CODICE ETICO AZIENDALE

DELLA

TEST AND MANUFACTURING

ENGINEERING S.R.L.

TME Srl – Test and Manufacturing Engineering

Cod. Fisc./P.IVA 03542560614

Tel.:+ 39 0823 794628

FAX:+ 39 0823 1894921

Email: sales@tmesrl.net

Sede Legale:

Via Ponte di Tappia, n° 47- 80133 Napoli (NA)

Sede Operativa e Amministrativa:

Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 21 – 81050 Portico di Caserta (CE)

PREMESSA

Il presente Codice Etico si ispira ai principi della correttezza, trasparenza, equità, integrità morale, lealtà e rigore professionale.

La **Test and Manufacturing Engineering S.r.l. (di seguito TME)** intende improntare ai suddetti principi: le attività finalizzate al perseguimento degli obiettivi aziendali, i comportamenti e le modalità di svolgimento delle attività lavorative sia nei rapporti interni alla azienda stessa, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione della TME, in quanto l'osservanza delle leggi e dei principi di correttezza sono una condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'Azienda, e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo primario del presente Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

L'Azienda chiede ai propri dipendenti, alle società direttamente o indirettamente controllate e a tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la stessa il rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti.

La TME adotta il presente Codice Etico e si impegna a vigilare con attenzione sull'osservanza dello stesso, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Destinatari del presente Codice Etico, nonché dei principi in esso estrinsecati sono i dirigenti aziendali, tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti color che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano rapporti o relazioni con la TME ed operano per perseguirne gli obiettivi.

La TME richiede, inoltre, a tutti i fornitori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità culturali e sociali.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile italiano.

Il presente Codice etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui la TME opera.

2. CLIENTI E COMMITTENTI

La TME manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al monitoraggio della qualità delle relazioni con i clienti, siano essi pubblici o privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

- la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni;
- la creazione di un solido rapporto con il Cliente fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia;
- il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti.

Ai clienti devono essere sempre fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

È da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto della TME non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi dell'Azienda.

La TME valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la Committenza, la TME assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

3. FORNITORI

Nei rapporti con i Fornitori di beni e/o servizi, la TME valorizza l'importante contributo degli stessi, la cui collaborazione rende possibile la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa.

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

4. COLLABORATORI – DIPENDENTI

La TME riconosce 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.

Tutela, inoltre, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene 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.

VALORI

5. CENTRALITA' DELLA PERSONA

In coerenza con la propria visione etica di fondo la TME, promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La TME sostiene e rispetta i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera d'influenza.

6. TUTELA DELLA PERSONA

La TME si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile; rifiuta, inoltre, ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

L'azienda si impegna, altresì, a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

7. ONESTA' E TRASPARENZA

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della TME, le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

8. RISPETTO DELLE NORME

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori della TME sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice etico, Il Codice Disciplinare, il Regolamento aziendale e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della TME può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Per quanto non disciplinato nel Regolamento aziendale e nel Codice disciplinare, con il presente Codice Etico si stabiliscono le norme standard di comportamento.

9. CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della TME, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un dirigente persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla TME o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della stessa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

10. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

È vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altre utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta sia realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che sia posta in essere a vantaggio o nell'interesse della TME.

È vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la TME, fatto salvo il caso in cui – tenuto anche conto dei paesi in cui L'Azienda opera – tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della TME, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

In ogni caso, chiunque operi in nome e per conto della TME, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I dipendenti e i collaboratori della TME che in ragione dell'attività svolta per la società ricevano regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare l'Amministratore, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

È vietato, in conclusione, ai dipendenti o ai collaboratori della TME ricevere qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio, da soggetti persone giuridiche e fisiche che operino con la TME.

11. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA', DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE

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

L'impegno della TME è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili alla Società.

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.

12. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali la TME si impegna a non sfruttare eventuali posizioni di dominio rispetto alle proprie controparti ed a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

RISORSE UMANE

13. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere da parte della TME 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, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

14. COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Il personale della TME 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.

15. SICUREZZA E SALUTE

La TME si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

16. TUTELA DELL'INTEGRITA' DELLA PERSONA

La TME 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., deve 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.

17. 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.

RELAZIONI CON I CLIENTI

18. COMMESSE

L'attività della TME volta all'acquisizione delle commesse 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.

19. RAPPORTI CON I CLIENTI

Lo stile di comportamento della TME e dei suoi dipendenti nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

RELAZIONI CON I FORNITORI

20. SCELTA DEL FORNITORE

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di fornitori in possesso di requisiti in grado di soddisfare le esigenze della TME 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, ad esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

21. INTEGRITA' E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni 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.

VIOLAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE E SANZIONI

22. OSSERVANZA CODICE DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme del Codice Disciplinare aziendale 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 anche dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la TME.

Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, l'accertata violazione delle norme del Codice Disciplinare Aziendale potrà costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

23. RINVIO

Per quanto attiene al Sistema sanzionatorio e disciplinare - contenente (compatibilmente con la Legge n. 300/1970 e con i CCNL applicati ai dipendenti e dirigenti) le procedure d'accertamento delle violazioni del Codice Disciplinare, del presente Codice Etico, da parte dei soggetti tenuti alla loro osservanza nonché le relative sanzioni – si rinvia al Codice Disciplinare Aziendale.