Le violazioni al presente Codice Etico sono oggetto della massima attenzione. Qualsiasi violazione è passibile di provvedimenti che possono arrivare fino alla rottura delle relazioni contrattuali con il partner commerciale.

5. INTEGRITA' E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE RISORSE

5.1. Protezione delle informazioni, della proprietà intellettuale e delle risorse.

Tutto il personale di Plasticform è tenuto a operare con la massima diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o in contrasto con l'interesse dell'azienda o dettati da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con essa. È compito del personale sia proteggere tali beni sia impedirne l'uso fraudolento o improprio.



Questi, per i quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, comprendono:

- Progetti, accordi commerciali, dati finanziari
- Strategie commerciali, d'investimento e d'espansione
- Clienti e fornitori
- Diritti di proprietà intellettuale, d'autore e documentazione progettuale
- Informazioni personali riguardanti dipendenti o clienti
- Informazioni tecnologiche e qualsiasi altra informazione sensibile
- Beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di Plasticform
- Beni ottenuti in concessione
- Applicazioni e dispositivi informatici

Ciascun dipendente è tenuto a:

- Acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni
- Conservare detti dati in modo tale da impedirne a terzi estranei di prenderne conoscenza
- Comunicare i dati nei limiti previsti dalle procedure aziendali

Plasticform rispetta inoltre i diritti di proprietà intellettuale dei propri partner, i segreti industriali, i diritti d'autore, i software, le immagini e le pubblicazioni. Qualsiasi violazione delle regole sulla riservatezza e sulla proprietà intellettuale possono dar luogo ad azioni disciplinari e legali.

5.2. Rispetto della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate di terzi.

Plasticform rispetta la proprietà intellettuale e le informazioni riservate altrui. L'utilizzo di qualsiasi strumento contrario all'etica aziendale

adottato finalizzato ad ottenere informazioni riservate di terzi è severamente vietato. Anche dopo aver lasciato l'azienda, i dipendenti sono tenuti a proteggere le informazioni riservate e non possono in alcun caso divulgarle.



5.3. Prevenzione dei conflitti di interessi

Il personale è tenuto ad agire sulla base di quello che è il miglior interesse di Plasticform mostrando piena lealtà nei confronti dell'azienda, pertanto deve evitare qualsiasi attività che possa porre quest'ultima in situazione di conflitto d'interessi. Ciascun dipendente è inoltre tenuto a segnalare alla

Direzione qualsiasi attività o relazione potenziale che possa determinare un conflitto d'interessi. La stessa si impegna a garantire che nessuna ritorsione potrà essere esercitata nei confronti di chi effettua una segnalazione.

Ai fini del proprio successo, Plasticform ritiene di primaria importanza la lealtà dei dipendenti nei suoi confronti. È altresì fondamentale che sappia



riconoscere ed evitare relazioni o atti che possano determinare o evocare un conflitto d'interessi.

Il personale inoltre non può esercitare una seconda attività lavorativa che possa distoglierlo dalle sue funzioni all'interno di Plasticform, ciò non vieta la partecipazione al di fuori delle ore lavorative ad attività che non interferiscano con i doveri in azienda.

5.4. Impegno alla professionalità e qualità

Plasticform si applica nella fabbricazione di prodotti di elevata qualità ai propri clienti.

L'elevata qualità dei suoi prodotti dipende dall'integrità e dall'affidabilità dei sistemi di produzione, pertanto l'azienda dispone di norme di qualità e produzione molto severe, assicurandosi che i propri prodotti rispondano agli standard di qualità più elevati.

È attualmente certificata ISO 9001 ed.08 e ISO TS 16949 ed.09 ed ha intrapreso l'aggiornamento alle nuove edizioni degli standard adottati ISO 9001 ed.2015 e IATF 16949 ed.2016.



Plasticform fa inoltre della pro-attività un suo elemento chiave grazie al continuo monitoraggio delle diverse attività e ad un efficiente sistema di comunicazioni, che permettono la segnalazione tempestiva di un potenziale problema sin dalle prime manifestazioni quali ad esempio pezzi difettosi.

5.5. Regolarità delle registrazioni e delle scritture contabili

Le azioni e le operazioni direttamente e indirettamente collegate a Plasticform dispongono di un adeguato supporto documentale che consente di verificare in qualsiasi momento caratteristiche e finalità dell'operazione nonché di identificare tutti i soggetti interessati.



Tutte le attività e passività, le spese e altre transazioni eseguite da Plasticform sono registrate nella contabilità in totale trasparenza, conformemente alle normative in vigore e ai sistemi contabili di riferimento. Le stesse attività dell'azienda sono soggette a registrazione contabile sin dalla loro acquisizione. **È assolutamente vietata la riproduzione di scritture false o infondate sui registri contabili.**

A tal proposito la direzione proibisce:

- La registrazione di scritture fuorvianti
- L'alterazione o la soppressione senza autorizzazione di scritture contabili dell'azienda
- La trasmissione di informazioni finanziarie non veritiere nei confronti di clienti, fornitori, organismi di controllo e altre parti interessate.

Se un dipendente è testimone di violazioni alle regole sopra indicate o nutre sospetti di irregolarità, deve informare immediatamente la Direzione.

5.6. Impegno contro il riciclaggio di denaro

L'impegno assunto da Plasticform per la qualità nelle sue informazioni finanziarie richiede tolleranza zero in materia di riciclaggio di denaro.



Plasticform rifiuta fermamente tale pratica ed accetta esclusivamente forme di pagamento lecite. Onde evitare qualsiasi rischio connesso al riciclaggio, l'azienda si sforza di conoscere attentamente i suoi clienti e mostra un'estrema vigilanza nei riguardi di ordini, fatture e pagamenti.

6. COMUNICAZIONE ETICA

6.1. Comunicazione prudente

Plasticform comunica in modo chiaro, onesto e coerente con le diverse parti interessate, ciò include qualunque modalità di comunicazione utilizzata attualmente. Qualsiasi comunicazione effettuata a nome di Plasticform è subordinata all'approvazione della Direzione e necessita di un'adeguata preparazione.



6.2. Uso dei Social Network

I dipendenti di Plasticform sono liberi di utilizzare i social network di loro scelta a titolo personale, devono tuttavia essere consapevoli del rischio che tale utilizzo implica. Accade spesso che informazioni che si crede di divulgare

ad una cerchia privata possano essere viste da un vasto pubblico sui social network. Una mancanza di diligenza potrebbe comportare la comunicazione di informazioni riservate di proprietà Plasticform o dei suoi stakeholder.

Pertanto nell'utilizzo dei social, i dipendenti devono tenere conto degli interessi di Plasticform e delle esigenze di protezione delle informazioni riservate

d'azienda. Plasticform intende precisare pertanto che la diffusione di tali informazioni, come pure la pubblicazione di articoli diffamatori atti a denigrare proprietà e dipendenti e ad arrecare danno d'immagine, costituisce reato passibile di denuncia ed altre sanzioni o provvedimenti disciplinari che la Direzione riterrà opportune/i in relazione alla gravità dell'infrazione commessa.



7. VIGILARE ED ALLERTARE

7.1. Prevenire i problemi, gestire i rischi

Il presente Codice Etico è concepito per prevenire i problemi, gestire i rischi e limitare l'esposizione di Plasticform e dei suoi collaboratori a situazioni non

conformi; la sua efficacia dipende al contempo dall'integrità personale di ciascuno e dalla determinazione collettiva ad agire in maniera etica.

È quindi nell'interesse dell'azienda segnalare alla Direzione qualsiasi violazione del presente Codice Etico di cui i dipendenti siano testimoni o di cui nutrano sospetto.

Coloro che desiderino segnalare un problema in modo strettamente riservato possono inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica:



v.dimiscio@plasticform.it disponibile 24h su 24.

I messaggi possono essere inviati in modo anonimo purchè nel rispetto delle regolamentazioni locali. I dipendenti hanno la garanzia che qualsiasi situazione preoccupante che intendono trattare sarà esaminata con la dovuta attenzione e sarà subito oggetto di indagine. Plasticform non tollera alcuna ritorsione nei confronti di coloro che effettuano una segnalazione in buona fede o partecipano ad una indagine. Non saranno tollerate segnalazioni mirate a danneggiare di proposito un dipendente. Infine, **l'azienda garantisce sull'assoluta sicurezza del dipendente in merito a segnalazioni effettuate.**

Contatti:

Ph. +39 0972 762012 Fax +39 0972 762344

website: www.plasticform.it email: info@plasticform.it



Plasticform s.r.l.

C.E.O