

Codice Etico di comportamento

CARTOPLAST BERTESI S.r.l.
Via Puglie, 9
41012 Carpi -MO- Italy

Tel. +39-059.692114

Fax +39-059.641712

E-mail
info@bertesi.it

Sito Internet
www.bertesi.it

P. IVA 00742440365



PREMESSA

Il presente codice etico disciplina l'attività della società Cartoplast Bertesi srl (d'ora in poi nominata Azienda) nell'ambito dell'attività di impresa dalla stessa svolta, con riferimento ai reati "presupposto" di cui al decr. legisl. 231/01 e successive modifiche ed in genere in relazione allo svolgimento dell'attività e ai rapporti con terzi.

L'Azienda oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come codice).

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari. L'Azienda, infatti, ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Nello specifico l'Azienda ha adottato il presente Codice con l'obiettivo di:

- **prevenire comportamenti non etici ed illegali nella condotta degli affari**, i quali possono compromettere il rapporto di fiducia tra l'Azienda e i suoi portatori di interesse (dipendenti e collaboratori, i clienti, i fornitori, i Soci, la Pubblica Amministrazione, la collettività e tutti i soggetti coinvolti direttamente e indirettamente nell'attività della Società), ed esporre l'Azienda al rischio di "responsabilità amministrativa di impresa" ai sensi del D.Lgs 231/01.
- **favorire un approccio cooperativo verso i "portatori d'interesse"**. L'Azienda riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività dell'Azienda e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri *portatori di interesse* e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte;

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti (anche a termine o a tempo parziale), collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività dell'Azienda.

Nei vari rapporti con l'Azienda, la stessa richiede di ispirarsi a certi principi generali di natura etica. Particolare attenzione è richiesta alla classe dirigente (amministratori in primo luogo), nonché ai responsabili (secondo le diverse gerarchie) e ai membri dell'Organismo di Vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento.

Tutti coloro che agiscono all'interno della organizzazione dell'Azienda hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

I principi del Codice Etico devono ispirare il Consiglio di Amministrazione e gli Organi Sociali dell'Azienda in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i Dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Ogni Responsabile aziendale:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;



- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice od alle norme interne.

Il Codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'Azienda: in particolare, esso viene portato a conoscenza (anche con sistemi informatici o tramite sito Web) dei terzi, che ricevano incarichi dall'Azienda, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con l'Azienda stessa.

Inoltre, con le medesime modalità o anche con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale, come sopra individuato.

CAPITOLO 1 : PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui l'Azienda si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, l'Azienda pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

L'Azienda opera nel rigoroso rispetto della legge al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

Onestà di comportamento

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Azienda. L'Azienda si impegna quindi a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Rapporto con la Pubblica Amministrazione

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente ed al presente Codice Etico, che possa configurare la fattispecie di corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità, posto in essere da Amministratori, da Dirigenti, da dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un generico "interesse" della Società, può considerarsi giustificato e comporterà quindi l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

L'Azienda vieta, ai propri dipendenti, concessionari, distributori, agenti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.



Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati, deve immediatamente riferire alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

In relazione a richieste di fondi pubblici allo Stato/Unione Europea/altro ente pubblico ed al loro utilizzo, l'Azienda si impegna a procedere nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

È pertanto vietato agli Amministratori, ai Dirigenti e Dipendenti dell'Azienda impiegare i fondi ricevuti dall'Azienda per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti. È altresì vietato utilizzare/presentare dichiarazioni o documenti falsi/attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi ovvero promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi da parte dell'Azienda.

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali, i partiti politici e le organizzazioni pubbliche

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti dagli Esponenti Aziendali autorizzati o dalle persone da essi delegate, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo al rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, imparzialità e indipendenza.

L'Azienda non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, astenendosi da qualsivoglia pressione ad esponenti pubblici (contratti di consulenza, accettazione di segnalazioni per assunzioni, ecc.).

Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

L'Azienda riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai Soci, agli organi societari di gestione e controllo ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile. I Dirigenti ed i Dipendenti dell'Azienda sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i portatori di interesse e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), l'Azienda evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

Valorizzazione delle risorse umane



La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica morale e culturale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. L'Azienda rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

L'Azienda considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei suoi dipendenti e dei suoi collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza per fornire ai propri Clienti prodotti di elevato livello qualitativo. L'Azienda definisce un'organizzazione del lavoro basata sul rispetto delle mansioni e delle competenze fissate dall'organigramma aziendale, con divieto di atti autoritari e non correlati all'espletamento delle procedure aziendali.

L'Azienda garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, ed applica ai propri dipendenti un trattamento economico conforme a quanto previsto dalla legislazione e dai contratti di lavoro vigenti. Retribuzioni, indennità, *benefit* e incentivi sono coerenti con le competenze professionali e con le leggi vigenti.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'Azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

L'Azienda intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura, inoltre, di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività e la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti i lavoratori. A tal scopo, l'Azienda individua i seguenti principi e criteri fondamentali:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza, e la adozione delle prassi e delle attività di cui al D. Lgs. 81/08;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, con particolare attenzione al tema della formazione;
- il rispetto delle leggi vigenti per "salute e sicurezza sul luogo di lavoro".

Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che l'Azienda salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche e le esigenze sociali ed ambientali, nel pieno rispetto delle leggi vigenti.

I principi dell'economia circolare e del conseguente limitato utilizzo di nuove risorse ispirano da sempre l'ideazione e la realizzazione dei prodotti dell'azienda che sono fabbricati partendo da materie prime provenienti da riciclo e facilmente disassemblabili nelle loro diverse componenti consentendo a fine vita una quasi totale riciclabilità dei rispettivi materiali. Inoltre, l'azienda si impegna ad utilizzare



energia proveniente prevalentemente da fonti rinnovabili. (fotovoltaico che contribuisce a ridurre le emissioni di CO2 in atmosfera di oltre 150 Ton /anno).

Correttezza in ambito contrattuale

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

Tutela della concorrenza

L'Azienda intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con l'Azienda non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese, fermo quanto specificato in relazione ad accordi, convenzioni o simili basati su criteri oggettivi.

Protezione dei dati personali

L'Azienda raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. L'Azienda si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali ed al regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679. Il personale dell'Azienda che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite. L'Azienda promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.

Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dall'Azienda nel rispetto della riservatezza degli interessati.

CAPITOLO 2 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Tutto il personale (gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenersi nei confronti dell'Azienda devono osservare i seguenti principi:

Professionalità: ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Onestà: nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative

Lealtà: le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'Azienda.

Correttezza: le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio all'Azienda o indebiti vantaggi per sé, all'azienda o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici



Riservatezza: le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Sono tenute inoltre a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

Risoluzione dei conflitti di interesse: le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'Azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

CAPITOLO 3 - CRITERI DI CONDOTTA

Relazione con i Dipendenti e Collaboratori

Selezione del personale: la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

Costituzione del rapporto di lavoro: Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a: – caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; – elementi normativi e retributivi; – norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa; – norme sulla Protezione dei Dati Personali

Gestione del personale: l'Azienda si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. L'Azienda evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. L'Azienda assicura e rispetta la libertà di associazione dei propri dipendenti e il diritto alla contrattazione collettiva. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Integrità e tutela della persona: l'Azienda salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio e qualsiasi forma di lavoro forzato. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. Riconosce, inoltre, il principio che la dignità degli individui non può essere violata da atti o comportamenti che configurano molestie o violenza e che vanno denunciati i comportamenti molesti o la violenza subite sul luogo di lavoro. Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze



religiose, o simili, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti, anche all'Organo di Vigilanza. Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

Coinvolgimento delle persone: la società, per quanto possibile, tende al coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Interventi sull'organizzazione del lavoro: nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. L'azienda si attiene ai seguenti criteri: – gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività – nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, se possibile.

Sicurezza e salute: l'Azienda si impegna: - ad operare nel pieno rispetto della legislazione vigente in ambito di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro; - a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; - a operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione e protezione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Tutela della privacy: nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003 e del Regolamento U.E. citato n. 2016/679, se applicabile. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Potranno essere adottati strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

Relazioni con i Clienti

Imparzialità: l'azienda si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

Contratti e comunicazioni ai clienti: i contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette e completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti: lo stile di comportamento del personale dell'Azienda, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli.

Tutela dei dati personali: l'Azienda ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti e si impegna a rispettare, nell'ambito delle disposizioni vigenti, le comunicazioni dei clienti sull'utilizzo dei propri dati personali, se previsto.



Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore: i processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per l'Azienda, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità. Fermo restando la possibilità di definire ulteriori indicatori privilegiati, la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto si basano su una valutazione obbiettiva fondata principalmente sui seguenti criteri: Prezzi, Qualità delle forniture, Tempi consegna, Certificazioni di organizzazione e/o di prodotto, Mezzi produttivi, Capacità Finanziarie e Organizzative, Potenzialità. L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.
- l'esistenza ed effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale in grado di assicurare la rispondenza dei beni/servizi richiesti alle leggi e norme cogenti e alle specifiche e requisiti qualitativi richiesti.
- eventuali certificazioni di prodotto o di sistema opportune nella gestione del rapporto

Integrità ed indipendenza nei rapporti: le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Azienda. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture: nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società potrà introdurre, per particolari forniture e se ritenuto necessario, requisiti di tipo sociale. A tale fine, nei contratti con i fornitori possono essere inserite clausole contrattuali che prevedono: - un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali quali ad esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile - la possibilità per la società di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

Posizione dominante: l'Azienda si impegna a non abusare, al di fuori di normali rapporti commerciali, di eventuali posizioni dominanti.

Tutela dei dati personali: anche nei confronti dei fornitori l'Azienda si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

Relazioni con i detentori del capitale della Società.

Trasparenza contabile: al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni.

L'Assemblea dei soci dell'Azienda: l'Assemblea dei soci di capitale è il momento privilegiato, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) della Società. Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato. È assicurata la regolare partecipazione degli organi sociali ai lavori assembleari.



Tutela del patrimonio sociale: le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'Azienda stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

Rapporti con la collettività

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni: l'Azienda non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. L'Azienda si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici. L'Azienda non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni: - destinazione chiara e documentata delle risorse - espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito dell'Azienda.

Contributi e sponsorizzazioni: l'Azienda può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali l'Azienda può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, l'Azienda presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale

CAPITOLO 4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE

Diffusione e comunicazione

L'Azienda si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sul Consiglio di Amministrazione che ne assume il ruolo di Organismo di Vigilanza (OdV). Quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'Azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale o dei terzi. Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare al Presidente del CDA, all'uopo delegato per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico



- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico
- contribuire alla revisione periodica del codice etico.

Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o referente e/o l'Organismo di Vigilanza. L'Azienda pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione. E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico costituiscono illeciti disciplinari e compromettono il rapporto fiduciario tra l'Azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

Costituiscono illeciti disciplinari del Dirigente e del dipendente dell'Azienda le seguenti violazioni:

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera gestione dei documenti e delle registrazioni, come prescritta per i processi sensibili;
- 2) ogni violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice.
- 3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- 4) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro;
- 5) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire il rispetto delle norme ambientali di legge;
- 6) le violazioni ingiustificate delle altre prescrizioni del Codice Etico.

Tipologia delle sanzioni per i dipendenti

Le sanzioni saranno disposte dagli Organi Amministrativi a ciò deputati. Nessun procedimento disciplinare ai sensi del Modello Organizzativo potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare per violazione del Modello potrà essere irrogata, senza la preventiva informazione dell'OdV. Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dai CCNLL applicati in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL del settore di riferimento ed eventuali normative speciali applicabili. Ai sensi, pertanto, dell'articolo del CCNL "Provvedimenti Disciplinari" si intendono definite le seguenti sanzioni:

1. richiamo verbale;
2. richiamo scritto;



3. multa sino all'importo di n. 3 ore di stipendio e/o riaddebito delle multe ricevute;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a dieci giorni;
5. licenziamento senza preavviso, in ottemperanza ai requisiti della Legge 15 luglio 1966 n. 604 e degli art. 2104 e 2119 C.C.

Modalità di erogazione delle sanzioni disciplinari per i dipendenti

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 in relazione alla previa contestazione dell'addebito al Dipendente (con esclusione dei dirigenti) al fine di consentire al medesimo la difesa e l'indicazione di eventuali giustificazioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

1. **richiamo inflitto verbalmente**: incorre nella sanzione del biasimo verbale il lavoratore che commetta, per negligenza o imperizia, una lieve infrazione delle procedure e delle indicazioni previste dal presente Modello e dalle procedure aziendali;
2. **richiamo inflitto per iscritto**: incorre nella sanzione del biasimo scritto il lavoratore che commetta recidiva nelle infrazioni di cui al precedente punto 1;
3. **multa fino a 3 ore di stipendio, e sospensione dal servizio e dalla retribuzione**: incorre in una delle sanzioni in oggetto il lavoratore che, a titolo esemplificativo:
 - a. commetta violazioni plurime delle prescrizioni del presente Codice Etico, dei protocolli di prevenzione del rischio di reato, prima che queste siano rilevate e contestate;
 - b. per negligenza o imprudenza commetta violazioni idonee a comportare un pregiudizio alla sicurezza dei lavoratori in relazione ai requisiti ed alle procedure del SGSSL ex D. Lgs 81/08;
 - c. per negligenza o imprudenza commetta violazioni idonee a comportare un pregiudizio all'ambiente in violazione delle norme e delle procedure stabilite;
 - d. le predette sanzioni sono applicate in relazione alla gravità della violazione, sentiti i responsabili gerarchici del dipendente e l'OdV, con verbalizzazione delle risultanze e delle decisioni in merito.
 - e. per quanto riguarda la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di dieci giorni, potrà essere comminata anche nel caso di recidiva, oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a multa.
4. Fatto salvo il diritto di ogni altra azione legale, l'Azienda potrà procedere al **licenziamento senza preavviso** nei confronti del lavoratore che, a titolo esemplificativo:
 - a. commetta recidiva, oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a sospensione dal servizio e dalla retribuzione ai sensi del precedente punto;
 - b. commetta violazioni del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, ancorché non finalizzate alla commissione di reati, che ne abbiano di fatto determinato o agevolato la commissione effettiva da parte di altro soggetto;
 - c. commetta uno o più reati oggetto del presente Codice Etico, ancorché nella sua forma tentata.

Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti dell'Azienda delle regola del codice etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola



violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti dell'Industria (in particolare risoluzione del rapporto, considerata la mancanza di sanzioni conservative).

Sanzioni nei confronti di Collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati all'Azienda da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti. Nei casi meno gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, l'OdV, o il Presidente potranno comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Sanzioni nei confronti di Partners, clienti e fornitori

I soggetti legati all'Azienda da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico potranno essere sanzionati, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e verrà adeguatamente aggiornato.

