

CODUL DE ETICĂ

TREVIS MOULDS S.R.L

SOMMARIO

TREVIS MOULDS S.R.L..... 1

1.	PREMISĂ	5
2.	COMPONENȚA CODULUI DE ETICĂ	5
3.	DESTINATARI CODULUI	6
4.	PRINCIPII GENERALE	8
4.1.	Onestitate și corectitudine	8
4.2.	Legalitate	9
4.3.	Respectarea demnității persoanelor și egalitatea de șanse	9
4.4.	Securitatea, protecția sănătății și condițiile de muncă	10
4.5.	Lucru individual și în echipă	11
4.6.	Responsabilitate socială	11
4.7.	Confidențialitate	11
4.8.	Transparență	12
4.9.	Angajamentul față de dezvoltarea durabilă	12
4.10.	Protecția concurenței	12
4.11.	Protecția datelor cu caracter personal	13
4.12.	Prelucrarea informațiilor	13
5.	CRITERII DE CONDUITĂ	13
5.1.	Criterii de conduită în relațiile cu acționarii și în materie contabilă	13
5.1.1.	Transparența înregistrărilor contabile	13
5.1.2.	Acuratețea și păstrarea documentației companiei	15
5.1.3.	Controalele interne	16
5.1.4.	Respectabilitatea contrapărților	18
5.1.5.	Interviuri	18
5.1.6.	Combaterea spălării banilor	18
5.2.	Criterii de conduită în relațiile dintre angajați și Companie	19
5.2.1.	Consultanța & Servicii profesionale	19
5.2.2.	Informații confidențiale	19
5.2.3.	Politica de confidențialitate	21
5.2.4.	Recrutarea și integrarea persoanelor	22
5.2.5.	Computere și media	23
5.2.6.	Utilizarea și protecția activelor companiei	24
5.2.7.	Consumul de droguri și alcool	24
5.2.8.	Conflictul de interese	25
5.3.	Criterii de conduită în relațiile cu comunitatea	26
5.3.1.	Cadouri și beneficii	26
5.3.2.	Cheltuieli de protocol	27
5.3.3.	Granturi și călătorii sponsorizate	27
5.3.4.	Relațiile cu administrația publică	27
5.3.5.	Relațiile cu autoritățile judiciare	28
5.3.6.	Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii și consultanții	28
6.	METODELE DE IMPLEMENTARE A CODULUI ETIC	30
6.1.	Eficacitatea codului față de terți	30

6.2.	<i>Valoarea contractuală a Codului</i>	30
6.3.	<i>Funcția organelor de control corporative</i>	31
6.4.	<i>Principii de funcționare</i>	32
6.5.	<i>Angajamente comune</i>	32
6.6.	<i>Regulile de conduită ale conducerii superioare a Companiei</i>	33
6.7.	<i>Obligațiile managerilor de funcții</i>	33
6.8.	<i>Obligațiile angajaților</i>	34
6.9.	<i>Raportarea unei încălcări și solicitarea de consiliere</i>	35
6.10.	<i>Responsabilitate</i>	36
6.11.	<i>Investigarea încălcărilor</i>	37
6.12.	<i>Aplicarea Codului și consecințele disciplinare</i>	37
6.13.	<i>Detectarea timpurie a încălcărilor</i>	39

1. PREMISĂ

Prezentul Cod Etic (denumit în continuare "Codul") este un document oficial care exprimă principiile și valorile etice asumate de TREVIS MOULDS S.R.L (denumită în continuare și "**TREVIS MOULDS**" sau "**Compania**") în desfășurarea activităților comerciale și corporative.

Codul reprezintă, de asemenea, măsurile pe care Societatea intenționează să le adopte din punct de vedere etic și comportamental, pentru a-și adapta structura la cerințele normativelor în vigoare și pentru a pregăti liniile interne și externe de conduită care trebuie urmate în atingerea obiectivelor Societății.

Reputația unei companii este unul dintre cele mai valoroase active ale sale. Toată lumea are datoria de a proteja și de a spori această reputație și de a se asigura că societatea respectă legile, reglementările și modelele etice care se aplică afacerilor tipice.

Destinatarii Codului trebuie să se familiarizeze cu aceste legi și standarde etice și cu politica și directivele companiei în această privință.

Prin urmare, principiile cuprinse în prezentul cod prevăd și se extind la modelele organizaționale și de management menționate la normativelor în vigoare.

2. COMPONENTA CODULUI DE ETICĂ

Codul etic este alcătuit după cum urmează:

- **principii generale** , adică acele valori considerate fundamentale, împărtășite și recunoscute de Companie pentru afirmarea misiunii sale, la care diferitele *părți interesate*¹ implicate trebuie să se

¹ *Părțile interesate sunt definite ca toate persoanele (persoane, organizații, grupuri de presiune) care au un interes - de orice fel - în cadrul Companiei.*

inspire pentru a promova buna funcționare, fiabilitatea și reputația Companiei;

- **criterii de conduită față de** fiecare clasă de *părți interesate*, care furnizează liniile directoare și regulile pe care colaboratorii TREVIS MOULDS sunt obligați să le respecte pentru a respecta principiile generale și pentru a preveni riscul unui comportament lipsit de etică;
- **metode de implementare** care descriu sistemul de control pentru respectarea codului și pentru îmbunătățirea continuă a acestuia.

TREVIS MOULDS confirmă - și prin acest document - dorința de a urmări un nou model comportamental, pentru a face față provocărilor care vin din societatea și piețele contemporane la scară globală.

Prin urmare, colaboratorii se angajează să respecte principiile și prevederile cuprinse în prezentul Cod, precum și în celelalte politici etice și comportamentale adoptate de Companie.

TREVIS MOULDS - prin furnizarea de instrumente adecvate de informare, prevenire și control - garantează transparența comportamentului efectuat, intervenind, acolo unde este necesar, pentru a reprimă orice încălcare a Codului și va monitoriza respectarea efectivă a acestuia.

3. DESTINATARIII CODULUI

Destinatarii acestui Cod (denumiți în continuare și "**Destinatarii**") sunt::

- i. membrii Consiliului Director (denumit în continuare "**Consiliul Director**");
- ii. organele de control ale întreprinderilor (Consiliul auditorilor statutari și orice alte organisme de control);

- iii. salariații cu contracte de muncă permanente sau pe durată determinată;
- iv. lucrătorii, inclusiv lucrătorii temporari;
- v. consultanți și colaboratori externi în orice calitate;
- vi. alte terțe părți cu care Societatea are relații contractuale pentru realizarea obiectivelor Societății, care implică prestarea de lucrări, chiar temporare, sau desfășurarea de activități în numele și pe seama Societății, cum ar fi stabilirea unei relații fiduciare cu aceasta din urmă.

În ceea ce privește Destinatarii, conducerea superioară a Companiei² se angajează:

- să pună în aplicare programe adecvate de formare și sensibilizare cu privire la conținutul codului;
- asigure diseminarea în timp util către întregul personal, prin publicarea unei copii a Codului la avizierul companiei și pe site-ul intranetului companiei, cu notificarea prealabilă trimisă prin e-mail întregului personal;
- verifice periodic conformitatea cu Codul, împreună cu Organismul de Supraveghere;
- asigure revizuirea și actualizarea periodică a Codului în vederea adaptării acestuia la orice modificări ale structurii organizatorice sau de conducere a Societății, la modificările sensibilității civile, ale condițiilor de mediu și de reglementare;
- să adopte instrumente adecvate de prevenire și să pună în aplicare măsuri sancționatorii adecvate și aplicarea în timp util a acestora în cazul încălcării dovedite a dispozițiilor codului.

² Conducerea superioară a Companiei înseamnă membrii Consiliului de Administrație, șefii funcțiilor Companiei.

În cele din urmă, angajații Companiei, deoarece Codul este parte integrantă a relației de muncă, se angajează să acționeze și să se comporte în conformitate cu prevederile prezentului document, să raporteze orice încălcare de îndată ce iau cunoștință de acestea, să coopereze în conformitate cu procedurile interne stabilite pentru implementarea Codului.

4. PRINCIPII GENERALE

4.1. Onestitate și corectitudine

TREVIS MOULDS stabilește relații cu părțile interesate în conformitate cu regulile de corectitudine, loialitate, colaborare și respect reciproc. În niciun caz, urmărirea intereselor Companiei nu poate justifica un comportament necinstit sau fraudulos. Colaboratorii TREVIS MOULDS nu trebuie să accepte gratuități, cadouri sau beneficii și să nu se lase influențați de niciun fel de presiune care le direcționează conduita către interese externe.

- Contractele și sarcinile de serviciu trebuie să fie efectuate în conformitate cu ceea ce este stabilit în mod conștient de către părți: Compania se angajează să nu exploateze condițiile de ignoranță sau incapacitate ale contrapărților sale.
- De asemenea, trebuie evitat ca în relațiile existente oricine operează în numele și pe seama Companiei să încerce să profite de lacunele contractuale sau de evenimentele neprevăzute pentru a renegocia contractul cu unicul scop de a exploata poziția de dependență sau slăbiciune în care s-a aflat interlocutorul.

4.2. Legalitate

Compania, în desfășurarea activităților sale, acționează în conformitate cu legile și reglementările în vigoare pe teritoriile în care își desfășoară activitatea, Codul de etică și regulile interne ale companiei.

4.3. Respectarea demnității persoanelor și egalitatea de șanse

TREVIS MOULDS respectă drepturile fundamentale ale Stakeholderilor săi, protejându-le integritatea morală și garantând egalitatea de șanse. În relațiile interne și externe, nu este permis un comportament discriminatoriu bazat pe rasă, convingeri religioase, vârstă, stare de sănătate, opinii politice și sindicale, naționalitate, orientare sexuală și, în general, orice caracteristică intimă a persoanei umane.

Compania asigură, de asemenea, condiții de muncă care respectă regulile de conduită și bunele maniere. În plus, acționează pentru a se asigura că episoadele de intimidare, *hărțuire morală* sau *urmărire* și *orice formă de abuz fizic sau verbal* nu apar la locul de muncă.

- Compania adoptă principiile fundamentale pentru a-și demonstra angajamentul față de diversitate și incluziune:
- Recunoașterea diversității: valorizarea tuturor oamenilor intrinsec, individual și ca grupuri, aprecierea modului în care se intersectează diferite dimensiuni ale diversității și recunoașterea faptului că caracteristicile demografice și alte caracteristici personale pot fi în cele din urmă protejate prin lege și reglementări;
- Guvernarea eficientă: Exemplificarea și promovarea angajamentului managementului față de diversitate și incluziune prin

utilizarea sistemelor, politicilor, proceselor, practicilor și operațiunilor de guvernanță organizațională incluzivă;

- să acționeze în mod responsabil: să acționeze în mod responsabil din punct de vedere etic și social, să promoveze ocuparea productivă a forței de muncă și munca decentă pentru toți;
- Lucrul incluziv: facilitarea și dezvoltarea unui loc de muncă accesibil și respectuos, care încurajează incluziunea și sentimentul de apartenență;
- comunicarea inclusivă: recunoașterea și răspunsul la nevoile persoanelor care accesează, înțeleg și relaționează cu comunicațiile în moduri diferite;
- sprijinirea și apărarea diversității și incluziunii: influențarea și promovarea activă a practicilor organizaționale incluzive și a relațiilor cu părțile interesate

4.4. Securitatea, protecția sănătății și condițiile de muncă

Compania se obligă să acționeze cu scrupulozitate în conformitate cu reglementările în vigoare privind securitatea și igiena la locul de muncă, precum și să promoveze aplicarea acestora în cadrul companiei.

TREVIS MOULDS se angajează, de asemenea, să răspândească și să consolideze o cultură a siguranței, să dezvolte o mai mare conștientizare a riscurilor și să promoveze un comportament responsabil de către toți angajații.

Compania efectuează verificări constante asupra spațiilor și sistemelor conexe pe care le deține sau le închiriază sau pe care le are la dispoziție din orice motiv, chiar dincolo de obligațiile legale și

prevenirea riscurilor considerate iminente, pentru a asigura cele mai înalte niveluri de siguranță și igienă la locul de muncă.

Colaboratorii TREVIS MOULDS asigura maxima colaborare si disponibilitate fata de Seful Serviciului Prevenire si Protectie (denumit in continuare PPSR) si fata de oricine efectueaza inspectii si controale in numele oricarui organism public competent in domeniu.

În cazul în care colaboratorii TREVIS MOULDS constată anomalii sau nereguli în acest sens, vor informa imediat angajatorul sau, dacă este cazul, angajatorul delegat în conformitate cu Legea n. 319/2006.

4.5. Lucru individual și în echipă

Munca trebuie să se bazeze pe relații de încredere și colaborare, în conformitate cu directivele companiei și relațiile dintre colegi.

Munca în grup trebuie promovată și stimulată. Interesele personale nu trebuie puse înaintea obiectivelor sociale.

4.6. Responsabilitate socială

TREVIS MOULDS se angajează să adopte practici de achiziții responsabile din punct de vedere social, nu numai pe baza a ceea ce este prevăzut în dispozițiile legale, ci și pe baza comportamentului care este în general așteptat din punct de vedere etic. Vă rugăm să consultați politica specifică.

4.7. Confidențialitate

Colaboratorii TREVIS MOULDS se angajează să trateze orice informație obținută în desfășurarea activității lor ca fiind confidențială și, prin urmare, să nu o difuzeze, decât în limitele utilizării acestor informații pentru desfășurarea activității. Compania solicită, de asemenea, ca

informațiile obținute să nu fie utilizate în scopuri proprii pentru a profita în mod nedrept de acestea într-un mod contrar legii sau într-un mod care să cauzeze daune drepturilor, activelor și obiectivelor Companiei.

4.8. Transparență

Colaboratorii TREVIS MOULDS sunt obligați să furnizeze informații transparente, exacte, complete și inteligibile, astfel încât, în stabilirea relațiilor cu Societatea, *părțile interesate* să poată lua decizii autonome și să fie conștiente de interesele implicate, alternativele și consecințele relevante. În special, în pregătirea oricăror contracte, TREVIS MOULDS S.R.L are grijă să specifice deținătorului poliței de asigurare conduita care trebuie adoptată în toate circumstanțele avute în vedere, într-un mod clar și inteligibil.

4.9. Angajamentul față de dezvoltarea durabilă

Compania se angajează să acționeze în conformitate cu reglementările în vigoare, aplicând cele mai bune tehnologii disponibile, să încurajeze și să planifice dezvoltarea activităților sale care vizează optimizarea utilizării resurselor naturale, conservarea mediului pentru generațiile viitoare și sprijinirea inițiativelor pentru protecția mediului pe scară largă.

4.10. Protecția concurenței

Compania intenționează să protejeze valoarea concurenței loiale, abținându-se de la comportamente coluzive, agresive și abuzive. Prin urmare, toate părțile care operează cu Compania în diferite calități nu vor putea participa la acorduri care intră în conflict cu regulile care reglementează libera concurență între companii.

4.11. Protecția datelor cu caracter personal

Compania colectează și prelucrează date cu caracter personal ale clienților, deținătorilor de capital, colaboratorilor, angajaților și altor subiecți, atât persoane fizice, cât și juridice, inclusiv cele sensibile, cum ar fi cei care dezvăluie starea de sănătate sau alegerile sindicale.

Societatea se obligă să prelucreze aceste date în limitele și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind confidențialitatea, cu obligația de a adapta prelucrarea la noile reglementări, precum și la cerințele garantului pentru protecția datelor cu caracter personal.

- Personalul Companiei care, în contextul îndatoririlor sale de serviciu, se află în situația de a prelucra date sensibile, trebuie să procedeze întotdeauna în conformitate cu legislația menționată mai sus și cu instrucțiunile de utilizare date.

4.12. Prelucrarea informațiilor

Informațiile privind contrapărțile sunt prelucrate de Companie cu respectarea confidențialității părților interesate.

5. CRITERII DE CONDUITĂ

5.1. Criterii de conduită în relațiile cu acționarii și în materie contabilă

5.1.1. Transparența înregistrărilor contabile

Transparența contabilă se bazează pe acuratețea, veridicitatea și exhaustivitatea informațiilor generale pentru înregistrările contabile relevante. Fiecare membru al organelor corporative, conducerea și fiecare angajat este obligat să colaboreze, în cadrul responsabilităților lor, astfel încât faptele de conducere să fie raportate corect și prompt în evidențele contabile.

Fiecare operațiune sau tranzacție trebuie să fie autorizată, verificabilă, legitimă, congruentă, coerentă și corectă și prompt înregistrată și evidențiată în sistemul contabil al societății, în conformitate cu criteriile indicate de lege și pe baza principiilor contabile aplicabile.

Este interzisă angajarea într-un comportament care poate prejudicia transparența și trasabilitatea informațiilor din situațiile financiare.

Pentru fiecare operațiune, se păstrează în evidențe documente justificative adecvate privind activitatea desfășurată, astfel încât să permită:

- evidenta contabilă facilă și punctuală;
- determinarea în timp util a caracteristicilor și motivațiilor din spatele acesteia;
- identificarea diferitelor niveluri de responsabilitate și repartizarea și segregarea sarcinilor;
- reconstrucția exactă a operațiunii, de asemenea, pentru a reduce probabilitatea erorilor materiale și interpretative.

Angajații și colaboratorii – aceștia din urmă în măsura în care sunt desemnați în acest sens – care iau cunoștință de omisiuni, falsificări sau neglijențe în contabilitatea sau documentația pe care se bazează înregistrările contabile, sunt obligați să comunice faptele organului superior sau organismului de care aparțin.

În cazul în care raportul nu are succes, angajatul sau colaboratorul îl raportează organismului de supraveghere.

Consultanții, limitați la activitatea desfășurată în favoarea Companiei, raportează direct Organului de Supraveghere.

5.1.2. Acuratețea și păstrarea documentației companiei

Este de datoria fiecărui Destinatar să documenteze și să raporteze toate informațiile referitoare la conducerea companiei în mod veridic și exact. Această regulă acoperă, printre altele, informațiile privind cererile de angajare și informațiile privind raportul dintre orele lucrate, cheltuielile de protocol, datele privind producția, vânzările și activitățile comerciale și/sau de marketing. Falsificarea sau modificarea acestor documente sau aprobarea conștientă a unor documente false implică o răspundere serioasă pentru subiectul (subiectele) în cauză.

Documentația companiei trebuie să reflecte cu exactitate faptele de management ale companiei și să fie pregătită în conformitate cu criteriile indicate de lege și cu principiile contabile aplicabile și general acceptate. Este interzisă ascunderea deliberată a adevăratei naturi a oricărui fapt comercial înregistrat în registrele contabile și/sau omiterea raportării acestuia; același lucru este valabil și pentru orice altă documentație a Companiei care poate influența reprezentarea situației economice a Companiei.

Nici un angajat sau colaborator nu poate efectua, în absența documentelor justificative adecvate și a autorizării formale, plăți în interesul și în numele Companiei.

Este strict interzisă constituirea și/sau deținerea de fonduri și rezerve ascunse. Compania promovează lansarea programelor de instruire și perfecționare pentru a aduce la cunoștința Destinatarilor regulile

(dispoziții legale și privind păstrarea documentelor și a registrelor obligatorii, regulamente, cerințe interne, dispoziții ale asociațiilor profesionale) care reglementează formarea și gestionarea documentației contabile.

Destinatarii trebuie să se asigure că informațiile Companiei sunt utilizate în mod corespunzător.

Documentația trebuie păstrată și distrusă în conformitate cu regulile de depozitare/eliminare ale TREVIS MOULDS. Documentele care nu mai trebuie păstrate în conformitate cu regulile de păstrare/ștergere a documentelor Companiei trebuie distruse sau șterse definitiv.

Destinatarii trebuie să-și contacteze superiorii cu privire la practicile de stocare a documentației pentru sectorul lor.

Trebuie să contactați imediat părțile de mai sus dacă aveți cunoștință sau ați fost notificat cu privire la existența unei notificări de garanție.

Trebuie păstrate toate documentele care se pot referi la avizul de garanție sau la alte documente notificate în cursul investigației sau ulterior, fără a se ține seama de normele referitoare la păstrarea documentației. Orice întrebare referitoare la relevanța unui document pentru procedurile penale în curs sau încheiate trebuie adresată subiecților menționați mai sus.

5.1.3. Controalele interne

Compania promovează la toate nivelurile asumarea unei mentalități orientate spre criterii economice solide.

O atitudine pozitivă față de controale contribuie semnificativ la îmbunătățirea eficienței companiei.

Controalele interne sunt definite ca toate instrumentele adoptate de Companie pentru a ghida, gestiona și verifica activitățile Companiei cu

scopul de a asigura respectarea legilor și a procedurilor Companiei, protejarea activelor Companiei, gestionarea eficientă a activităților și furnizarea de date contabile și financiare exacte și complete.

Fiecare nivel al structurii organizatorice are sarcina de a contribui la crearea unui sistem de control intern eficace și eficient. Din acest motiv, în consecință, toți angajații Companiei, în cadrul funcțiilor și îndatoririlor lor, sunt responsabili pentru buna funcționare a sistemului de control intern. Compania garantează organelor corporative puterea de control accesul liber la date, documentație și orice informații utile pentru desfășurarea activităților sale.

Destinatarii sunt obligați să coopereze pe deplin cu titularii puterilor de control; Activitățile care obstruiează funcția de control exercitată de organismele instituționale sunt interzise.

Rapoarte financiare (care trebuie înțelese ca declarații de venit și de active și comunicări)

TREVIS MOULDS este responsabil pentru respectarea tuturor liniilor directoare privind întocmirea rapoartelor financiare. Toți Destinatarii care se ocupă de întocmirea rapoartelor financiare trebuie să opereze în așa fel încât să nu existe infidelitate care ar putea perturba reprezentarea corectă a realității în contextul rapoartelor financiare ale Companiei. Pentru a asigura o înaltă calitate în dezvăluirea informațiilor financiare, orice comportament necredincios din partea Destinatariilor care sunt responsabili pentru pregătirea rapoartelor financiare ale Companiei, orice conflict de interese real sau aparent care implică părțile menționate și orice nerespectare a regulilor etice aplicabile acestui personal trebuie raportate organelor de control corporativ, adică superiorilor acestora.

5.1.4. Respectabilitatea contrapărților

Destinatarii, înainte de a stabili relații de afaceri sau de a încheia contracte cu furnizori non-ocazionali, trebuie să se asigure că aceștia din urmă se bucură de o reputație de renume, că sunt implicați numai în activități legale și că sunt inspirați de principii etice comparabile cu cele ale TREVIS MOULDS.

5.1.5. Interviu

Dacă cineva din afara TREVIS MOULDS, cum ar fi mass-media, analiștii financiari sau investitorii, adresează, direct sau indirect sau prin intermediul unei alte persoane, întrebări despre Companie, trebuie să vă abțineți de la a răspunde, cu excepția cazului în care sunteți autorizat să faceți acest lucru. Interviuurile solicitate Companiei trebuie aprobate de CEO-ul Companiei sau de o persoană delegată în mod specific, înainte de a fi comunicate extern. Cu excepția solicitărilor privind informațiile financiare care sunt făcute publice, respectarea strictă a acestor prevederi este esențială, deoarece un răspuns inadecvat sau inexact, sau o negare sau dezavuare a informațiilor, ar putea avea efecte negative asupra Companiei.

5.1.6. Combaterea spălării banilor

Compania se angajează să se asigure că activitățile sale economice și financiare nu devin un instrument pentru a încuraja, chiar și potențial, activitățile ilegale și organizațiile criminale și teroriste.

TREVIS MOULDS aplică reglementări naționale și internaționale împotriva spălării banilor.

Prin urmare, Compania procedează la verificarea cu cea mai mare diligență a informațiilor disponibile privind contrapărțile comerciale, furnizorii, *partenerii* și consultanții, pentru a stabili respectabilitatea și legitimitatea afacerii lor înainte de a stabili relații de afaceri cu aceștia. Compania verifică, de asemenea, dacă tranzacțiile la care este parte nu prezintă, nici măcar potențial, riscul de a favoriza primirea, înlocuirea sau utilizarea banilor sau a bunurilor provenite din activități infracționale.

5.2. Criterii de conduită în relațiile dintre angajați și Companie

5.2.1. Consultanta & Servicii profesionale

Consultanții și lucrătorii externi temporari, precum și furnizorii, sunt obligați să respecte aceleași *standarde* de conduită ca și angajații TREVIS MOULDS atunci când desfășoară activități cu sau în numele Companiei.

Nici un angajat nu este autorizat, nici măcar indirect, prin intermediul unor terțe părți, să facă ceva ce nu este permis de politica socială.

Cei care acționează în numele și/sau în numele TREVIS MOULDS sunt obligați să mențină și să protejeze imaginea de seriozitate, respectabilitate și corectitudine a Companiei.

5.2.2. Informații confidențiale

Ca parte a obligațiilor lor față de Companie, toți Destinatarii trebuie să protejeze informațiile confidențiale ale TREVIS MOULDS și să le utilizeze numai în cadrul Companiei și în interesul exclusiv al Companiei. Termenul "**informații confidențiale**" înseamnă informații referitoare atât la activitățile curente, cât și la cele planificate ale Companiei, care nu

au fost făcute publice și care, dacă sunt utilizate sau făcute publice în mod nejustificat, ar putea aduce avantaje economice terților cu daune nedrepte Companiei.

Informațiile confidențiale pot include, dar nu se limitează la, secrete comerciale și *know-how*, contracte/acorduri de nedivulgare, invenții, programe și strategii de marketing și vânzări, informații despre clienți și furnizori, strategii de stabilire a prețurilor și de cumpărare, date financiare, procese și tehnici de fabricație, *software* de calculator, date, formule, compoziții, tehnici, protocoale de servicii și produse noi. Informațiile confidențiale trebuie, de asemenea, considerate informații de la terți și încredințate Companiei.

Toate informațiile confidențiale sunt proprietatea TREVIS MOULDS (și/sau a licențiatorilor săi privind utilizarea proprietății intelectuale) și nu trebuie utilizate decât pentru urmărirea interesului social.

În special, Destinatarii care dețin sau au acces la informații confidențiale trebuie:

- să evitate divulgarea acestor informații către persoane din afara Companiei. Din acest motiv, trebuie să se abțină de la discutarea acestor chestiuni cu membrii familiei, cu persoanele cu care au relații de afaceri sau sociale, în locuri publice, inclusiv taxiuri, ascensoare și restaurante;
- să se abțină de la utilizarea informațiilor în beneficiul propriu sau în beneficiul persoanelor din afara Companiei;
- să se asigure că informațiile confidențiale sunt accesibile numai cu o *parolă*; alternativ, acestea trebuie păstrate într-un loc sigur și, în orice caz, trebuie să fie sub supravegherea strictă a părților responsabile atunci când sunt utilizate;

- să se abțină de la difuzarea informațiilor confidențiale către alți destinatari, cu excepția cazului în care acest lucru este indispensabil pentru urmărirea scopurilor de afaceri.

Obligația de a trata toate informațiile în mod confidențial nu încetează odată cu întreruperea relației cu Compania. Chiar și după încetarea raportului de muncă, este interzisă divulgarea informațiilor confidențiale unui nou angajator sau altor persoane.

La încetarea relației, apare obligația de a preda toate documentele și alte materiale care conțin informații confidențiale despre TREVIS MOULDS managerului direct. Nerespectarea acestei obligații de confidențialitate este o sursă de răspundere gravă pentru partea care nu și-a îndeplinit obligațiile. Pe lângă protejarea propriilor informații confidențiale, Compania se angajează să respecte informațiile confidențiale ale altora. În cazul în care destinatarii iau cunoștință în mod nejustificat de informații confidențiale sau de divulgări de către subiecți obligați să păstreze secretul, aceștia sunt obligați să contacteze organele de control corporativ.

5.2.3. Politica de confidențialitate

Compania este sensibilă la confidențialitatea Destinatarilor, prin adoptarea celor mai adecvate măsuri de precauție și securitate privind prelucrarea datelor cu caracter personal și / sau sensibile colectate, din când în când, de către Destinatari.

În conformitate cu legislația aplicabilă, orice investigație a opiniilor, preferințelor, gusturilor personale și, în general, a vieții private a Destinatarilor este interzisă. De asemenea, este exclusă, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, comunicarea/diseminarea datelor cu caracter personal fără consimțământul prealabil al persoanei vizate;

prin urmare, sunt necesare norme pentru a permite controlul, de către fiecare subiect destinat, al normelor de protecție a *vieții private*.

În cazul în care activitățile sunt considerate a fi neconforme cu legislația privind *confidențialitatea* sau politicile adoptate de Companie sau nu respectă standardele de securitate, acestea trebuie raportate imediat superiorului lor direct, persoanei responsabile de prelucrarea datelor cu caracter personal și organelor de control corporativ.

5.2.4. Recrutarea și integrarea persoanelor

Recrutarea răspunde, pe de o parte, nevoii de a dobândi abilități și profesionalism pe piață care nu sunt prezente în companie, iar pe de altă parte, nevoii de a include oameni în care să investească pentru a asigura creșterea și dezvoltarea companiei.

Căutarea și selecția personalului care urmează să fie angajat este atribuită responsabilității conducerii personalului și se desfășoară cu respectarea *vieții private* a candidaților, exclusiv pe baza criteriilor de obiectivitate și transparență, asigurând egalitatea de șanse și evitând orice favoritism sau formă de discriminare.

Toți membrii personalului sunt angajați cu un contract de muncă stabil în conformitate cu legislația aplicabilă la locul de recrutare; Orice formă de muncă ilegală este interzisă în mod expres și nu este tolerată.

La momentul angajării și în timpul primei perioade de angajare în companie, fiecare colaborator primește informații exacte, cu referire specială la normele care reglementează relația lor de muncă, regulile și procedurile de prevenire referitoare la securitatea și sănătatea la locul de muncă, politicile companiei și regulile prezentului cod pentru a

asigura cunoașterea imediată și pentru a promova o integrare mai rapidă în viața și cultura companiei.

5.2.5. Computere și media

Fiecare Destinatar este obligat să ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea computerului său și a oricărui *mesaj vocal* sau parolă. Când utilizați parole , trebuie respectate următoarele reguli:

- asigurați-vă că alegeți o *parolă* care nu este evidentă, de exemplu nu utilizați numele sau prenumele;
- asigurați-vă că schimbați *parola în conformitate cu reglementările companiei pentru utilizarea sistemului informatic*;
- să nu dați *parola* nimănui din interiorul sau din afara Companiei și nici să nu o documentați făcând-o accesibilă altora.

Toate informațiile electronice sensibile, confidentiale sau secrete trebuie protejate printr-o *parolă*. Dacă, din orice motiv, credeți că *parola* dvs. sau securitatea computerului companiei sau a mijloacelor de comunicare, inclusiv computerele și e-mailul, este în pericol, trebuie să vă schimbați imediat *parola* și să raportați incidentul managerului dvs. direct.

Resursele Companiei nu trebuie utilizate în scopuri ilegale, pentru a provoca perturbări sau pentru a fi utilizate într-un mod ofensator pentru alții. Când transmiteți un e-mail sau alt mesaj înregistrat, nu trebuie să transmiteți comentarii, să utilizați limbaj, imagini sau alte tipuri de înregistrări care ar putea provoca jenă dacă sunt citite de alții. Amintiți-vă că e-mailurile "private" pot fi redirecționate cu ușurință către un public larg și, odată trimise, nu pot fi retrase. Utilizarea calculatoarelor și a mijloacelor de comunicare deținute de TREVIS MOULDS pentru a trimite e-mailuri sau pentru a accesa internetul, angajează imaginea

Companiei. Utilizarea acestor mijloace nu trebuie să se reflecte negativ asupra Companiei și în niciun caz nu trebuie să dăuneze imaginii acesteia. Utilizarea computerului și a mass-media trebuie să respecte *politicile companiei, confidențialitatea, drepturile de autor, mărcile comerciale, secretele comerciale și alte considerente de proprietate intelectuală.*

5.2.6. Utilizarea și protecția activelor companiei

Fiecare angajat are datoria de a lucra cu sârguință pentru protejarea activelor companiei, printr-un comportament responsabil și în conformitate cu procedurile de operare stabilite pentru reglementarea utilizării acestora, documentând cu acuratețe utilizarea acestora.

În special, fiecare angajat TREVIS MOULDS trebuie:

- să utilizeze cu moderație bunurile care i-au fost încredințate;
- să evite utilizarea necorespunzătoare a activelor Companiei care pot provoca daune sau pot reduce eficiența sau care sunt, în orice caz, contrare interesului Companiei;
- să obțină autorizațiile necesare în cazul utilizării activului în afara companiei.

Trebuie luate toate măsurile necesare împotriva furtului, deteriorării și utilizării necorespunzătoare a activelor Companiei.

5.2.7. Consumul de droguri și alcool

Toți beneficiarii trebuie să contribuie personal la promovarea și menținerea unui climat de respect reciproc în mediul de lucru.

A fi sub influența alcoolului, drogurilor sau substanțelor cu efect similar în timpul muncii și la locul de muncă constituie un comportament dăunător sănătății, riscant pentru propria siguranță și a altora, precum și

contrar principiului respectului reciproc, prin urmare este absolut interzis și sever reprimat.

5.2.8. Conflictul de interese

Destinatarii Codului trebuie să se asigure că fiecare decizie *de afaceri* este luată în interesul Companiei. Prin urmare, aceștia din urmă trebuie să evite situațiile de conflict de interese, între activitățile economice personale sau familiale și îndatoririle deținute în cadrul Societății, care le pot afecta independența de judecată și alegere.

Dacă unul dintre Destinatari se află într-o situație care, chiar și potențial, poate constitui sau determina un conflict de interese, acesta trebuie să raporteze imediat în scris superiorului său sau organelor de control corporativ.

În cazul unui posibil conflict de interese, un raport în timp util și complet al acestuia trebuie mai întâi transmis persoanei corespunzătoare.

În special în ceea ce privește angajații, trebuie adăugat că niciun angajat nu trebuie să profite de oportunitățile care pot apărea datorită utilizării activelor, informațiilor aflate în posesia sau poziției sale în cadrul Companiei și nu trebuie să desfășoare nicio activitate care este în concurență cu TREVIS MOULDS.

Cu titlu de exemplu și fără a se limita la, următoarele situații pot duce la conflicte de interese:

- au interese economice și financiare (inclusiv prin intermediul membrilor familiei) cu furnizorii, clienții sau concurenții;
- să accepte cadouri, bani, cadouri sau favoruri de orice fel de la persoane, companii sau entități care sunt sau intenționează să intre în relații de afaceri cu Compania;

- utilizați poziția dvs. în companie sau informațiile dobândite în activitatea dvs. într-un mod care poate crea un conflict între interesele dvs. și cele ale companiei.

5.3. Criterii de conduită în relațiile cu comunitatea

5.3.1. Cadouri și beneficii

Orice formă de cadou care poate fi interpretată chiar ca depășind practicile comerciale sau de curtoazie normale sau, în orice caz, care vizează obținerea unui tratament preferențial în desfășurarea oricărei activități legate de Companie este interzisă în mod expres.

În special, orice formă de cadou pentru funcționarii publici sau membrii familiilor acestora, precum și pentru părțile private care se ocupă de Companie (clienți, furnizori, funcționari bancari etc.) este interzisă.

Această regulă de conduită se referă atât la darurile promise și oferite, cât și la cele primite. Trebuie remarcat faptul că prin cadou se înțelege orice tip de beneficiu (reduceri în afara practicii comerciale urmate de Companie, promisiunea unei oferte de muncă etc.).

În plus, este interzis Destinatarii să accepte cadouri, beneficii sau avantaje de la furnizori sau furnizori aspiranți dacă acestea nu au o valoare modestă (adică nu depășesc 100 de euro). În cazul în care există îndoieli cu privire la această cerință, este necesar acordul directorului general.

În orice caz, Compania se abține de la practici care nu sunt permise de lege, uzanțe comerciale sau codurile de etică ale companiilor sau entităților cu care are relații.

Cadourile oferite și/sau primite trebuie să fie manipulate și autorizate în conformitate cu procesele de afaceri și trebuie să fie documentate corespunzător.

5.3.2. Cheltuieli de protocol

Cheltuielile suportate, cum ar fi mesele, cheltuielile de călătorie și divertismentul oferit terților, vor avea o valoare modestă și din motive comerciale justificate. Toate cheltuielile vor fi efectuate în conformitate cu legile în vigoare și *politicile* adoptate de Companie pe această temă.

5.3.3. Granturi și călătorii sponsorizate

În cursul normal al activității sale, este firesc ca TREVIS MOULDS să se promoveze pe sine și produsele sale sau să promoveze dezvoltarea sectorului în care își desfășoară activitatea, prin acordarea de subvenții, sponsorizarea de evenimente sau organizarea de excursii pentru clienții actuali sau potențiali, suportând costurile și cheltuielile aferente.

Aceste costuri și cheltuieli trebuie revizuite în prealabil pentru a determina dacă respectă prezentul cod, decretul, alte legi aplicabile și politicile adoptate de Companie în acest sens. Orice îndoieli în această privință trebuie supuse primei examinări a Consiliului de Administrație al Societății.

5.3.4. Relațiile cu administrația publică

Relațiile dintre Companie și Administrația Publică, funcționarii publici, persoanele responsabile de serviciile publice sau agenții publici trebuie să se bazeze pe respectarea strictă a legilor și reglementărilor aplicabile, precum și a *politicilor* specifice pe această temă aprobate

de Companie și nu pot compromite în niciun fel integritatea și imaginea Companiei.

Asumarea angajamentelor și gestionarea relațiilor, de orice fel, cu administrația publică, funcționarii publici sau persoanele responsabile cu serviciul public sunt rezervate exclusiv funcțiilor companiei responsabile de acest lucru și personalului autorizat.

Orice donație sau promisiune de bani sau alte beneficii făcute în scopuri ilegale sau pentru a obține avantaje este interzisă în mod expres.

Această linie de conduită se aplică nu numai plăților directe și/sau promisiunilor, ci și celor indirecte efectuate sub orice formă, inclusiv prin intermediul consultanților sau al terților. Dacă există îndoieli, Destinatarul trebuie să contacteze organele de control corporativ.

5.3.5. Relațiile cu autoritățile judiciare

În cazul participării la proceduri judiciare (administrative, civile sau penale), Compania se angajează să acționeze în conformitate cu legea și regulile prezentului Cod de etică.

Este interzis, în special pentru persoanele juridice și angajații cu împuterniciri să reprezinte Compania în instanță, să promită sau să dea bani sau alte beneficii magistraților, judecătorilor, grefierilor și martorilor pentru a condiționa rezultatul procesului într-un mod favorabil TREVIS MOULDS.

5.3.6. Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii și consultanții

Compania se angajează să caute profesionalismul adecvat din partea furnizorilor și colaboratorilor externi și angajamentul de a împărtăși principiile și conținutul Codului și promovează construirea de relații

durabile pentru îmbunătățirea progresivă a *performanței* în protecția și promovarea principiilor și conținutului Codului.

În relațiile de aprovizionare, furnizare de bunuri și colaborare externă (inclusiv consultanți, agenți etc.), Destinatarii sunt obligați:

- obținerea colaborării furnizorilor și colaboratorilor externi în asigurarea permanentă a satisfacerii nevoilor clienților și consumatorilor într-o măsură adecvată așteptărilor legitime ale acestora, în ceea ce privește calitatea, costul și termenele de livrare;
- să respecte procedurile interne de selecție și gestionare a relațiilor cu furnizorii și colaboratorii externi și să nu împiedice orice persoană care deține cerințele cerute să concureze pentru o aprovizionare din partea Companiei; adoptă numai criterii obiective de evaluare în cadrul selecției, conform metodelor declarate și transparente;
- să respecte și să solicite respectarea condițiilor contractuale;
- menținerea unui dialog sincer și deschis cu furnizorii și colaboratorii externi, în conformitate cu bunele practici de afaceri;
- să raporteze prompt eventualele încălcări ale Codului superiorului lor și organelor de control corporative;
- să respecte principiile cuprinse în Politica privind achizițiile durabile.

Remunerația care urmează să fie plătită trebuie să fie proporțională numai cu serviciul indicat în contract, iar plățile nu pot fi efectuate în nici un fel către o altă persoană decât partenerul contractual și nici într-o țară terță, alta decât cea a părților sau de executare a contractului.

Fiecare furnizor și consultant va fi plătit alternativ prin cec bancar, chitanță bancară sau prin transfer bancar într-un cont curent pe numele contractantului.

6. METODELE DE IMPLEMENTARE A CODULUI ETIC

6.1. Eficacitatea codului față de terți

Orice persoana care, acționând și în numele și/sau pe seama Societății, intră în contact cu terți cu care Societatea intenționează să intre în raporturi juridice sau este obligată să aibă relații instituționale, sociale, politice sau de orice natură cu aceștia, are obligația:

- a) Să informeze aceste entități cu privire la angajamentele și obligațiile impuse de cod;
- b) să solicite respectarea obligațiilor privind activitatea lor;
- c) adoptă inițiative interne utile pentru a asigura respectarea codului, în cazul refuzului terților de a se conforma codului sau în caz de neexecutare sau executare parțială a angajamentului asumat de a respecta dispozițiile cuprinse în acesta.

6.2. Valoarea contractuală a Codului

Codul, considerat în ansamblu și împreună cu toate procedurile specifice de implementare aprobate de Societate, trebuie considerat parte integrantă a contractelor de muncă în vigoare și să fie stipulat, în conformitate cu Articolul 1170 Legea nr. 287/2009 din Codul civil.

Încălcarea acestor prevederi va constitui, prin urmare, o infracțiune de natură disciplinară și, ca atare, poate fi urmărită penal și sancționată de Societate în temeiul și în sensul art. 247-249 din *Codul Muncii (Legea*

nr. 53/2003, republicată); această infracțiune poate implica, printre altele, compensarea daunelor cauzate Companiei.

În ceea ce privește colaboratorii, consultanții, contractanții și alți terți, semnarea sau, în orice caz, aderarea la prevederile și principiile prevăzute de Cod reprezintă o condiție *sine qua non* pentru stipularea contractelor de orice fel între Societate și astfel de părți; prin urmare, dispozițiile aprobate, făcute cunoscute și acceptate constituie parte integrantă a contractelor în sine. Pe baza celor de mai sus, orice încălcare de către terți a dispozițiilor specifice ale Codului legitimează întreruperea de către Companie a relațiilor contractuale în vigoare cu astfel de părți și poate fi, de asemenea, identificată *ex ante* ca fiind cauze de reziliere expresă a contractului în conformitate cu Articolul 1550 din Codul Civil al României (Legea nr. 287/2009, republicată).

6.3. Funcția organelor de control corporative

Compania deleagă funcția de "**Garant**" al Codului organelor de control corporativ.

Această funcție îndeplinește următoarele sarcini:

- a) verificarea punerii efective în aplicare a codului;
- b) să examineze rapoartele privind posibile încălcări ale Codului;
- c) comunică Consiliului Director și/sau CEO-ului. rezultatele oricăror investigații efectuate în legătură cu încălcări ale codului, pentru a adopta orice măsuri sancționatorii și, în orice caz, pentru a îndeplini, dacă este necesar, o funcție consultativă în cursul procedurii disciplinare;
- d) prezintă Consiliului Director și/sau Directorului General inițiative utile pentru o mai bună diseminare și actualizare a Codului;

e) activează și menține un flux adecvat de informații între părțile interesate responsabile de respectarea modelului organizațional în diferite capacități;

6.4. Principii de funcționare

Implementarea prezentului Cod Etic se bazează pe principiile de funcționare care au caracterizat Compania încă de la înființare:

- acțiuni în conformitate cu valorile corporative și nevoile clienților (corectitudine în relațiile de negociere);
- comunicare constructivă, transparentă, directă, onestă și în timp util;
- angajamentul de a construi prin încrederea celorlalți;
- participarea la munca în grup;
- îmbunătățirea progresivă și constantă a pozițiilor;
- stabilirea unor obiective ambițioase, gândirea într-un mod neconvențional.

6.5. Angajamente comune

Politica corporativă a companiei este de a respecta legile și regulile aplicabile în sectorul din care face parte. Nicio acțiune care încalcă legile și reglementările nu va fi întreprinsă în numele Companiei. Fiecare dintre destinatari trebuie să adopte principiile legale și etice care se aplică activităților companiei.

Compania se angajează să acționeze cu integritate și să-și gestioneze activitățile în conformitate cu cele mai înalte standarde etice. Toată lumea trebuie să se angajeze să interacționeze corect cu clienții,

furnizorii, concurenții și colegii de muncă. Nu trebuie să tindem să atingem poziții de supremație în relațiile de muncă, prin manipularea, ascunderea sau abuzul de informații privilegiate sau, în orice caz, prin denaturarea faptelor materiale. Atitudinea fiecăruia trebuie să fie corectă față de toți.

Prezentul Cod conține reguli atât pentru conduita personală, cât și pentru cea profesională, astfel încât aderarea la acest Cod nu constituie în niciun fel stipularea unui contract de muncă sau garantarea unui loc de muncă permanent.

6.6. Regulile de conduită ale conducerii superioare a Companiei

Membrii Consiliului de Administrație, șefii departamentelor Societății, precum și Consiliul Auditorilor Statutari sunt obligați să respecte prezentul Cod și să își alinieze activitățile la valorile onestității, loialității, corectitudinii și integrității, împărtășind în mod conștient misiunea Societății.

Este responsabilitatea membrilor Consiliului de Administrație să implementeze concret principiile cuprinse în acest Cod, consolidând încrederea și coeziunea care inspiră operațiunile companiei.

În acest scop, Consiliul Director se inspiră, tot în stabilirea obiectivelor de business, din valorile exprimate de Cod. Consiliul Director acționează în deplină cunoștință de cauză a interpretării corecte a principiilor exprimate în prezentul Cod Etic.

6.7. Obligațiile managerilor de funcții

Fiecare manager de funcții al companiei este obligat:

- a) reprezintă prin comportamentul propriu un exemplu pentru subordonații săi;

- b) să asigure respectarea codului de către acestea;
- c) să se asigure că angajații înțeleg că respectarea dispozițiilor cuprinse în Cod este o parte integrantă și substanțială a performanței lor de muncă;
- d) selectarea angajaților și colaboratorilor care garantează respectarea principiilor stabilite în Cod;
- e) să raporteze prompt organelor de control corporativ orice rapoarte de încălcări sau solicitări de clarificare făcute de angajați;
- f) să prevină orice formă de represalii în cadrul funcțiilor sale, în detrimentul lucrătorilor sau colaboratorilor care au colaborat la respectarea sau implementarea concretă a Codului.

6.8. Obligațiile angajaților

Fiecare angajat este obligat să cunoască dispozițiile cuprinse în Cod și dispozițiile legale relevante care reglementează activitatea desfășurată în cadrul atribuțiilor sale.

Angajații sunt obligați:

- a) să respecte Codul și să se abțină de la comportamente contrare acestor prevederi și reglementări;
- b) în caz de îndoială, contactați superiorii direcți și/sau organele de control corporativ pentru clarificările necesare cu privire la metodele de aplicare a Codului sau a reglementărilor relevante;
- c) să raporteze prompt superiorilor direcți orice știre privind posibile încălcări ale Codului, cu excepția cazului în care neregulile constatate implică însuși titularul funcției; în acest caz, informațiile trebuie raportate persoanelor superioare "superiorului **direct**" implicat;

d) colaborează cu Compania în investigații care vizează verificarea și, eventual, sancționarea posibilelor încălcări.

Angajatul nu este autorizat să efectueze personal investigații referitoare la presupusul comportament ilegal și este obligat să comunice informațiile aflate în posesia sa cu privire la un astfel de comportament numai superiorilor săi.

"Superior direct" înseamnă persoana supraordonată formal într-o manieră ierarhică, responsabilă după cum este responsabilă sau, în orice caz, legitimată să supravegheze și/sau să controleze activitatea.

6.9. Raportarea unei încălcări și solicitarea de consiliere

Destinatarii prevederilor cuprinse în prezentul Cod sunt obligați să raporteze organelor de control corporativ sau superiorilor direcți ai acestora, orice comportament care este, chiar dacă numai potențial, în contradicție cu prevederile prezentului cod. Nimeni nu va fi supus represaliilor pentru comunicarea unei suspiciuni bine fondate de încălcare a acestor reguli.

În cazul în care, în cursul activităților Companiei, apar îndoieli cu privire la conformitatea unui tip de conduită cu prezentul Cod sau cu alte politici etico-comportamentale adoptate de Companie, Destinatarii sunt obligați să contacteze superiorul lor. Toată lumea este responsabilă individual pentru aplicarea acestor reguli și nimeni nu este obligat să le "aplice singur".

Toți destinatarii acestui Cod de etică pot raporta în scris, prin canale de informare protejate, orice încălcare sau presupusă încălcare a Codului etic de conduită profesională.

Confidențialitatea avertizorului este asigurată, fără a aduce atingere obligațiilor legale.

6.10. Responsabilitate

Condiția fundamentală a colaborării cu Compania este menținerea unui comportament care respectă toate cerințele legale și principiile cheie stabilite în acest document. Nerespectarea acestor reguli de conduită poate legitima aplicarea unor măsuri disciplinare bazate pe prevederile alineatelor relevante ale prezentului cod, până la și inclusiv eventuala concediere.

Acest lucru nu aduce atingere răspunderii civile sau penale a Destinatarilor pentru un comportament desfășurat cu încălcarea normelor prezentului Cod.

De îndată ce Compania primește o notificare privind presupusele încălcări, le va evalua pe baza gravității lor și a circumstanțelor care au condus la încălcarea acestora sau a procedurilor Companiei; Compania trebuie să ia în considerare vechimea angajatului în companie, comportamentul și contribuția acestuia. Măsurile disciplinare ar putea consta în sancțiuni care ar fi proporționale cu legea. În plus, în cazul în care Compania suferă o pierdere, în ceea ce privește activele, ar putea lua măsuri legale pentru compensarea daunelor împotriva persoanei responsabile.

Compania va coopera cu autoritățile competente în cazul în care legile au fost încălcate și, acolo unde consideră adecvat, va raporta direct încălcările în cauză acestor autorități.

6.11. Investigarea încălcărilor

Toate încălcările vor fi imediat investigate și tratate cu cea mai mare confidențialitate; în special, în ceea ce privește angajații, investigațiile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile legii și ale negocierilor colective privind procedurile disciplinare (a se vedea paragraful relevant din prezentul cod).

Toate rapoartele referitoare la posibile încălcări ale prezentului Cod sau refuzul de a aplica aceleași sau alte *politici* adoptate de Companie cu relevanță etică și comportamentală trebuie comunicate superiorilor direcți.

6.12. Aplicarea Codului și consecințele disciplinare

Orice încălcare a acestui Cod ar putea avea repercusiuni grave asupra Companiei.

Din acest motiv, TREVIS MOULDS va lua măsurile necesare pentru a investiga orice încălcare a legii sau a politicilor companiei.

TREVIS MOULDS solicită angajaților săi să se comporte cu corectitudine și bună credință și în ceea ce privește comunicarea oricărei încălcări a legii sau a politicilor companiei.

Având în vedere că acest Cod nu este o simplă declarație a principiilor morale care inspiră activitățile desfășurate de Societate, ci și un instrument specific pentru adaptarea la normativele în vigoare, rezultă că criteriile adoptate de Consiliul de Administrație al Societății pentru a autoriza excepțiile de la Codul menționat trebuie să fie foarte stricte. Sub rezerva verificării, de la caz la caz, a faptului că astfel de excepții nu afectează principiile decretului sau funcționarea efectivă a codului și, în general, a modelului: excepțiile trebuie, în orice caz, să fie divulgate imediat. Prin urmare, fiecare angajat trebuie să-și informeze prompt superiorul cu privire la orice activitate de care are cunoștință și

care constituie sau poate constitui o încălcare a regulilor de conduită sau a valorilor stabilite în prezentul document.

Încălcarea regulilor de conduită ale prezentului Cod de către angajați poate duce la aplicarea de sancțiuni disciplinare, în conformitate cu legea și Codul însuși.

Odată ce a fost detectată o posibilă încălcare a prezentului Cod sau a altor *politici* adoptate de TREVIS MOULDS, Compania va deschide proceduri disciplinare împotriva angajatului în conformitate cu metodele și termenii prevăzuți la art. 247-249 din Codul Muncii (Legea nr. 53/2003, republicată).

Fără a aduce atingere prevederilor paragrafului referitor la "**Valoarea contractuală a Codului**", semnarea sau, în orice caz, aderarea la prevederi, sau la unele dintre ele, precum și la principiile prevăzute de prezentul Cod de către terții Societății, cu care Societatea are o colaborare, consultanță profesională sau parteneriat comercial, reprezintă o condiție *sine qua non* stipularea contractelor de orice fel între Companie și acești subiecți. Dispozițiile specifice cuprinse în Cod, semnate de aceste părți sau, în orice caz, aprobate și pentru fapte concludente de către acestea în conformitate cu paragraful anterior, constituie o parte integrantă și substanțială a contractelor încheiate de acestea cu Societatea.

Orice încălcare de către terți a prevederilor specifice ale Codului legitimează întreruperea de către Societate a relațiilor contractuale în vigoare cu astfel de părți și poate fi, de asemenea, identificată *ex ante* drept cauze de reziliere expresă a contractului în conformitate cu Articolul 1550 din Codul Civil al României (Legea nr. 287/2009, republicată).

6.13. Detectarea timpurie a încălcărilor

Nu este necesar ca acest cod să conțină o dispoziție precisă și sistematică privind încălcările individuale, diferitele gradații ale acestora și sancțiunile corespunzătoare, deoarece este suficientă o corelație proporțională între cazurile individuale de încălcare, chiar dacă au un caracter schematic și nedetaliat, și dispozițiile sancționatorii corespunzătoare.