

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

### INDICE GENERALE

1.	PREMESSA .....	2
2.	VALORI .....	2
3.	DESTINATARI .....	3
4.	POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI.....	3
4.1	Principi generali.....	3
4.2	Situazioni di conflitto di interessi e obbligo di fedeltà .....	4
4.3	Obbligo di riservatezza .....	4
4.4	Regali ed altre utilità offerti a portatori di interesse esterni .....	4
5.	DIPENDENTI.....	5
5.1	Principi generali e discriminazioni .....	5
5.2	Dipendenti in posizioni di responsabilità .....	5
5.3	Pari opportunità .....	5
5.4	Molestie .....	6
5.5	Ambiente di lavoro .....	6
5.6	Doni o altre utilità ricevuti dall'esterno .....	6
5.7	Patrimonio aziendale.....	6
5.8	Obblighi di informazione e collaborazione .....	7
6.	RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	7
6.1	Principi generali .....	7
6.2	Clienti .....	7
6.3	Fornitori.....	8
6.4	Concorrenti.....	8
6.5	Istituzioni pubbliche .....	8
6.6	Organizzazioni sindacali e partiti politici .....	9
6.7	Responsabilità generale,-Discriminazione e lavoro minorile.....	9
6.8	Comunicazioni ed informazioni societarie .....	9
6.9	Rapporti con i mezzi di informazione .....	10
7.	SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE E CONDIZIONI di LAVORO.....	10
8.	AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO .....	11
9.	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI.....	12
10.	PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI .....	12

INDICE DELLE REVISIONI		PAGINE	DESCRIZIONE	ESEGUITO	APPROVATO
REV. 0	DATA 12.20	Tutte	Creazione	Barbara Bazzurro Davide Sabani	Marco Manzoni
REV.1	DATA 12.23	5-10	Aggiunta rispetto dei salari minimi e orario di lavoro-Evidenziato impegno contro la discriminazione e il lavoro forzato	Barbara Bazzurro	Marco Manzoni

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA****1. PREMESSA**

NTS S.p.A. esegue attività di stampaggio di materie plastiche, termoplastiche e termoindurenti, e di costruzione stampi per conto terzi. La società si è imposta sul mercato sia nazionale che internazionale, anche grazie alla sua capacità organizzativa, di qualità prodotto e processo, di innovazione tecnologica. Il miglioramento continuo nella costruzione stampi e nello stampaggio ha permesso all'Azienda di acquisire notevole capacità nella trasformazione di una vasta gamma di materie plastiche da utilizzare per gli articoli tecnici e di offrire alla clientela anche servizi di co-design, ampliando il mercato di sbocco dei propri prodotti da quello elettromeccanico, ovvero l'Energy management, tuttora il mercato principale, all'Automotive, Industrial Solution, Home Appliance, E-mobility. L'Azienda ha il suo sito produttivo e i suoi uffici a Lallio, in provincia di Bergamo. Nel 2005 è stata costituita Termostampi Rom Srl, società situata nella provincia di Arad in Romania, che svolge per conto della NTS S.p.A. operazioni di stampaggio a compressione e assemblaggio, lavorazioni ad alta incidenza di manodopera non specializzata.

Per le dimensioni e l'estensione geografica delle sue attività, NTS S.p.A. svolge un ruolo importante rispetto allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui risiede.

Per questa ragione è stato predisposto il presente Codice Etico e di Condotta (nel seguito il "Codice"), parte di un più complesso sistema organizzativo improntato all'etica, alla trasparenza e alla legalità, la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know-how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa. Il Codice racchiude un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con la Società o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti della Società.

La Società gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi.

**2. VALORI**

I valori sono l'immagine dell'Azienda nel mondo: trasparenza, coerenza, responsabilità e professionalità sono i valori guida dell'organizzazione sui quali NTS S.p.A. poggia le proprie basi fin dal 1959.

Oltre a questi pilastri, nel corso della propria crescita, NTS S.p.A. ha sviluppato anche altri valori che oggi sono entrati a far parte del "DNA" dell'intera Organizzazione: responsabilità sociale e sostenibilità.

Questi valori si traducono nell'impegno costante di mettere al centro il rispetto del lavoratore e dell'ambiente attraverso la convinta attenzione alle norme specifiche: sicurezza sul luogo di lavoro, corsi di formazione ed aggiornamento per tutti i dipendenti, mantenimento ed incremento del know-how per mantenere alta la qualità del lavoro in ogni sua forma, report e indici ambientali con DVR aggiornato.

Tutte le attività di NTS S.p.A. in osservanza dei principi etici di cui al presente Codice devono essere svolte, nell'osservanza della legge, secondo principi di lealtà, onestà, integrità, correttezza, buona fede, trasparenza, efficienza e apertura al mercato nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli Stakeholders.

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

Tutti coloro che lavorano e operano per la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società opera altresì nell'ambito dei principi posti a tutela della libertà e dignità dell'uomo dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU (Organizzazione delle Nazioni Unite) nonché dalle Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization).

**3. DESTINATARI**

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Sindaci, i Revisori legali dei conti, i Dipendenti, i Collaboratori, Fornitori (da intendersi quali consulenti, partner, collaboratori in genere), di seguito denominati "Destinatari". La Società condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di NTS S.p.A.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi al superiore gerarchico e/o direttamente alla Direzione e/o utilizzare la procedura indicata nella politica di "Whistle-blowing", disciplinata con sistema specifico.

**4. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI****4.1 Principi generali**

La Società, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, integrità, correttezza, buona fede, trasparenza, efficienza e apertura al mercato e rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei paesi nei quali opera.

Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società nei rapporti con i terzi, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alla Società da pratiche illegali, illecite utilità economiche, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA****4.2 Situazioni di conflitto di interessi e obbligo di fedeltà**

Tutte le decisioni e scelte imprenditoriali prese per conto di NTS S.p.A. devono corrispondere al suo migliore interesse. La Società riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori e dei Sindaci a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, a condizione che siano attività consentite dalla legge, non in conflitto con l'attività svolta a vantaggio della Società e compatibili con gli obblighi di legge e con quelli assunti nei confronti della Società stessa.

I dipendenti dovranno rispettare gli obblighi stabiliti dalla legge e dai contratti di lavoro (collettivi e individuali) applicabili e, in particolare, attenersi scrupolosamente all'obbligo di fedeltà (ex art. 2105 cc) nei confronti della Società astenendosi dal trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con la Società e al divieto di divulgare notizie attinenti alla Società come stabilito al successivo paragrafo 4.3.

**4.3 Obbligo di riservatezza**

Le conoscenze sviluppate dalla Società costituiscono una fondamentale risorsa che ogni Destinatario deve tutelare. La tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni di terzi comunicate ad NTS S.p.A. è un valore fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che i Clienti ripongono in quest'ultima.

Ogni notizia, informazione e altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, progetti, fotografie, software, informazioni confidenziali, ecc.) e in generale ogni sorta di informazione afferente a NTS S.p.A. al suo know-how, ai suoi criteri di progettazione, di produzione, di vendita, di pianificazione strategica, di comunicazione e marketing, di determinazione di prezzi dei prodotti e in generale ogni elemento che riguardi l'attività svolta da NTS S.p.A. nonché ogni informazione ottenuta da terze parti (Clienti, fornitori, dipendenti, ecc.) nello svolgimento degli affari di interesse della Società (nel seguito "informazioni") ottenute da un destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore della Società sono strettamente di proprietà della Società medesima o del terzo che le abbia comunicate alla Società.

I destinatari sono tenuti a non comunicare, divulgare o utilizzare, tali informazioni se non per l'adempimento delle mansioni o degli incarichi a loro affidati.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto con NTS S.p.A. fino a quando le informazioni diverranno di dominio pubblico per motivi non imputabili al destinatario.

**4.4 Regali ed altre utilità offerti a portatori di interesse esterni**

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare la Società non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a Clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore (massimo valore 50 euro) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla Direzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA****5. DIPENDENTI****5.1 Principi generali e discriminazioni**

La Società riconosce che la motivazione e la professionalità dei propri dipendenti sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore per gli azionisti e la soddisfazione del Cliente. Ogni dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, origine etnica o nazionale, invalidità, lingua, religione, ceto, età, sesso, orientamento sessuale, sindacale o politico, o di altra natura.

La Società è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ogni dipendente nello svolgimento delle proprie competenze e favorisce la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società tutela l'integrità psico-fisica di tutti i dipendenti, il rispetto della loro personalità, evitando che questi subiscano illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I dipendenti sono assunti unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o forzato. La Società, pertanto, esclude e combatte ogni tipo e forma di schiavitù moderna e qualsiasi altro reclutamento che viola la libertà dell'individuo. Il candidato lavoratore deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro mediante una comunicazione chiara e trasparente in sede di colloquio.

La Società si impegna a rispettare la legge italiana in tema di lavoro, nello specifico l'art. 36 della Costituzione in cui viene disciplinata nello specifico, la proporzionalità retributiva del lavoratore, l'orario di lavoro e il godimento delle ferie maturate. Altre e specifiche condizioni sono rispettate secondo le norme indicate nel contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento.

**5.2 Dipendenti in posizioni di responsabilità**

Chiunque rivesta il ruolo di responsabile deve rappresentare un esempio e fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta nelle attività contenute nel Codice.

Tutti i responsabili devono assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice come descritto nella Politica di Whistleblowing.

**5.3 Pari opportunità**

La Società offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza discriminazione di alcun tipo come già riportato al punto 5.1.

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

### 5.4 Molestie

La Società considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

### 5.5 Ambiente di lavoro

I Dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e sicuro, dove la dignità di ciascuno è rispettata. In particolare ogni dipendente:

- Deve mostrare cura nell'ordine e nella pulizia di sé, dell'ambiente in cui opera, degli strumenti, attrezzi e materiali che utilizza per svolgere la propria mansione;
- non deve svolgere la propria attività lavorativa sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- deve attenersi scrupolosamente del regolamento che disciplina le aree fumatori;
- deve evitare comportamenti molesti, offensivi o discriminatori nei confronti di qualsiasi collega di lavoro, indipendentemente dal ruolo rivestito all'interno dell'Organigramma.

### 5.6 Doni o altre utilità ricevuti dall'esterno

Ai Dipendenti è vietato accettare, anche indirettamente, denaro, doni, benefici o altre utilità, salvo quelli che siano atti di cortesia commerciale di modico valore (vedi paragrafo 4.4) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione della Società in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

I Dipendenti che ricevano offerte dei benefici di cui sopra, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno rifiutarle e informare prontamente il proprio superiore gerarchico e/o la Direzione (vedi paragrafo 4.4).

Tutti i regali tuttavia ricevuti dai Destinatari in nome e per conto della società o in virtù dell'attività svolta in nome e per conto della società, dovranno essere consegnati all'ufficio HR che li ridistribuirà ed estrazione tra tutte le persone dipendenti NTS.

### 5.7 Patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale della Società è costituito dai beni materiali, quali a esempio immobili e arredi, infrastrutture, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali, ad esempio, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche sviluppate e diffuse ai/dai membri del Management e dai Dipendenti, diritti di licenza, marchi e brevetti. La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni membro del management e ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito e impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale. L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del

## **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

management e dei dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Infine ogni dipendente e manager di NTS dovrà anche attenersi al codice etico informatico specificatamente predisposto e firmato.

### **5.8 Obblighi di informazione e collaborazione**

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- mostrare la propria collaborazione al fine di intercettare le possibili violazioni del Codice;
- rivolgersi al superiore gerarchico e/o direttamente alla Direzione per chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente ogni violazione al superiore gerarchico e/o direttamente alla Direzione e/o utilizzare la procedura indicata nella politica di "Whistle-blowing".

## **6. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **6.1 Principi generali**

La Società si impegna a promuovere e a richiedere il rispetto delle leggi e dei principi di questo Codice da parte di qualsiasi soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico.

### **6.2 Clienti**

La Società manifesta una costante attenzione alla qualità della relazione con tutti coloro che acquistano o commissionano la realizzazione di prodotti o servizi della Società (nel seguito "Cliente/i") e al suo continuo miglioramento. I Clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

Nei rapporti con i Clienti ciascun destinatario rappresenta la Società e a tal fine deve improntare i propri comportamenti al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

La Società ritiene essenziale che i propri Clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto e, pertanto, esige dai destinatari del Codice, che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato al pieno rispetto dei Valori della Società.

In particolare i dipendenti sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società;
- adempiere con scrupolo e professionalità a quanto stabilito nei contratti stipulati dalla Società al fine di soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità dei Clienti;
- contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto a ottenere informazioni confidenziali nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza;

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

- salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

### 6.3 Fornitori

La Società riconosce che l'attenzione alla selezione e il controllo di tutti coloro che forniscono prodotti o servizi alla Società, inclusi i liberi professionisti (nel seguito "fornitori") costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti e servizi di qualità, sicuri e competitivi sul mercato.

Anche nei rapporti con i fornitori ciascun Destinatario rappresenta la Società e, a tal fine, deve improntare i propri comportamenti al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

NTS S.p.A. ritiene inoltre essenziale che anche i propri fornitori siano sempre trattati in modo corretto e onesto e, pertanto, esige dai Destinatari del Codice, che ogni rapporto e contatto con gli stessi sia improntato al pieno rispetto dei Valori aziendali.

NTS S.p.A., si impegna a valutare progressivamente per ciascun fornitore a partire da quelli più impattanti in termini di valore d'acquisto, la capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e sostenibilità oltre alla loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società.

I dipendenti dovranno mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali richiedendo loro di svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, i fornitori devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

### 6.4 Concorrenti

La Società persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali e internazionali poste a tutela della leale concorrenza. In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale e internazionale in tema di concorrenza, le attività della Società e i comportamenti dei destinatari devono ispirarsi alla più completa autonomia e indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti nei mercati rilevanti in conformità a quanto indicato nei valori del Codice Etico adottato.

### 6.5 Istituzioni pubbliche

Nei possibili rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari e addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, i destinatari dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Autorità e Istituzioni Pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Dipendenti a ciò delegati.

Con riferimento ai rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche, e fatti salvi gli atti di cortesia commerciale nei limiti di quanto stabilito al precedente punto 4.4, è vietato ai destinatari di promettere od



## **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

offrire, direttamente o tramite terzi, a pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio, o a dipendenti in genere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

La Società collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche nelle loro abituali attività di verifica e controllo.

I destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

### **6.6 Organizzazioni sindacali e partiti politici**

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza. Tali rapporti sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia.

Le relazioni con le organizzazioni sindacali e i partiti politici devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Dipendenti a ciò delegati.

Sono ammessi contributi economici da parte della Società solo se espressamente permessi dalla legge e con le modalità ivi disciplinate e se autorizzati dai competenti organi societari.

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

### **6.7 Responsabilità generale,-Discriminazione e lavoro minorile**

La Società e i suoi Dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito, decoroso e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che tutte culture vengano rispettate.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'O.I.L., NTS S.p.A. non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle vigenti.

La Società si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, e di qualsiasi altro impiego illecito o discriminatorio come sopra definito.

### **6.8 Comunicazioni ed informazioni societarie**

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo aziendale.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale di NTS S.p.A. nel suo insieme.

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

I Dipendenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti a settori della Società, linee di business o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle specifiche disposizioni emanate dalla Direzione e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva dell'Amministratore Delegato.

### 6.9 Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine di NTS S.p.A. e pertanto tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera, accurata e omogenea in conformità alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alla Direzione o funzioni da essa delegate.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e sui social network e su altri canali e organi di stampa in modo di renderli uno strumento completo, fonte di informazione e condivisione con tutti gli stakeholder.

## 7. SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE E CONDIZIONI di LAVORO

Obiettivo della Società è quello di proteggere le risorse umane e tutelare l'ambiente ricercando costantemente le sinergie necessarie sia al proprio interno, che all'esterno con Clienti, fornitori, subfornitori, partner commerciali e imprese coinvolte nelle attività di NTS S.p.A.

La Società si impegna pertanto al rispetto della legislazione e della normativa in campo della salute, sicurezza e ambiente, al coinvolgimento di tutti gli stakeholders su tali tematiche con particolare riguardo, ma non limitatamente, al miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro al fine di prevenire infortuni o malattie professionali e al rispetto dei principi di riduzione al minimo dell'impatto ambientale e dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme vigenti a protezione di salari minimi e orari di lavoro e garantisce un perfetto rispetto di tutti i contratti di lavoro collettivi sottoscritti, garantendo che i propri lavoratori ricevano salari equi e dignitosi e che sia pienamente rispettata la legge applicabile sull'orario di lavoro.

La società si impegna ad assicurare ai propri dipendenti libertà di associazione così come previsto dalla Costituzione.

La Società si impegna a produrre e vendere, in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari, prodotti che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale e di sicurezza.

La Società informa tutti i dipendenti circa gli specifici compiti assegnati e richiede a questo il massimo impegno per il raggiungimento degli obiettivi sopra menzionati. Ogni dipendente non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Ciascun dipendente è tenuto a:

- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori o dell'ambiente circostante;
- sottoporsi alle visite mediche e ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti dalla normativa vigente.

Ciascun dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro della Società.

### 8. AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

L'impegno della Società è indirizzato ad operare con la massima trasparenza nei confronti degli azionisti.

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del management e dei dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun membro del management stesso ed a ciascun dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Il management e i dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Tutte le operazioni condotte devono essere dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e fra di loro coerenti.

Per ogni operazione, secondo quanto previsto dalle specifiche procedure, è conservata un'adeguata documentazione, di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la riconducibilità soggettiva dell'operazione;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni membro del management e di ciascun dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Società.

Tutti i documenti contabili o finanziari e in particolare quelli destinati alle Autorità Pubbliche o da diffondere al pubblico dovranno essere completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti e delle procedure interne e adeguatamente registrati e documentati.

La Società adotta rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale.

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

### 9. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Il Codice e i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti e applicati i valori e i principi in esso contenuti.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti: [www.ntsmoulding.com/chi-siamo/](http://www.ntsmoulding.com/chi-siamo/)

Ogni informazione in merito alla possibile violazione dei principi previsti dal presente Codice e/o dallo spirito dello stesso dovranno essere immediatamente segnalati alle funzioni competenti nei termini e con le modalità di cui ai precedenti paragrafi.

Ogni segnalazione proveniente da Destinatari di violazione alle norme e ai principi del presente Codice e/o di chiarimenti in merito a esso dovrà essere prontamente rivolta preferibilmente per iscritto come segue:

- se proveniente dai dipendenti al proprio superiore gerarchico nell'ambito del normale rapporto aziendale oppure direttamente alla Direzione;
- per ogni altro destinatario direttamente alla Direzione;
- e/o utilizzare la procedura indicata nella politica di "Whistle-blowing".

È fatto comunque obbligo al superiore gerarchico, in presenza di segnalazioni ricevute da Dipendenti, di provvedere a informare la Direzione in merito a tali segnalazioni, allo stato di avanzamento degli eventuali accertamenti e agli eventuali provvedimenti assunti.

La segnalazione potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica del superiore gerarchico o su quella appositamente predisposta e riservata alla Direzione.

Segnalazioni verbali o anonime sono permesse anche se viene incentivata la forma scritta e l'identificazione dei segnalanti al fine di una migliore e più completa raccolta delle informazioni per porre le azioni correttive necessarie a tutela di tutta l'Azienda.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso.

Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Ogni destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice.

### 10. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

Il presente Codice è un documento normativo che stabilisce standard professionali per i dipendenti della Società. Come allegato al contratto di lavoro ha la stessa forza ed effetto giuridicamente vincolanti del contratto di lavoro.

La violazione delle qui contenute, intendendosi come tale la commissione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, da parte dei dipendenti potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni

## **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione. La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte degli altri Destinatari, le relative previsioni sanzionatorie saranno quelle previste dalla legge e/o contenute nei rispettivi rapporti giuridici in vigore con la Società.