



**FONDAZIONE
LENE THUN**

CODICE DI COMPORTAMENTO DI GRUPPO

allegato al

**Modello di organizzazione gestione e controllo
adottato da Fondazione Lene Thun Onlus
ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n°231**

INDICE

1. MISSION.....	4
1.1. LA VISION	4
1.2. I VALORI GUIDA.....	4
2. PRESENTAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	4
2.1. CHE COS'È IL CODICE DI COMPORTAMENTO	4
2.2. OBIETTIVI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	5
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	6
4. STANDARD ETICI DI RIFERIMENTO	7
4.1. CONFORMITÀ ALLE LEGGI	7
4.2. IMPARZIALITÀ.....	7
4.3. PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	7
4.4. RISERVATEZZA	8
4.5. CORRETTEZZA IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE.....	8
4.6. VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO	8
4.7. CONCORRENZA LIBERA E LEALE.....	8
4.8. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ.....	8
4.9. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI.....	8
4.10. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	9
4.11. PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	9
4.12. TUTELA AMBIENTALE	9
5. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....	9
5.1. AZIONISTI	9
5.2. CLIENTI	10
5.3. FORNITORI.....	10
5.4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
5.5. COLLETTIVITÀ	11
5.6. COLLABORATORI	11
5.7. MERCATO	11
5.8. MASS MEDIA E COMUNICAZIONI ESTERNE	12
5.9. RAPPORTI INFRAGRUPPO	12
6. PRINCIPI GENERALI E NORME COMPORTAMENTALI.....	13
6.1. CONFLITTO DI INTERESSI.....	13
6.2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI	14
6.3. NORMATIVA ANTITRUST E ORGANI REGOLATORI, CONCORRENZA E LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO.....	15
6.4. TUTELA DELLA PRIVACY	15
6.5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ, DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE.....	16
6.6. ANTIRICICLAGGIO	17
7. AREA RISORSE UMANE	17
7.1. SELEZIONE DEL PERSONALE.....	17
7.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	17
7.3. GESTIONE DEL PERSONALE.....	18
7.4. VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE.....	18
7.5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ.....	18
7.6. INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	19
7.7. SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO.....	19

7.8. PRIVACY DEL COLLABORATORE.....	19
7.9. TUTELA DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA	19
7.10. TUTELA DEI BENI AZIENDALI	20
8. AREA RELAZIONI CON I CLIENTI.....	21
8.1. ACQUISIZIONE DELLE COMMESSE E SVILUPPO DELLA CLIENTELA	21
8.2. CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI.....	21
8.3. STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI VERSO I CLIENTI	21
8.4. CONTROLLO DELLA QUALITÀ E DELLA CUSTOMER SATISFACTION	21
9. AREA RELAZIONI CON I FORNITORI	21
9.1. SCELTA DEL FORNITORE.....	21
9.2. INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI.....	22
9.3. TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE	22
10. AREA RELAZIONI CON LA COMUNITÀ.....	23
10.1. POLITICA AMBIENTALE.....	23
10.2. STRATEGIE E STRUMENTI DELLA POLITICA AMBIENTALE	23
10.3. RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI.....	23
10.4. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	24
10.5. RAPPORTI ISTITUZIONALI.....	24
11. AREA COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	25
11.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	25
11.2. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO	25
12. CONFORMITÀ ALLE LEGGI E OBBLIGHI DELLE FUNZIONI.....	25
12.1. OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE	26
12.2. OBBLIGHI DEI SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA DIREZIONE E VIGILANZA DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE	26
13. VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI.....	27
13.1. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	27
13.2. OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	27
13.3. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	28
14. IL SISTEMA SANZIONATORIO	28
14.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	29
14.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	29
14.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI E CONTROPARTI CONTRATTUALI.....	29
15. ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	30
15.1. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	30

1. MISSION

La filosofia e le linee guida costituiscono i principi di base che caratterizzano il Gruppo THUN fin dalla sua fondazione e le consentono di distinguersi da tutte le altre imprese che operano all'interno del mercato globale. Ciò permette una continua tensione verso il raggiungimento del successo aziendale. La filosofia aziendale definisce il senso dell'esistenza dell'azienda THUN e ispira tutte le scelte strategiche aziendali.

1.1. LA VISION

“Nel nostro mondo di fiaba facciamo rivivere le emozioni dell'infanzia, i sogni, la magia ed il calore; attraverso i nostri prodotti fatti a mano, le immagini ed i nostri comportamenti, li trasformiamo in una realtà da vivere ogni giorno portando gioia con il cuore a noi ed agli altri.”

1.2. I VALORI GUIDA

La Contessa Lene Thun, scomparsa nel 2004, aveva un'attitudine, naturale e spontanea, a relazionarsi con le persone. Questa particolare predisposizione ai rapporti personali, che è proseguita con il figlio Peter Thun e i nipoti che oggi guidano l'azienda, ha costituito la base per lo sviluppo delle linee guida aziendali che sono state sistematizzate in un documento scritto.

I valori guida dell'agire aziendale, considerati la variabile di successo dell'azienda sono:

- Portare gioia;
- Dare il meglio di sé;
- Innovare nella tradizione;
- Sentire calore;
- Avere rispetto per gli altri;
- Condividere e differenziare;
- Essere orientati al cliente;
- Puntare al successo.

La declinazione dettagliata dei contenuti di ciascun **Valore Guida** viene diffusa attraverso il Vademecum aziendale.

2. PRESENTAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

2.1. CHE COS'È IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di THUN S.p.A., che si applica, altresì, a tutte le società controllate o collegate da particolari rapporti economici, previa formale adozione da parte di queste ultime.

Sotto il profilo generale rappresenta uno *strumento di governance* con il quale i vertici della Società e le società del Gruppo esplicitano i valori, i principi di comportamento, gli impegni,

nonché le responsabilità che assumono verso l'interno e verso l'esterno, in quanto tale è parte integrante del Sistema di Controllo Interno e norma base di riferimento.

In particolare il Codice evidenzia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in relazione con la Società, siano essi dipendenti, consulenti, agenti, partner commerciali o comunque soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

Lo spirito del Codice di Comportamento è di combinare i principi della gestione economica con l'etica quale condizione indispensabile per la crescita sostenibile dell'impresa nel lungo periodo. THUN S.p.A. e le imprese collegate al mondo THUN infatti, sono impegnate al raggiungimento dei più elevati standard di *best practice* relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di *business* nei confronti di tutti i soggetti interessati.

La Società ritiene che il rispetto di elevati standard etici favorisca la sua reputazione, e considera il mantenimento di tale reputazione fondamentale per i suoi obiettivi, in quanto essa costituisce una risorsa immateriale essenziale che favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

La Società adotta una serie di regole quale impegno verso l'esterno e verso l'interno, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono ad assumere e ad attuare decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro senza superflui controlli burocratici o esercizi eccessivi dell'autorità derivante dalla necessaria organizzazione gerarchica.

2.2. OBIETTIVI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Principale obiettivo del Codice di Comportamento è definire le linee guida e le norme comportamentali verso ciascuno stakeholder, alle quali i collaboratori devono attenersi al fine di prevenire il rischio di comportamenti contrari all'etica o, peggio, illegittimi.

Tutto il corpus normativo aziendale è fondato sui seguenti principi:

- comportamento eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà nei confronti della Società;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti tra colleghi;
- rispetto degli interessi di ogni altro interlocutore o stakeholder (clienti, partner commerciali, autorità pubbliche e comunità, ambiente);
- rispetto delle regole della concorrenza;
- professionalità e diligenza professionale.

Il Codice di Comportamento mira ad enucleare i principi etici generali costituenti i valori di riferimento nelle attività della Società, e definisce il sistema di monitoraggio dell'effettiva osservanza del Codice e del suo costante miglioramento.

Tutti i soggetti che interagiscono a qualsiasi titolo con THUN S.p.A. devono garantire il rispetto degli specifici obblighi derivanti dalla deontologia professionale e dal proprio ruolo ed hanno il dovere di tenere personalmente e, al contempo far tenere ai propri collaboratori,

un comportamento di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, collaborazione e trasparenza.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Le norme del Codice di Comportamento si applicano senza eccezioni ai seguenti destinatari:

- dipendenti e collaboratori;
- sindaci, revisori;
- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione;
- tutti i soggetti che intrattengano rapporti economici di qualsiasi natura e durata con la Società;
- a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il Codice di Comportamento trova specifica applicazione verso:

- componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nel processo decisionale ed in ogni azione gestionale;
- dirigenti, nel dare concreta attuazione alle linee poste dal Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti, ed ai collaboratori non subordinati, nel dare il proprio apporto alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Gli organi sociali della Società Capogruppo, l'Organismo di Vigilanza, gli organi di gestione e controllo di ogni società che aderisce al presente Codice, in rapporto di reciproca collaborazione e ciascuno per la parte di competenza, alla luce del fatto che il Codice di Comportamento è alla base di tutte le linee guida, protocolli e procedure, presenti e future, adottate e/o applicate garantiscono:

- la massima diffusione del Codice a tutti i livelli dell'organizzazione mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione;
- il tempestivo aggiornamento del Codice per una sua sempre maggior efficacia applicativa, nonché in seguito al mutamento delle esigenze aziendali e/o della normativa vigente;
- di essere punto di riferimento per la produzione di idonei strumenti conoscitivi ed interpretativi delle norme contenute nel Codice;
- un corretto e tempestivo flusso reciproco di informazioni;
- che non vi siano ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Il Codice di Comportamento è alla base di tutte le *policies*, le linee guida, i protocolli e le procedure, presenti e future, adottate e/o applicate in azienda e nel gruppo, nonché da quei soggetti giuridici costituiti per gestire specifici appalti di opere, forniture e servizi (es., S.C.aR.L., G.E.I.E., società di progetto, società di fornitura di personale).

L'interpretazione di tali *policies*, linee guida e procedure deve essere costantemente guidata dallo spirito del Codice di Comportamento. Il Codice, inoltre, chiarisce la posizione della Società in alcuni ambiti di fondamentale importanza.

Il Codice di Comportamento trova applicazione in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali THUN S.p.A. e le società del gruppo operano.

Il Codice di Comportamento considera anche alcune aree fondamentali della responsabilità individuale relative allo svolgimento del rapporto di lavoro:

- uso e tutela delle informazioni aziendali;
- conflitto d'interessi;
- privacy;
- registrazioni e scritture contabili;
- rapporti con la P.A., organizzazioni politiche e sindacali;
- salute, sicurezza e ambiente.

4. STANDARD ETICI DI RIFERIMENTO

THUN S.p.A. e le singole Società del mondo THUN che adottano il presente Codice di Comportamento (di seguito la "Società") rifiutano, senza eccezione, i comportamenti che si discostano dai seguenti standard etici.

4.1. CONFORMITÀ ALLE LEGGI

La Società opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale, dei regolamenti interni ed esterni e di quelli associativi. Il perseguimento del proprio interesse non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di onestà, correttezza, legittimità, trasparenza; vanno evitate tutte le situazioni che hanno il fine esclusivo di influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

4.2. IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i propri stakeholders, nella scelta dei clienti e dei partner commerciali, nei rapporti con i soci, nella gestione del personale, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, nei rapporti con le istituzioni la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

4.3. PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società contribuisce al mantenimento di un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori e partner commerciali. A tal fine, la Società è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

4.4. RISERVATEZZA

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e comunque nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni.

4.5. CORRETTEZZA IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un collaboratore/amministratore operi per il soddisfacimento prevalente di un interesse personale per trarne un vantaggio.

4.6. VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO

La Società si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali.

4.7. CONCORRENZA LIBERA E LEALE

La Società riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

4.8. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi sia di relazioni gerarchiche sia di rapporti con i collaboratori, dipendenti e non, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità venga esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia dei dipendenti e degli altri collaboratori e che le scelte di organizzazione del lavoro siano rispettose dei valori dei collaboratori.

4.9. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società non deve approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

4.10. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari pubblici o privati di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con essa.

La Società si astiene dal fornire in qualsiasi caso informazioni non solo false, ma neppure tendenziose.

4.11. PROTEZIONE DELLA SALUTE E DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario della Società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri e quantomeno conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La Società ripudia ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona e qualunque attività che possa comportare una lesione della persona, quali, ad esempio, le pratiche di mutilazione perpetrate nei confronti delle donne.

La Società condanna ogni forma di acquisizione, utilizzo, diffusione, cessione di materiale pedopornografico.

4.12. TUTELA AMBIENTALE

La Società ritiene che l'ambiente sia un bene primario da salvaguardare, per cui tutta la sua attività è improntata alla ricerca di un giusto equilibrio tra le imprescindibili esigenze ambientali e la valenza economica.

5. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

La presenza della Società e delle società del gruppo, diffusa sui mercati nazionale ed internazionale, la sua operatività in diversi contesti istituzionali, economici, politici e sociali e la molteplicità dei suoi interlocutori rendono di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con essa e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere nonché legittime aspettative derivanti da tali attività.

5.1. AZIONISTI

Le Società che adottano il presente Codice si impegnano a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali. I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un gruppo di imprese vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili e dell'interesse autonomo di ciascuna Società alla redditività della propria attività e alla creazione di valore per i propri azionisti.

5.2. CLIENTI

L'eccellenza dei servizi e dei prodotti offerti si fondano sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze della clientela, con comportamenti corretti e professionali.

Gli obiettivi aziendali non possono prescindere dalla soddisfazione e dalla fiducia del cliente, perciò la Società assume nei loro confronti un atteggiamento improntato alla disponibilità e correttezza.

Le Società si è sempre impegnata nell'impostazione con i propri clienti di rapporti improntati ai più elevati standard di collaborazione e assistenza continua.

5.3. FORNITORI

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, la Società valorizza l'importante contributo dei propri fornitori, la collaborazione dei quali rende possibile la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa.

Tutti i processi di acquisto intrapresi devono mirare a conciliare, ad un tempo, la ricerca del massimo vantaggio competitivo e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore, in un contesto di reciproca lealtà, chiarezza, correttezza e imparzialità.

La Società impronta la propria condotta nella fase di acquisizione di beni e servizi alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo con criteri il più possibile oggettivi, salvaguardando e garantendo nel contempo la concessione di pari opportunità per ogni fornitore e lealtà ed imparzialità di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, prezzo, integrità ed affidabilità.

5.4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, la Società intrattiene relazioni con amministrazioni dello Stato, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi, soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica, Comunità Europee ed altre Organizzazioni Sovrannazionali.

La Società si adopera affinché i rapporti con le autorità pubbliche, data la specifica rilevanza delle stesse per la sua attività sociale e per la disciplina dei mercati in cui esso opera, siano improntati a criteri di trasparenza, professionalità e massima collaborazione.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi che comportino impegni nei confronti delle Istituzioni pubbliche, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

La Società non tollera ed anzi contrasta qualsivoglia tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, di qualsivoglia soggetto connesso o collegato con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata.

La Società declina ogni induzione a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità a soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione, all'Autorità Giudiziaria, alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, alle Comunità Europee e ad altri Organismi Sovrannazionali.

Il rispetto dell'imprescindibile principio dell'integrità deriva direttamente dal rispetto delle norme legislative e dall'integrità morale dei soggetti, interni ed esterni all'azienda che non tollera alcuna forma di violazione di tale principio. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse neppure attraverso terzi che hanno un qualsivoglia rapporto di collaborazione con la Società.

La Società favorisce e supporta l'attività di vigilanza e controllo sia delle Autorità pubbliche sia della Magistratura, e richiede che i propri collaboratori forniscano ad esse il massimo della collaborazione.

5.5. COLLETTIVITÀ

Le Società che adottano il presente Codice intendono contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali si trovano a operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi stakeholders, le Società individuano nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e di successo.

Le stesse Società considerano con favore e, se del caso, forniscono sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona e al miglioramento delle sue condizioni di vita; tengono conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, proponendosi di adottare - anche al di là di quanto previsto dalla specifica normativa applicabile, sempre che risulti operativamente ed economicamente sostenibile - tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

5.6. COLLABORATORI

Le Società riconoscono la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca; esse tutelano la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritengono fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

5.7. MERCATO

Consapevoli dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, gli investitori e la comunità in genere, ferme restando le esigenze di riservatezza

richieste dalla conduzione del business, le Società che adottano il presente Codice assumono la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholders.

La comunicazione con il mercato e con gli investitori deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

5.8. MASS MEDIA E COMUNICAZIONI ESTERNE

THUN S.p.A. riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai c.d. *mass media* verso il pubblico, in generale, e gli investitori, in particolare.

La comunicazione resa ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine della Società: tutte le informazioni riguardanti la stessa devono essere puntuali, veritiere, omogenee e trasparenti.

A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Ogni rapporto con le Istituzioni (nazionali o internazionali) e i mass media è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte ad adempiere specifici obblighi, a rappresentare le attività della Società, a rispondere a richieste e a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società si impegna a rappresentare i propri interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Nessun soggetto non specificamente autorizzato può fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti degli organi di informazione, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali.

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotti/servizi della Società rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

5.9. RAPPORTI INFRAGRUPPO

THUN S.p.A. riconosce piena autonomia alle Società cui richiede di adottare il presente Codice e di uniformarsi ai valori ivi espressi nonché una collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi di rispetto delle leggi e normative vigenti.

La Società capogruppo evita di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle Società cui viene richiesta l'adozione del presente Codice.

Pertanto THUN S.p.A. richiede che nessuna delle citate Società ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per la propria integrità o immagine nonché per quelle di altre società ad essa riconducibili.

Chi riveste su designazione cariche sociali o incarichi all'interno della Società, ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo THUN in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

6. PRINCIPI GENERALI E NORME COMPORTAMENTALI

6.1. CONFLITTO DI INTERESSI

Nello svolgimento di ogni attività, ciascun destinatario del presente Codice opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Tutte le decisioni prese e le scelte imprenditoriali effettuate per conto di THUN S.p.a. devono corrispondere al suo migliore interesse, nell'ovvio rispetto della disciplina vigente. Pertanto, ciascun collaboratore è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio del collaboratore ed entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti della Società.

Non è tollerato nessun comportamento illecito neppure se tenuto nella convinzione di arrecare alla Società stessa un vantaggio o di agire nel suo interesse.

Quelli che seguono costituiscono tipici casi di conflitto di interesse, pur non essendo l'elenco da considerarsi esaustivo:

- una situazione in cui viene perseguito un interesse diverso dalla missione aziendale;
- il compimento di attività che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse aziendale;
- il compimento di attività attraverso le quali si possa trarre vantaggio personale diretto e/o indiretto da opportunità connesse con le attività aziendali.

e più in particolare:

- la cointeressenza, palese od occulta, del dipendente in attività svolte dai fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e/o in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni dipendente e collaboratore deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza e Controllo qualsiasi situazione che costituisca o generi un conflitto di interessi.

In particolare, il dipendente deve comunicare per iscritto l'esistenza di un rapporto lavorativo su base stabile con una società con cui la propria Società opera, o di qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

In ogni caso, qualora un soggetto ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, deve astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o svolgere attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla Società.

6.2. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Operando nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni, il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Non è tollerato ed è anzi vietato ogni comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, o di qualsivoglia soggetto connesso o collegato con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata.

E' ammessa l'erogazione di omaggi, regali e/o benefit di modico valore esclusivamente quando rientrano nella normale prassi di liberalità e cortesia commerciale. E' esclusa qualsiasi liberalità, ricevuta o elargita, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a THUN S.p.A.

E' vietata qualsiasi forma di regalo anche di modico valore a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partners* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I collaboratori che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione alla Direzione Aziendale, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica aziendale in materia.

Il rispetto dell'imprescindibile principio dell'integrità deriva direttamente dal rispetto delle norme legislative e dall'integrità morale dei soggetti, interni ed esterni all'azienda. Non è tollerata alcuna forma di violazione di tale principio.

Le norme sopra menzionate non possono essere eluse neppure attraverso terzi che hanno un qualsivoglia rapporto di collaborazione con le società ricollegabili a THUN S.p.A.

6.3. NORMATIVA ANTITRUST E ORGANI REGOLATORI, CONCORRENZA E LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

THUN S.p.A. riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale e intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante; al contrario dà piena e scrupolosa osservanza ai principi e alle regole della libera concorrenza e alla normativa antitrust.

Al fine di rispettare rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza la Società si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

Pertanto non è tollerato nessun atto di concorrenza effettuato con violenza o minaccia, né la turbativa dell'esercizio di un'industria o di un commercio effettuata mediante violenza sulle cose ovvero con altri mezzi fraudolenti.

La Società definisce la politica della concorrenza nei confronti di tutte le Società che adottano il presente Codice e fornisce il necessario supporto al management alla sua implementazione.

In ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, deve essere preventivamente richiesta la verifica degli esperti legali.

E' vietato negare, occultare o ritardare le informazioni richieste dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive; è al contrario richiesto di collaborare attivamente al corso delle procedure istruttorie.

6.4. TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, la Società assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso, astenendosi nel contempo dal ricercare e utilizzare dati riservati o sensibili ed assicurando sempre il rispetto della legislazione vigente in materia di privacy e delle procedure aziendali.

I soggetti che venissero a conoscenza di un'informazione riservata:

- devono astenersi dal comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio e soltanto previa autorizzazione del proprio Responsabile, e comunque nel rispetto della normativa vigente;
- devono dichiarare espressamente il carattere riservato delle informazioni trasmesse e
- pretendere l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo;

I seguenti costituiscono tipici casi di informazioni riservate, pur non essendo l'elenco da considerarsi esaustivo:

- dati personali;
- progetti, bandi di gara e quant'altro che non sia per legge di dominio pubblico;
- dati contabili previsionali e consuntivi (prima della loro pubblicazione debitamente autorizzata).

6.5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ, DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE

Il management e le funzioni aziendali si adoperano affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti; per tenere fede a questo impegno adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili e si impegna a mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nell'identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi ed i comportamenti scorretti, anche al fine di adempiere alle obbligazioni in ambito tributario.

Nell'espletare tale prassi, THUN S.p.A. opera con la massima trasparenza contabile coerentemente con le migliori pratiche di *business*. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Parimenti deve rimanere chiara evidenza di tutti i controlli effettuati e delle comunicazioni intercorse con i consulenti esterni e con soggetti terzi ed esterni all'azienda.

E' compito di ogni dipendente collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nonché far sì che la relativa documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Pertanto, i dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o gravi trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si basano, ovvero omissioni anche in riferimento alle obbligazioni derivanti da normative fiscali e tributarie, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza competente, o qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, soltanto all'Organismo di Vigilanza competente.

Le Società che adottano il presente Codice curano la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Ogni Società verifica, attraverso gli organi sociali, le direzioni e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite il Collegio Sindacale o la società di revisione, ove incaricata del controllo contabile, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del Codice Civile, alle norme tributarie ed alla normativa di riferimento in generale.

L'interesse della Società al rispetto della normativa è rivolto non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti esterni che prestino consulenza fissa od occasionale.

6.6. ANTIRICICLAGGIO

THUN S.p.A. svolge la propria attività nel rispetto della vigente normativa antiriciclaggio, rifiutando operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società instaura rapporti con terzi solo a seguito di verifiche sulla rispettabilità e legittimità della loro attività. È fatto assoluto divieto di procurare alla Società proventi in danaro, in beni ovvero altra utilità tramite la realizzazione di attività illecite. Nessuno accede liberamente alle risorse finanziarie. È obbligatorio, in ogni caso e senza eccezione alcuna, garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e non, evitando di ostacolare le attività di monitoraggio e di identificazione degli stessi.

7. AREA RISORSE UMANE

La Società fa sì che i propri collaboratori abbiano sempre un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti loro assegnati. A tal fine, la Società è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

7.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, infiltrazione di organizzazioni criminali, situazioni di conflitto di interesse tra selezionatore e candidati o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

7.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

7.3. GESTIONE DEL PERSONALE

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

7.4. VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori mediante affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Tutti i collaboratori hanno a disposizione strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

In particolare, viene effettuata formazione sull'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

7.5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nell'instaurarsi di relazioni gerarchiche Direzione Aziendale si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso: in particolare, garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice di Comportamento. Non è tollerata nessuna forma di induzione/ingerenza in qualsivoglia procedimento riguardante la Società in cui un collaboratore fosse chiamato a rendere dichiarazioni.

7.6. INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

7.7. SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri e quantomeno conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, diretti e indiretti; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholders*.

A tal fine, una capillare struttura interna realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

7.8. PRIVACY DEL COLLABORATORE

La *privacy* del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

7.9. TUTELA DELL'INTEGRITÀ DELLA PERSONA

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento 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).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice di Comportamento. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

7.10. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni collaboratore è tenuto 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 con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità.

L'azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici né dell'azienda né esterni;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non installare software contraffatto o privo di regolare licenza;
- non utilizzare le infrastrutture informatiche aziendali per il trasferimento di programmi o altri documenti protetti dal diritto d'autore;
- rispettare le procedure aziendali in materia di utilizzo degli strumenti informatici ed attivare senza indugio quanto ivi previsto nel caso di furto o smarrimento di telefoni e/o computer aziendali;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

8. AREA RELAZIONI CON I CLIENTI

8.1. ACQUISIZIONE DELLE COMMESSE E SVILUPPO DELLA CLIENTELA

L'attività volta all'acquisizione delle commesse e sviluppo clienti dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, in un regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nell'osservanza delle norme legislative e regolamentari applicabili.

In particolare, quale condizione per l'accesso ad appalti o forniture nelle procedure ad evidenza pubblica e non, dovrà essere rispettata la regolarità in termini di assicurazione per gli infortuni e contributi previdenziali da parte delle Società appaltatrici.

8.2. CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere:

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- tempestivamente comunicati e adeguatamente supportati da idonea documentazione nel caso si verificassero eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- chiari negli intenti, nella formulazione e non vessatori.

8.3. STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI VERSO I CLIENTI

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

8.4. CONTROLLO DELLA QUALITÀ E DELLA CUSTOMER SATISFACTION

La Società si impegna a garantire adeguati ed elevati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare sistematicamente il corretto funzionamento del sistema di qualità aziendale, dei suoi partner commerciali e dei suoi sub-appaltatori.

9. AREA RELAZIONI CON I FORNITORI

9.1. SCELTA DEL FORNITORE

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di fornitori in possesso di requisiti in grado di soddisfare le esigenze aziendali, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà, alla correttezza e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente, considerando sempre più imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- verificare che i beni oggetti di acquisto e finalizzati ad essere adoperati industrialmente non siano stati realizzati con usurpazione di un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso.

Per alcune categorie merceologiche, la Società dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso. Sono considerati requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui siano previsti, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

9.2. INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni per tutte le Società e sono oggetto di un costante monitoraggio.

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

9.3. TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società si impegna a introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale (ad esempio la presenza di un sistema di gestione ambientale, l'assenza di manodopera minorile ecc...).

Le violazioni dei principi generali del Codice di Comportamento comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare reati contro la personalità individuale, contro la pubblica amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività della Società.

A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole di salvaguardia.

In particolare, nei contratti con i fornitori di paesi a "rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- un'autocertificazione da parte del fornitore che si impegna a garantire che i beni forniti abbiano provenienza lecita e documentata, non siano contraffatti e corrispondano agli standard concordati;
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

10. AREA RELAZIONI CON LA COMUNITÀ

THUN S.p.A. è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione ed accettazione sociale.

10.1. POLITICA AMBIENTALE

La definizione della politica ambientale e la sua attuazione sono gestite in modo unitario e coerente. Tale gestione:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo industriale sostenibile;
- elabora le linee guida di attuazione della politica ambientale che devono essere prese a riferimento dalle Società che adottano in presente Codice;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale e dell'Unione Europea e predispone indirizzi applicativi al proprio interno;
- cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale.

10.2. STRATEGIE E STRUMENTI DELLA POLITICA AMBIENTALE

La Società promuove i seguenti strumenti di politica ambientale:

- sistemi di gestione ambientale, che sono certificati secondo lo standard internazionale ISO 14001 che puntano al miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione ambientale;
- un sistema periodico di acquisizione (reporting) dei dati ambientali, che assicura il controllo delle prestazioni delle varie attività industriali;
- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori, che mirano alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti.

10.3. RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

Qualsiasi rapporto con organizzazioni sindacali, partiti politici, comitati e associazioni riferibili ad un partito politico nonché a loro rappresentanti e/o candidati, deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

Sono ammessi contributi economici da parte solo se imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari di ogni Società.

Eventuali contributi da parte di dipendenti, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

THUN S.p.A. si astiene dal perseguire qualsiasi attività configurabile quale pressione, diretta o indiretta, sia in Italia che all'estero, nei confronti di organizzazioni sindacali, partiti politici, comitati e associazioni riferibili ad un partito politico nonché loro rappresentanti e/o candidati; si astiene altresì dall'effettuare qualsiasi iniziativa di propaganda avente finalità di natura politica.

THUN S.p.A. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi; è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione aziendale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito aziendale.

10.4. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, è richiesto di prestare particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata affinché siano rispettati i seguenti criteri:

- finalità, anche indirettamente, riconducibile alla missione aziendale o che comporti un beneficio anche indiretto purché sempre coerente con i suoi valori;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di ciascuna delle Società che adottano il presente Codice;
- rispetto dei principi etici e deontologici applicabili, nonché delle prescrizioni di legge applicabili.

10.5. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le istituzioni nazionali o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste, o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la stessa.

A tal fine, si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice delle Società.

11. AREA COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI SOCIETARIE

11.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni degli *stakeholders* sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate la normativa vigente e politiche e procedure specifiche, che vengono costantemente aggiornate per la protezione delle informazioni; in particolare la società:

- ha definito un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza ed individua in quale ambito i terzi possono effettuare il trattamento.

11.2. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

La comunicazione verso gli *stakeholders* è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi, tendenziosi o svianti.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, comunque, le informazioni “sensibili” e i segreti industriali.

E' evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Tutti i comunicati stampa sono disponibili nei siti internet, così da permetterne la massima fruibilità.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente ai vertici dell'azienda.

12. CONFORMITÀ ALLE LEGGI E OBBLIGHI DELLE FUNZIONI

La conformità dei comportamenti alla legge è un requisito inderogabile per la Società e per tutti i suoi collaboratori. Ogni collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento dei collaboratori, oltre che essere in sintonia con le politiche aziendali, deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza. Il collaboratore che ritenesse di ravvisare un comportamento di una delle Società riconducibili al mondo THUN o di altro collaboratore, non conforme a norme di legge, dovrà al più presto informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Laddove la coerenza tra le norme della diligenza professionale e di legge non sia di immediata comprensione, verranno in rilievo capacità di giudizio e buon senso; ove necessario, ogni collaboratore si consulterà e riceverà consigli e indicazioni dal rispettivo responsabile.

12.1. OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE

Ogni Responsabile di funzione ha l'obbligo di:

- costituire esempio per i propri collaboratori;
- svolgere opera di sensibilizzazione ed orientamento del personale dipendente all'osservanza del Codice e dell'utilità del medesimo quale parte essenziale della qualità del lavoro;
- svolgere con la massima cura e diligenza l'attività, connessa con la funzione, di direzione e vigilanza dei propri collaboratori;
- prevedere espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai principi del Codice;
- selezionare nell'ambito delle proprie responsabilità soggetti qualificati e con buona reputazione al fine di impedire che vengano affidati incarichi a soggetti che non diano pieno affidamento nel rispetto delle norme del Codice;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice;
- implementare, se del caso, adeguate misure correttive;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

12.2. OBBLIGHI DEI SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA DIREZIONE E VIGILANZA DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE

Ogni collaboratore ha l'obbligo di:

- conoscere e rispettare le norme di comportamento del Codice e delle altre norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza, astenendosi dal porre in essere comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili per chiarimenti sull'interpretazione e attuazione delle norme del Codice;
- informare tempestivamente il proprio responsabile circa notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente su possibili casi di violazione delle norme;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni al Codice;
- informare i terzi che hanno rapporti con la Società circa gli obblighi posti dal presente Codice ed esigerne l'osservanza;
- agire con professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con gli altri al

- perseguimento degli obiettivi comuni in un clima di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- improntare la propria attività al più elevato livello di efficienza ed efficacia, nel rispetto delle disposizioni ricevute dai livelli gerarchici superiori;
 - riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa ad eventuali violazioni del Codice;
 - considerare la riservatezza quale principio fondamentale dell'attività.

13. VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

13.1. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il Codice di Comportamento costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo e dei controlli ed è parte integrante del Modello Organizzativo attuato dalla Società in ottemperanza al D. Lgs. 231/2001.

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare specifici programmi di verifica.

La Società si è dotata di un Organismo di Vigilanza al fine di agevolare l'integrazione delle procedure con le linee guida ed i valori del presente Codice, di verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta, di proporre le necessarie revisioni delle procedure aziendali alla luce del Codice e di proporre l'aggiornamento del Codice stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha anche compiti consultivi e di indirizzo, quali:

- chiarire il significato e l'applicazione del Codice, del Modello e delle procedure;
- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e del Modello;
- ricevere ed esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni al Codice ed al Modello Organizzativo;
- esprimere pareri sulle problematiche etiche che potrebbero insorgere nell'ambito decisionale aziendale;
- intraprendere le iniziative più opportune in materia di violazione alle norme del Codice e del Modello;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di apportare integrazioni e revisioni al Codice ed al Modello.

13.2. OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

Il *management* delle varie linee di *business* e funzioni aziendali ha la responsabilità di far sì che le aspettative aziendali nei confronti dei collaboratori siano da questi comprese e messe in pratica. Il *management*, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice di Comportamento vengano attuati a livello di linee di *business* e di funzione.

13.3. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice di Comportamento, THUN S.p.A. - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Le segnalazioni, in ogni caso, vanno effettuate per iscritto e in forma non anonima. Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificamente preposti.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento, sarà cura del vertice aziendale di garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza e Controllo la violazione dei contenuti del Codice di Comportamento o delle procedure interne. Peraltro, a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

14. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice di Comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra le Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Costituisce violazione del Codice di Comportamento anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative. Inoltre, va considerato violazione del Codice di Comportamento l'accusare altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Gli effetti delle violazioni del Codice di Comportamento devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con THUN S.p.A.

che, a tal fine, provvede a diffondere il Codice di Comportamento, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

THUN S.p.A., a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice di Comportamento ed attenersi a quanto in esso previsto.

La Società si impegna ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicato in azienda ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro.

14.1. SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Codice di Comportamento da parte di amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale (ove presente) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi della normativa vigente quali, se del caso, la convocazione dell'Assemblea e la proposta, in quella sede, della revoca dell'amministratore e dell'azione di responsabilità.

14.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Codice di Comportamento, da parte di dipendenti delle Società che adottano il presente Codice, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle procedure previste dalla L.300/70 (Statuto dei lavoratori) e dal Contratto collettivo nazionale applicato, e sono irrogate in maniera proporzionale alla gravità della violazione.

L'accertamento delle infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza della funzione Risorse Umane di ciascuna Società.

14.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI E CONTROPARTI CONTRATTUALI

THUN S.p.A. può risolvere i rapporti contrattuali di collaboratori, consulenti e controparti contrattuali che pongono in essere comportamenti che violano le previsioni del Codice di Comportamento, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni ove da tale comportamento derivino danni all'azienda o ad una delle società ad essa collegate anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

15. ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

15.1. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli aggiornamenti e revisioni del Codice di Comportamento vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione di THUN S.p.A. Essi tengono conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, delle evoluzioni normative e delle *best practices* internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Il Codice di Comportamento nella versione in vigore è portato a conoscenza, con le modalità ritenute più appropriate, di tutti i dipendenti della Società nonché dei fornitori/partner/consulenti/collaboratori. I dipendenti e collaboratori possono chiederne copia alla Direzione del Personale, alla Direzione Aziendale o all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Il Codice di Comportamento è pubblicato con adeguato risalto nella rete intranet dell'azienda.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice di Comportamento, THUN S.p.A. predispone e realizza un piano di formazione, con iniziative differenziate (anche attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali e formazione a distanza) secondo la funzione, il ruolo e le responsabilità dei collaboratori.

La responsabilità dell'applicazione del presente Codice è affidata al Consiglio di Amministrazione di THUN S.p.A. e agli organi di gestione di ogni società del Gruppo che lo adotta al proprio interno.