

# CODICE ETICO

## SOMMARIO

<b>1. PRINCIPIO GENERALE</b> .....	2
1.1. Destinatari .....	2
1.2. Divulgazione e rispetto del Codice Etico .....	2
1.3. Obblighi per i dipendenti .....	2
1.4. Obblighi per i Responsabili di Funzione aziendali .....	2
1.5. Valenza del Codice nei confronti di terze parti .....	3
1.6. Organi di riferimento .....	3
1.7. Valore contrattuale del Codice .....	3
<b>2. ONESTA' E CORRETTEZZA</b> .....	3
2.1. Gestione degli affari in generale .....	3
2.2. Regali, omaggi e altre utilità .....	3
2.3. Conflitto di interessi .....	3
2.4. Rapporti con i Fornitori .....	4
2.5. Rapporti con i Clienti .....	4
2.6. Uso corretto dei beni aziendali .....	4
<b>3. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI</b> .....	5
3.1. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche .....	5
3.2. Rapporti con i mass media .....	5
<b>4. LE POLITICHE DEL PERSONALE</b> .....	5
4.1. Gestione e sviluppo delle risorse umane .....	5
4.2. Rispetto dei colleghi .....	6
4.3. Sostanze alcoliche, stupefacenti e altri illeciti .....	6
4.4. Fumo .....	6
<b>5. LA TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E I CONTROLLI INTERNI</b> .....	6
5.1. Informativa contabile .....	6
5.2. Controlli interni .....	6
5.3. Antiriciclaggio e antiterrorismo .....	7
<b>6. WHISTLEBLOWING</b> .....	7
<b>7. RISERVATEZZA</b> .....	7
7.1. Protezione del segreto aziendale .....	7
7.2. Tutela della privacy .....	8
<b>8. IMPEGNO SOCIALE</b> .....	8

## 1. PRINCIPIO GENERALE

### 1.1. Destinatari

Vengono di seguito denominati "Destinatari" 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 l'Azienda. Rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne i fini e gli obiettivi, ovunque la Società opera. L'attività svolta da THE-MA S.p.A., è conforme ai principi di correttezza e trasparenza. A tal fine, le operazioni tra i vari soggetti aziendali, ivi comprese le operazioni con società correlate, rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per il loro svolgimento, adeguatamente portati a conoscenza del mercato. I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi contenuti nel Codice. Compete poi ai manager e singoli responsabili di funzione, dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel presente Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, e rafforzando la fiducia, la coesione, il senso di appartenenza e lo spirito aziendale di THE-MA S.p.a. I dipendenti, nell'ambito del dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme di legge vigenti e le procedure interne. Ciascun dipendente deve fornire apporti lavorativi adeguati alle responsabilità assegnate e alla professionalità riconosciuta, e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine di THE-MA S.p.a. Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze alla competente funzione di riferimento (Direzione (anche organismo di vigilanza interno), RSGI). Per la piena osservanza del Codice Etico, ciascun dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice stesso, deve darne tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o ad uno degli Organi di riferimento di cui al successivo punto 1.6.

### 1.2. Divulgazione e rispetto del Codice Etico

THE-MA S.p.A. assicura, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni ("Organi di riferimento"):

- 1) la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- 2) l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative concernenti il Codice stesso;
- 3) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- 4) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- 5) che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

### 1.3. Obblighi per i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti di THE-MA S.p.A. hanno l'obbligo di:

- 1) astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- 2) rivolgersi ai propri superiori o al RSGI in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- 3) riferire tempestivamente al proprio superiore o al RSGI qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni, nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- 4) nei casi di presunte violazioni di particolare gravità, è fatto obbligo al dipendente di indirizzare la segnalazione direttamente alla Direzione tramite apposita mail [privacy@the-ma.it](mailto:privacy@the-ma.it) o tramite lettera al seguente indirizzo: Via della Repubblica Italiana 8, 40061 Minerbio (BO).

### 1.4. Obblighi per i Responsabili di Funzione aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- 1) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento;
- 2) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme 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;

- 3) selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni al fine di evitare che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
- 4) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione

### 1.5. Valenza del Codice nei confronti di terze parti

Tutti i dipendenti di THE-MA S.p.A., in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, nei confronti di questi, devono:

- 1) essere informati adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- 2) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- 3) adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

### 1.6. Organi di riferimento

Organi di riferimento per l'applicazione del Codice sono:

la Direzione ed il RSGL, con il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno della Società, fornendo le necessarie spiegazioni ed indirizzi formativi ed assumere gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazione al Codice, nonché di esaminare le notizie di possibili violazioni, promuoverne le istruttorie e le verifiche più opportune.

### 1.7. Valore contrattuale del Codice

Il Codice costituisce parte integrante della normativa del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti di THE-MA S.p.A. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni causati dalla stessa violazione. Per i Destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con THE-MA S.p.A.

## 2. ONESTA' E CORRETTEZZA

### 2.1. Gestione degli affari in generale

THE-MA S.p.A. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I dipendenti ed i collaboratori esterni che agiscono in nome o per conto della Società, sono tenuti nei rapporti d'affari di interesse di THE-MA S.p.A. e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad un comportamento eticamente fondato e rispettoso delle leggi, improntato ad un esplicito e cogente divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali. I Destinatari sono tenuti altresì ad un comportamento allineato alle politiche aziendali della Società, che mai possono tradursi, anche se finalizzate al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente, ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

### 2.2. 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 come determinato ed esplicitato in [PR.002](#) – Processi relativi al cliente; ed in [PR.003](#) – Gestione del fornitore. Il Destinatario che riceva omaggi di qualsiasi natura e consistenza di valore, deve comunicarlo al suo diretto superiore o uno degli Organi di Riferimento di cui al punto 1.6.

### 2.3. Conflitto di interessi

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:

- 1) avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, etc..) anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- 2) svolgere attività lavorativa, anche da parte dei familiari, presso 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.

## 2.4. Rapporti con i Fornitori

La selezione dei Fornitori e la formulazione delle condizioni d'acquisto dei beni e servizi per la società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere. I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per THE-MA S.p.A. ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va inoltre perseguita la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società in termini di qualità e tempi di consegna. La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il Fornitore contraente. L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per THE-MA S.p.A. però, deve necessariamente assicurare che l'Azienda e i suoi Fornitori 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. Il tutto viene comunque dettagliato in [PR.003](#) – Gestione del fornitore.

## 2.5. Rapporti con i Clienti

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, fornendo informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi forniti, in modo da favorire scelte consapevoli. Il tutto viene comunque dettagliato in [PR.002](#) – Processi relativi al cliente.

## 2.6. Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per THE-MA S.p.A. come riportato anche in [IO.028](#) - Disciplina aziendale e regole di buon senso e in [IO.030](#) - Regole generali di ordine postazioni di lavoro, gestione rifiuti, manutenzioni e guasti, prelievo materiale. In particolare ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le istruzioni operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, la sicurezza, l'integrità e la massima efficienza di questa particolare categoria di beni strumentali.

In particolare ogni Destinatario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di qualità bassa o ad uno stile inadeguato, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming e le "catene di Sant'Antonio", che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale, tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato, e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

THE-MA S.p.A. vieta, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente ai minori. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività, etc.), con l'aggravante che un uso improprio può comportare potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti, e configurare la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari.

### 3. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

#### 3.1. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

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, THE-MA S.p.A.:

- 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.

#### 3.2. 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 THE-MA S.p.A. da parte di qualsiasi organo di stampa o comunicazione, è tenuto ad informare preventivamente la Direzione e con essa concordare sull'opportunità e i contenuti dell'intervista stessa come, anche riportato, in [IO.028](#) - Disciplinare aziendale e regole di buon senso.

### 4. LE POLITICHE DEL PERSONALE

#### 4.1. Gestione e sviluppo delle risorse umane

Le risorse umane sono un fattore centrale e indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi di THE-MA S.p.A.; la quale si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'esecuzione e nel raggiungimento degli obiettivi contenuti nell'oggetto sociale. THE-MA S.p.A. 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.

Ciascun Destinatario deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della personalità, della dignità e della reputazione di ciascuno. I Destinatari, inoltre, sono tenuti a riservare i dati personali, di cui vengono a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone. 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. Le attività di THE-MA S.p.A. devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. 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. si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo siano garantiti. 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. Qualsiasi violazione delle disposizioni del presente articolo deve essere immediatamente comunicata alla Direzione ed al RSGI.

#### 4.2. Rispetto dei colleghi

THE-MA S.p.A. non ammette alcun tipo di molestia verso un collega, a partire da quelle sessuali, intendendo come tali la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; non ammette altresì profferte di relazioni interpersonali private, proposte con insistenza, nonostante un espresso o evidente non gradimento della persona coinvolta, le quali siano percepite come disturbi o comunque elementi di turbamento.

#### 4.3. Sostanze alcoliche, stupefacenti e altri illeciti

THE-MA S.p.A. ritiene indispensabile che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso dei principi morali e della sensibilità dei colleghi. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di violazione di tali connotazioni ambientali e comportamentali:

- a) prestare servizio sotto gli effetti di uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa ovunque e comunque esercitata;
- c) contrabbando e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Tali comportamenti saranno opportunamente segnalati e sanzionati.

Altre info in [IO.028](#) - Disciplinare aziendale e regole di buon senso.

#### 4.4. Fumo

THE-MA S.p.A., in considerazione della normativa vigente in materia e della volontà di creare per i suoi dipendenti e per i visitatori un ambiente salutare e confortevole, ha previsto il divieto in via generale di fumare nei luoghi di lavoro.

### 5. LA TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E I CONTROLLI INTERNI

#### 5.1. 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. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. 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 richiamati al punto 1.6.

#### 5.2. 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.

### 5.3. 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.

THE-MA S.p.A. 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.

## 6. 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.

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.

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 all'indirizzo [privacy@the-ma.it](mailto:privacy@the-ma.it) o tramite lettera al seguente indirizzo: Via della Repubblica Italiana 8, 40061 Minerbio (BO).

Per ulteriori info è consultabile la [PR.013](#) – Consultazione e Comunicazione.

## 7. RISERVATEZZA

### 7.1. 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 a THE-MA S.p.A. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore nell'organizzazione, nel rispetto delle procedure specifiche.

## 7.2. 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:

- 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 aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

## 8. IMPEGNO SOCIALE

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.

Minerbio 07.01.2019

Luogo e data

OWNER & PRESIDENT

CEO - CHIEF EXECUTIVE OFFICER