



CODICE ETICO

Adottato con delibera del Consiglio
di Amministrazione di TAS S.p.A.
del 16 Dicembre 2021

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Premessa.....	3
1.2 Ambito di applicazione e destinatari.....	3
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1 Imparzialità.....	3
2.2 Onestà.....	4
2.3 Prevenzione di potenziali conflitti di interesse.....	4
2.4 Riservatezza e gestione della Privacy.....	4
2.5 Relazioni con i Destinatari.....	4
2.6 Valore delle risorse umane, rispetto ed integrità della persona.....	4
2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	5
2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti.....	5
2.9 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	5
2.10 Concorrenza leale.....	6
2.11 Responsabilità verso la collettività.....	6
2.12 Tutela ambientale e sostenibilità.....	6
3. NORME DI COMPORTAMENTO	6
3.1 Trasparenza verso il mercato e controllo delle informazioni.....	6
3.2 Rapporti con gli altri interlocutori.....	7
3.2.1 <i>Trattamento delle informazioni</i>	7
3.2.2 <i>Regali, omaggi e benefici</i>	7
3.2.3 <i>Comunicazione all'esterno</i>	7
3.3 Rapporti con il personale.....	8
3.3.1 <i>Selezione del personale</i>	8
3.3.2 <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	8
3.3.3 <i>Gestione del personale</i>	8
3.3.4 <i>Tutela della salute e sicurezza</i>	9
3.3.5 <i>Tutela della privacy del personale</i>	9
3.3.6 <i>Integrità e tutela della persona</i>	9
3.3.7 <i>Doveri dei lavoratori</i>	10
3.3.8 <i>Integrità e tutela dei beni aziendali</i>	10
3.4 Rapporti con i clienti.....	11
3.5 I contratti e le comunicazioni ai clienti.....	11
3.5.1 <i>Qualità dei prodotti e dei servizi, customer satisfaction</i>	11
3.5.2 <i>Coinvolgimento della clientela</i>	11
3.6 Rapporti con i fornitori e i consulenti.....	11
3.6.1 <i>Scelta del fornitore</i>	11
3.6.2 <i>Integrità e indipendenza nei rapporti</i>	12
3.6.3 <i>Tutela degli aspetti etici nelle forniture</i>	12
3.7 Rapporti con la collettività.....	12
3.7.1 <i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni</i>	12
3.7.2 <i>Rapporti istituzionali</i>	13
3.7.3 <i>Antitrust e organi regolatori</i>	13
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE	13
4.1 Compiti del Preposto al controllo interno.....	13
4.2 Comunicazione e formazione.....	14
4.3 Segnalazioni.....	14
4.4 Violazioni del Codice Etico.....	14
5. DISPOSIZIONI FINALI.....	14
5.1 Conflitti del Codice Etico.....	14
5.2 Modifiche del Codice Etico.....	15

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente documento si applica a tutte le società che appartengono al gruppo internazionale denominato "TAS Group" (e nel prosieguo anche solo il "Gruppo"), costituito – alla data del presente - dalla *holding* TAS Tecnologia Avanzata dei Sistemi S.p.A. e dalle partecipate Global Payments S.p.A., Mantica Italia S.r.l., Elidata S.p.A. e TAS International SA; quest'ultima controlla a sua volta le società TAS France SASU, TAS Iberia S.L.U., TAS Germany GmbH, TAS Eastern Europe d.o.o, TAS Brasil - Tecnologia Avançada de Sistemas Ltda, TAS USA Inc., Infraxis AG e la sua controllata Infraxis Ltd. Ai fini del presente Codice (come di seguito definito) e per tutta la durata dello stesso, TAS Group identifica le società presenti nell'elenco pubblicato sul sito internet www.tasgroup.eu, al quale si rinvia.

TAS Group pone al centro dei propri obiettivi l'importanza della responsabilità etico sociale nello svolgimento dell'attività imprenditoriale per rafforzare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder.

Il presente codice etico (di seguito "Codice Etico" e anche solo il "Codice") fissa l'insieme dei principi, dei valori aziendali, dei doveri, dei diritti e delle responsabilità nei confronti di tutti coloro con cui le aziende si relazionano nell'esercizio del proprio *business*. Sono qui espressi gli standard di riferimento, i principi e le norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di chi opera nell'ambito aziendale.

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi generali che definiscono i valori di riferimento nelle relazioni con tutti i soggetti coinvolti nelle attività del Gruppo;
- dai criteri di condotta che forniscono le linee guida e le norme a cui attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti in contrasto con i valori di riferimento del Gruppo;
- dai meccanismi di attuazione che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

1.2 Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice hanno validità per tutte le società di TAS Group, sia in Italia che all'estero, nel rispetto della diversità culturale, sociale, economica e legislativa dei vari Paesi.

I destinatari sono tutti gli *stakeholder* delle società del Gruppo, tra cui clienti, amministratori, sindaci, procuratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, e più in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con le società (di seguito i "Destinatari").

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari (ad esempio, la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli *stakeholder*, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la

rappresentano), le società del Gruppo evitano 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 dei suoi interlocutori.

2.2 Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e, per i Destinatari che siano dipendenti di TAS Group, i regolamenti interni delle società del Gruppo. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di TAS Group può giustificare una condotta non onesta.

2.3 Prevenzione di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i Destinatari coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende, ad esempio, il caso in cui un dipendente o collaboratore di TAS Group persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal rispetto dei diritti e dal bilanciamento degli interessi dei soggetti coinvolti, o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente comunicata al preposto al controllo interno (di seguito il "**Preposto al controllo interno**") affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti.

2.4 Riservatezza e gestione della Privacy

TAS Group assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, la conformità alla legislazione vigente in tema di trattamento dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare né diffondere informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e per gli scopi operativi consentiti.

2.5 Relazioni con i Destinatari

TAS Group promuove la parità di informazione e tutela l'interesse del Gruppo e della totalità dei Destinatari.

Inoltre riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

2.6 Valore delle risorse umane, rispetto ed integrità della persona

Le persone sono un fattore chiave per il successo del Gruppo.

Per questo motivo, TAS Group ne tutela e promuove il valore allo scopo di garantire il rispetto dell'individuo e l'integrità fisica e culturale della persona, e assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

TAS Group, attraverso il rispetto dei principi di seguito elencati ed ispirati ai principali standard internazionali, garantisce tra l'altro:

- il contrasto alle forme di lavoro minorile;
- la non discriminazione per genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale,
- orientamento sessuale e identità di genere, lingua o diversa abilità (pari opportunità nel reclutamento, gestione, sviluppo e crescita professionale del personale);
- il diritto ad un'equa remunerazione;
- la libertà di associazione: libertà sindacali e di associazione in organismi rappresentativi dei collaboratori;
- il diritto alla vita familiare attraverso la promozione di politiche ed iniziative volte alla conciliazione casa-lavoro, ispirandosi anche alla Direttiva Europea 2019/1158 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza, adottata dal Parlamento europeo e del Consiglio il 20 giugno 2019;
- la libertà di associazione: libertà sindacali e di associazione in organismi rappresentativi dei collaboratori.

I Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui nonché a favorire l'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in particolare con i lavoratori dipendenti, TAS Group si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i soggetti coinvolti siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi in essere, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, TAS Group ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

TAS Group attua un flusso continuo e completo di informazioni fra gli organi sociali, gli organi di controllo operanti nelle società del Gruppo, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali, e ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti diligentemente secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. TAS Group si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

2.9 Qualità dei servizi e dei prodotti

TAS Group orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

2.10 Concorrenza leale

TAS Group intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

2.11 Responsabilità verso la collettività

TAS Group 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.

2.12 Tutela ambientale e sostenibilità

Le società appartenenti a TAS Group perseguono una gestione che tende a preservare e rigenerare le risorse a disposizione della collettività, siano esse naturali, economiche o sociali in ragione del principio di condivisione e responsabilità verso le generazioni future. TAS Group presta la massima attenzione all'ambiente e alle comunità in cui opera, e si ispira agli obiettivi indicati dalle convenzioni internazionali sullo sviluppo sostenibile.

TAS Group è continuamente alla ricerca di soluzioni che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle attività, dei prodotti e dei servizi tra le quali la diminuzione del proprio contributo all'inquinamento migliorando l'efficienza dell'utilizzo di risorse naturali (ad esempio energia, acqua, carta). È inoltre impegnata nella sensibilizzazione e nel coinvolgimento del personale e dei propri fornitori, al fine di promuovere un senso di responsabilità al rispetto degli obiettivi e dei programmi definiti nella politica ambientale adottata.

Gestire in modo efficiente e strategico le risorse a disposizione contribuisce infatti a generare valore per l'impresa ed alla crescita, al miglioramento e allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui l'azienda opera.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 Trasparenza verso il mercato e controllo delle informazioni

TAS Group persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte effettuate. Pertanto, adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari e di abuso di mercato.

Inoltre, TAS Group offre tutta l'informazione necessaria affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito.

Il personale delle società appartenenti a TAS Group evita comportamenti che possano favorire **fenomeni di insider trading**.

I membri degli organi di amministrazione delle società appartenenti a TAS Group, gli organi di controllo, i responsabili di funzione, i dirigenti, i membri delle società di revisione e – più in generale – quanti hanno accesso ad informazioni non disponibili presso il pubblico ed in grado di influenzare il valore di titoli azionari, non possono sfruttare tali informazioni per la compravendita di azioni di società quotate il cui andamento può essere influenzato da una qualsiasi delle suddette società.

3.2 Rapporti con gli altri interlocutori

3.2.1 Trattamento delle informazioni

Le informazioni di tutti i soggetti coinvolti sono trattate da TAS Group nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

3.2.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a TAS Group. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, sindaci, membri dell'Organismo di Vigilanza, consiglieri delle società del Gruppo, 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 partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, anche non economico. In ogni caso, TAS Group si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi di TAS Group si caratterizzano perché volti a promuovere la *brand image* del Gruppo.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione al Preposto al controllo interno.

Il personale di TAS Group che riceva omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al Preposto al controllo interno che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al mittente la politica in materia.

3.2.3 Comunicazione all'esterno

La comunicazione di TAS Group (anche attraverso i *mass media*) è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali.

Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito internet della capogruppo TAS S.p.A., così da permetterne la massima fruibilità.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, e l'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I dipendenti di TAS Group non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *media* né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

I dipendenti chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività e risultati aziendali tramite:

- la partecipazione a convegni e seminari;
- la redazione di articoli saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dalla direzione generale.

3.3 Rapporti con il personale

3.3.1 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.

Le aziende appartenenti a TAS Group, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

3.3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto o presta la propria attività con regolari contratti di lavoro conformi alle normative vigenti nello specifico Paese; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro il personale riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi in funzione delle normative vigenti nello specifico paese;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono rese al personale in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sulla loro effettiva comprensione.

3.3.3 Gestione del personale

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

La ricerca e la selezione del personale avviene con criteri di oggettività, competenza e professionalità. A tutti vengono garantite pari opportunità d'inserimento e di carriera in base al merito

La valutazione del personale è effettuata garantendo l'imparzialità, l'obiettività e la non discriminazione.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, TAS Group opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

3.3.4 Tutela della salute e sicurezza

TAS Group si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale; inoltre opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri soggetti coinvolti.

Obiettivo di TAS Group è quello di proteggere le proprie persone e le risorse patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al suo interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

TAS Group opera nel rispetto delle normative sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro vigenti in ogni singolo Paese ove le società si trovino ad operare ed adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo.

3.3.5 Tutela della privacy del personale

TAS Group garantisce, nello svolgimento delle proprie attività, particolare attenzione alla tutela della *privacy* del proprio personale garantendo l'adozione di modalità operative conformi alle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

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

3.3.6 Integrità e tutela della persona

TAS Group fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e nelle Linee guida dell'OCSE destinate alle Imprese multinazionali, pertanto si impegna a garantire 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 in osservanza con quanto indicato all'interno della Convenzione Europea dei diritti dell'uomo all'art. 14.

TAS Group s'impegna a prevenire e reprimere qualsiasi forma di molestie sessuali; devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (ad esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il lavoratore che ritenga 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 alla propria società di appartenenza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.3.7 Doveri dei lavoratori

Il lavoratore, compatibilmente con la natura del rapporto contrattuale in essere, deve:

- agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; ed è tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne;
- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, privacy, etica, tutela e sostenibilità ambientale, sicurezza sul lavoro.

3.3.8 Integrità e tutela dei beni aziendali

Ogni lavoratore, compatibilmente con la natura del rapporto contrattuale in essere, 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 lavoratore 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.

TAS Group si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi atti a garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni oltre che 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 (normativa sulla *privacy*, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto tra l'altro a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non utilizzare il sistema informatico per la commissione di reati od illeciti di qualsiasi tipo;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

3.4 Rapporti con i clienti

Il rapporto con i clienti è improntato alla disponibilità al dialogo, alla comprensione delle esigenze e alla serietà nel rispetto degli accordi, nell'ottica di un rapporto collaborativo che possa consolidarsi anche nel lungo periodo.

3.5 I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di TAS Group (compresi i messaggi pubblicitari) sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (ad esempio, per la clientela diffusa evitando clausole comprensibili solo agli esperti, illustrando in modo chiaro ogni costo);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Infine, è cura di TAS Group comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

3.5.1 Qualità dei prodotti e dei servizi, customer satisfaction

TAS Group s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

3.5.2 Coinvolgimento della clientela

TAS Group si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio: indirizzi di posta elettronica). È cura di TAS Group informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

3.6 Rapporti con i fornitori e i consulenti

3.6.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo per TAS Group nel rispetto delle politiche etiche, sociali ed ambientali descritte nel presente documento; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

Tra i requisiti di riferimento vi sono:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, qualora previsto, di sistemi di gestione certificati per la qualità dei prodotti e servizi e per la sicurezza dei dati e delle informazioni aziendali adeguati;

- nel caso in cui la fornitura comprenda *know-how* o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto;
- Il rispetto della *compliance* normativa di riferimento;
- l'impegno al rispetto dei principi etici, sociali ed ambientali di TAS Group.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, TAS Group è legittimata a prendere opportuni provvedimenti che possono arrivare fino alla risoluzione del contratto ed alla preclusione di eventuali altre occasioni di collaborazione.

3.6.2 Integrità e indipendenza nei rapporti

In TAS Group le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

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

3.6.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, TAS Group si impegna a valutare la presenza, per particolari forniture, di requisiti di tipo etico/sociale/ambientale.

3.7 Rapporti con la collettività

3.7.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

TAS Group non finanzia partiti in Italia e all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture appartenenti alle società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

TAS Group non eroga contributi ad organizzazioni in cui 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 di TAS Group;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di TAS Group.

3.7.2 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di TAS Group, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti.

A tal fine, le società appartenenti a TAS Group si impegneranno 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 delle società controllate in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Per garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dai vertici aziendali.

TAS Group adotta specifici modelli organizzativi per la prevenzione dei reati nei confronti della pubblica amministrazione.

3.7.3 Antitrust e organi regolatori

Viene data piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust e alle *Authority* regolatrici del mercato.

TAS Group non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Per garantire la massima trasparenza, le società del Gruppo si impegnano ad evitare situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Ogni società del Gruppo si impegna a presidiare e a garantire l'aderenza delle proprie azioni ai valori e ai principi del presente Codice Etico e ciascuna funzione è responsabile dell'esecuzione dei controlli nel proprio ambito di competenza, della rilevazione delle inosservanze verificatesi al proprio interno e della segnalazione delle stesse.

Per la completa osservanza ed interpretazione delle norme contenute nel presente Codice Etico, il personale di TAS Group può rivolgersi ai superiori diretti o al Preposto al controllo interno (identificato, ai fini del presente Codice Etico, nella funzione di internal audit della capogruppo TAS S.p.A.).

4.1 Compiti del Preposto al controllo interno

Al Preposto sono attribuiti i seguenti compiti:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;

- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

4.2 Comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei Soggetti coinvolti interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i Destinatari e, in particolare, al personale, le società del Gruppo predispongono un apposito piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche

4.3 Segnalazioni

TAS Group ha predisposto un apposito indirizzo, ethics@tasgroup.eu, a cui poter rivolgere le segnalazioni relative al Codice e indirizzate al Preposto al controllo interno.

Il Preposto agisce in modo da garantire i soggetti interessati contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: rapporti conflittuali, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.4 Violazioni del Codice Etico

Il Preposto al controllo interno riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei soggetti coinvolti o dell'attività di monitoraggio, il quale, a seguito di un'opportuna analisi, comunica all'amministratore delegato della capogruppo le violazioni e i provvedimenti conseguenti.

In caso di violazione del Codice Etico da parte del personale, TAS Group adotta i provvedimenti più opportuni a seconda del rapporto contrattuale in essere (ad es. provvedimenti disciplinari adottati sulla base del codice disciplinare vigente, in casi di lavoratore dipendente, ecc.).

5. DISPOSIZIONI FINALI

5.1 Conflitti del Codice Etico

In caso di conflitto tra le presenti norme ed altri regolamenti interni del Gruppo prevarranno quelle del Codice Etico.

Al Preposto al controllo interno è demandata la revisione delle politiche e delle procedure maggiormente rilevanti al fine di renderle omogenee e coerenti con il presente Codice Etico.

5.2 Modifiche del Codice Etico

Il Codice Etico sarà oggetto di revisione periodica da parte del Preposto al controllo interno. Ogni eventuale variazione e/o integrazione del Codice sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione della capogruppo e prontamente portata a conoscenza dei Destinatari.



www.tasgroup.eu
compliance@tasgroup.eu