

CODICE ETICO

di

CARTON PACK S.P.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11/12/2020

CARTON PACK S.p.A

Tel. +39 080 4771440
Fax +39 080 4771420

Sede Legale e Stabilimento
Via Adelfia, Zona Industriale
70018 Rutigliano, Ba
Italia

Contact:
Website:
Cod. Off. SDI
  

info@cartonpack.com
www.cartonpack.com
SUBM70N
@cartonpack

Cap. Soc. € 4.415.706,49 i.v.
C.F. / P.IVA 04782550729
R.E.A. Nr. 337861
Nr. Mecc. BA038007

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
2. LA STORIA E IL BUSINESS DI CARTON PACK S.p.A.	4
3. DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
3.1 Destinatari del Codice.....	5
3.2 Divulgazione del Codice.....	5
3.3 Applicazione e aggiornamento del Codice	6
3.4 Attuazione.....	6
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E VALORI ETICI	6
4.1 Rispetto delle leggi.....	6
4.2 Imparzialità	7
4.3 Trasparenza.....	7
4.4 Conflitto di interessi.....	7
4.5 Contrasto alla corruzione	7
4.6 Riservatezza: uso e tutela delle informazioni aziendali.....	8
4.7 Informazione contabile.....	8
4.8 Rispetto della concorrenza	9
4.9 Criminalità organizzata	9
4.10 Antiriciclaggio e antiterrorismo	9
4.11 Illeciti e transazionali	10
4.12 Responsabilità verso la collettività	10
4.13 Innovazione ed eccellenza tecnologica	10
4.14 Correttezza e lealtà verso il cliente	11
4.15 Salute e Sicurezza sul Lavoro	11
4.16 Tutela dell'ambiente.....	11
5. VALORI AZIENDALI	12
5.1 Integrità e coerenza.....	12
5.2 Inclusività ed equità.....	12
5.3 Armonia sociale e appartenenza	13
5.4 Lavoro	13
5.5 Condivisione	13

5.6	Responsabilità e Causatività	13
5.7	Aiuto reciproco	13
5.8	Rispetto.....	14
5.9	Visione cliente - centrica	14
5.10	Apertura al cambiamento	14
5.11	Concorrenza	14
6.	RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	14
6.1	Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale	14
6.2	Rapporti con i Destinatari interni	15
6.3	Rapporti con i Destinatari terzi.....	16
6.3.1.	<i>Rapporto con consulenti, collaboratori esterni, fornitori e terze parti in genere</i>	16
6.3.2.	<i>Rapporti con i clienti</i>	17
6.3.3.	<i>Rapporti con i mezzi di informazione</i>	18
6.3.4.	<i>Rapporti con le organizzazioni politiche</i>	18
7.	RAPPORTI CON GLI ALTRI STAKEHOLDER	19
7.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	19
7.2	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	20
8.	SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	20
9.	RAPPORTI CON IL TERRITORIO	21
10.	SEGNALAZIONI.....	21
11.	SISTEMA SANZIONATORIO	22
11.1	Sanzioni.....	22
11.2	Disciplina delle Sanzioni.....	22

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico esprime l'insieme dei principi e delle regole di comportamento che Carton Pack S.p.A. (di seguito, in breve, "Carton Pack" o la "Società") ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nel rapporto con tutti i propri interlocutori (di seguito, in breve, anche "stakeholder") quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, concorrenti, *partners* commerciali, clienti, terze parti in genere e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e all'Autorità Giudiziaria.

L'adozione del Codice Etico costituisce uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito, in breve, "Modello 231") adottato dalla Società.

La violazione dei valori contenuti nel Codice Etico ed eventuali comportamenti irresponsabili o addirittura illeciti potrebbero causare danni alla Società. Per tali ragioni tutti sono chiamati a rispettare il Codice Etico e ad applicare scrupolosamente i principi ivi contenuti.

Esso è vincolante per i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società (in seguito i "Destinatari").

La Società, tramite il presente Codice Etico, promuove il pieno rispetto dei principi etici e di legalità, specifica i suoi valori e punta ad orientare ad essi i comportamenti dei Destinatari del Codice, rafforzando in tal modo anche la reputazione aziendale.

L'osservanza delle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali in base alle disposizioni dell'art. 2104 del Codice Civile e nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

La Società auspica che i propri *stakeholders* si riconoscano nei principi posti a fondamento del Codice Etico, che li condividano e li applichino come base di un rapporto di reciproca fiducia.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovesse eventualmente configurare con esso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare la violazione delle norme del Codice Etico.

2. LA STORIA E IL BUSINESS DI CARTON PACK S.p.A.

Carton Pack è una Società che spicca per la competenza globale nell'imballaggio alimentare. La Società si occupa di produzione e logistica e fornisce un servizio a livello internazionale, mettendo a disposizione dei propri clienti lo sviluppo di progetti personalizzati, soluzioni di imballaggio innovative e in linea con i trend di mercato.

L'approccio adottato nello sviluppo di nuove soluzioni per il confezionamento è caratterizzato dalla valorizzazione dei brand gestiti, dall'ottimizzazione funzionale degli imballaggi e dall'attenzione nell'utilizzo dei materiali e dei processi di produzione industriale secondo logiche eco-sostenibili.

La Società si struttura in 3 *business unit*:

- Produzione di imballaggi specifici per l'industria ortofrutticola;
- Produzione di imballaggi per l'industria alimentare in genere;
- Produzione di imballaggi plastici semilavorati.

Carton Pack forte della sua esperienza è attualmente presente con i propri prodotti in tutta Italia e in numerosi Paesi nel mondo. La Società si avvale di un Ufficio Commerciale e Logistico che rappresenta indubbiamente un punto di forza e un vantaggio competitivo a fronte della crescente rapidità e flessibilità nella fornitura dei prodotti richieste dal mercato attuale, sia in ambito nazionale che internazionale.

La Società è da sempre molto attenta alla qualità e all'osservanza delle leggi rispondendo all'esigenza interna di coerenza, trasparenza e responsabilità sociale, secondo quanto disposto dal presente Codice Etico.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 Destinatari del Codice

I destinatari del presente Codice sono:

- i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- il management e i dipendenti che appartengono alla struttura organizzativa (ovvero Destinatari interni);
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e terze parti in genere, ovvero i Destinatari terzi).

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono inoltre rivolte anche a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.

3.2 Divulgazione del Codice

È interesse della Società che il Codice Etico abbia la massima divulgazione presso tutti i Destinatari interni ed i soggetti terzi, e che i principi ed i valori ivi contenuti siano approvati e condivisi.

In particolare, la Società si impegna a far conoscere il Codice Etico ai Destinatari sin dal momento dell'accettazione della carica, ovvero, a titolo esemplificativo, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o di collaborazione con la Società.

Al fine di garantire al Codice Etico la più ampia diffusione la Società provvede inoltre a pubblicarlo in evidenza sulla propria bacheca e sulla intranet aziendale, nonché a procedere all'affissione di una copia

presso la sede societaria in un luogo accessibile a tutti i Destinatari ai sensi dell'art. 7, comma 1, L. 20 Maggio 1970, n.300.

Tutti i Destinatari, in tal modo, hanno la possibilità di conoscere le disposizioni previste dal Codice Etico, nonché le procedure aziendali interne e normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione. A tal fine la Società istituisce le opportune iniziative di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di "e-learning" (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Tutti i Destinatari sono sensibilizzati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice Etico.

Ai fini della corretta divulgazione del Codice Etico, la Società può valutare altresì la possibilità di consegnare una copia dello stesso ai soggetti terzi.

3.3 Applicazione e aggiornamento del Codice

Il rispetto e la verifica dei principi contenuti nel presente Codice Etico sono demandati all'OdV che dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo è espressamente incaricata di:

- vigilare sull'applicazione e funzionamento del presente Codice;
- vigilare sull'informazione e formazione di tutti i Destinatari;
- proporre l'aggiornamento rispetto a cambiamenti legislativi e all'evoluzione delle proprie attività e organizzazione.

Tutti i Destinatari, nel rispetto delle regole in esso contenute, possono proporre miglioramenti utili alla sua più corretta ed efficace applicazione.

3.4 Attuazione

La Società recepisce il presente Codice Etico e i successivi eventuali aggiornamenti mediante approvazione degli stessi con delibera da parte del proprio Consiglio di Amministrazione.

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a partire dal 11/12/2020, giorno successivo a quello di approvazione.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E VALORI ETICI

4.1 Rispetto delle leggi

La conformità dei comportamenti alle leggi è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari.

Ogni Destinatario deve impegnarsi all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti, ivi incluso il rispetto dei principi di buon andamento, onestà personale, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Il comportamento del lavoratore deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi ai quali è dedicato e nessun obiettivo personale e/o della Società può essere perseguito e realizzato in violazione delle leggi.

4.2 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder* (es. i rapporti con i clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

4.3 Trasparenza

Nell'agire, nel comunicare e nell'informare, la Società garantisce ad ogni livello la trasparenza non solo rispetto alla gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, ma anche rispetto alla comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno, che deve essere inoltre semplice, comprensibile, tempestiva ed accessibile a tutti.

4.4 Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Il Destinatario deve quindi evitare le situazioni che possano generare un reale o potenziale conflitto di interessi o darne la percezione. Con ciò si intende sia il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'azienda, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o dell'Autorità Giudiziaria, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

4.5 Contrasto alla corruzione

Carton Pack non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e, pertanto, si impegna a non intrattenere alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a mantenere condotte improntate all'integrità morale e ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza.

Il personale e chiunque opera per conto della Società deve astenersi da qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere per il compimento o l'omissione di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, allo scopo di ottenere un vantaggio di qualsiasi natura a beneficio della Società e/o di sé stesso, a prescindere dall'esito di tale azione.

È fatto divieto di accettare denaro o altre utilità, per la Società e/o per se stessi e/o terzi, qualora tale comportamento sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio, ad esclusione di regali di modico valore, ragionevoli e in buona fede, che rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e che siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

4.6 Riservatezza: uso e tutela delle informazioni aziendali

I Destinatari sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni aziendali di cui siano venuti a conoscenza in quanto esse sono di proprietà della Società. Allo stesso modo si astengono dal ricercare dati riservati riferiti o riferibili alla Società o ad alcuno dei Destinatari.

I Destinatari che vengano a conoscenza di informazioni confidenziali non di pubblico dominio devono evitarne la divulgazione (compresi amici e familiari), se non formalmente autorizzato.

I Destinatari sono tenuti a custodire la segretezza delle informazioni della Società, così come quella delle informazioni appartenenti ad altri soggetti proprietari, ottemperando al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24 legge 7 agosto 1990 n° 241.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle leggi in vigore che disciplinano la materia della Privacy.

Il trattamento informatico dei dati stessi deve essere sottoposto ad appropriati controlli di sicurezza, al fine di salvaguardare la Società da indebite intrusioni, manomissioni od usi illeciti.

4.7 Informazione contabile

L'informazione contabile deve essere fondata sui principi di correttezza, accuratezza, completezza, trasparenza, e competenza dell'informazione di base e delle successive registrazioni.

I Destinatari devono rispettare le normative vigenti ed i principi contabili nazionali ed internazionali eventualmente applicabili.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, accurata, coerente, congrua, correttamente registrata, autorizzata e documentabile.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto che consenta:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Quindi, ciascun Destinatario è tenuto a:

- collaborare per rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, accurato, completo e fedele nella contabilità;
- segnalare subito all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili e/o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

È proibito effettuare operazioni contabili simulate, adottare una condotta fraudolenta, occultare, omettere, cancellare, distruggere registrazioni o documenti contabili e ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

4.8 Rispetto della concorrenza

Carton Pack riconosce il valore dei principi di concorrenza e si impegna a operare sul mercato in modo leale, in conformità con la normativa nazionale e comunitaria antitrust e con la disciplina comunque applicabile in materia di concorrenza e tutela dei consumatori, astenendosi dal porre in essere qualsiasi condotta che abbia come oggetto o effetto la limitazione della libera concorrenza a danno di concorrenti, fornitori, clienti e altri *partners* commerciali.

La Società si dota di un programma di antitrust compliance aggiornato con cadenza periodica, delineato sulla base del settore di attività di Carton Pack, dell'organizzazione aziendale e delle specifiche modalità di conduzione del business.

La Società organizza corsi ed iniziative di formazione rivolte al management ed al personale, per promuovere la conoscenza ed il rispetto della normativa antitrust.

È vietato l'utilizzo di nomi o segni distintivi idonei a ingenerare confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o l'imitazione servile di prodotti di un concorrente, o il compimento con qualsiasi altro mezzo di atti idonei a creare confusione con prodotti e con l'attività di un concorrente.

È vietata, inoltre, la diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinare discredito, o appropriarsi di pregi di prodotti o dell'impresa di un concorrente.

È vietato l'utilizzo, diretto o indiretto, di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

È fatto divieto di contraffare o alterare, sotto qualsiasi forma, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri, nonché di utilizzare o importare tali marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti o alterati.

4.9 Criminalità organizzata

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate.

4.10 Antiriciclaggio e antiterrorismo

La Società vieta a tutti i Destinatari del Codice di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in materia di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, al fine di evitare il suo coinvolgimento in operazioni di tale natura.

La Società contrasta i suddetti reati e utilizza gli strumenti necessari al fine di porre in essere transazioni commerciali corrette e trasparenti, collaborando esclusivamente con soggetti terzi di sicura reputazione e i cui proventi derivino da fonti legittime. Per questo motivo la Società applica procedure e regole interne al fine di garantire un'identificazione corretta dei soggetti con cui si sceglie di collaborare.

In particolare, Carton Pack vieta di:

- incassare somme in contanti (ad eccezione di pagamenti di modesta entità di cui deve essere tenuta traccia in contabilità);
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità);
- effettuare pagamenti su conti cifrati.

La Società promuove e applica i principi dell'ordine democratico su cui si fonda lo Stato italiano, è pertanto vietato ed estraneo alla Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristiche o eversive di tale ordine. Chiunque operi in rapporto con Carton Pack, ed in particolare i Destinatari del presente Codice Etico, devono astenersi dal creare o partecipare ad associazioni criminali al fine di compiere le suddette o ulteriori attività di natura delittuosa o illecita.

4.11 Illeciti e transazionali

La Società condanna qualsiasi comportamento dei soggetti apicali e subordinati, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

4.12 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, la Società intende condurre le proprie attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

4.13 Innovazione ed eccellenza tecnologica

La Società assicura qualità, sicurezza, riservatezza, affidabilità e continuità dei servizi attraverso anche il costante allineamento dell'architettura informatica all'evoluzione tecnologica.

Individua le migliori opportunità offerte dal mercato per realizzare soluzioni e servizi innovativi.

4.14 Correttezza e lealtà verso il cliente

Mantenere la parola data, riconoscere la ragione del cliente (quando sussiste) e rispettare gli impegni presi sono alla base di un comportamento corretto e leale nei confronti del cliente. Meritano altresì particolare attenzione per le Società i seguenti elementi:

- mostrarsi sempre sincero: la Società crede fermamente che dire la verità, senza mai nasconderla né distorcerla o modificarla sia innanzitutto un valore etico nei confronti del cliente e di tutti gli *stakeholder*;
- saper fare l'interesse del cliente: la Società ha il dovere di effettuare ogni operazione nell'esclusivo interesse del cliente;
- saper spiegare: la Società è responsabile nel far comprendere nel miglior modo possibile ogni tematica al cliente ed ha il compito di usare sempre il linguaggio più consono, accertandosi che lo stesso abbia capito.

4.15 Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholders*.

Obiettivo della Società è proteggere le proprie risorse umane ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i soggetti terzi coinvolti nella propria attività.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

4.16 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardare assicurando il pieno rispetto delle norme vigenti in materia; a tal fine la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. La Società si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica.

Quando promuove e progetta la produzione di imballaggi, la Società effettua tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali, promuovendo tutte le opportune azioni finalizzate ad evitare tali rischi.

La Società promuove, presso i propri lavoratori e Collaboratori, la cultura del rispetto e della tutela dell'ambiente naturale nello svolgimento dell'attività lavorativa e favorisce la ricerca e lo sviluppo di tecnologie e tecniche ecocompatibili ed ecosostenibili.

4.17 Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico

Carton Pack si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico. Qualora la Società dovesse promuovere o partecipare ad attività di finanziamento o investimento di capitali riguardanti opere artistiche o collezioni d'arte o ristrutturazione di beni prestigio, provvederà ad attenzionare i profili di merito funzionali a prevenire azioni di riciclaggio o ricettazione di essi, o violazione di norme cogenti.

Le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

5. VALORI AZIENDALI

5.1 Integrità e coerenza

L'integrità è per noi il fondamento della partecipazione alla vita di gruppo. In Carton Pack crediamo che quando in una persona questo valore viene a mancare la sua efficacia e il suo benessere calino drasticamente fino al punto di portarla a commettere azioni distruttive per sé e per gli altri. Crediamo che, nel rispetto delle libertà individuali, il gruppo debba tutelare la lealtà e l'autostima dei singoli e la loro disciplina, per garantire a tutti efficienza e realizzazione nel lavoro e nella vita. La coerenza è una naturale conseguenza dell'integrità del singolo e riguarda l'autonoma disciplina a perseguire il maggior bene per il gruppo, scartando a priori ogni influenza negativa od ogni possibile altro interesse incoerente con l'oggetto sociale, la missione e i valori condivisi dal gruppo stesso.

5.2 Inclusività ed equità

Tendenzialmente estendiamo a quanti più soggetti possibili la partecipazione al nostro gruppo di lavoro e alle nostre attività. Sin dalle fasi di selezione evitiamo la discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute. In Carton Pack valutiamo le persone basandoci esclusivamente sulla loro formazione ed esperienza precedente rilevante. In questo gruppo non andiamo alla ricerca delle persone "migliori", che superino l'esame dei pregiudizi, bensì di persone che abbraccino con entusiasmo la nostra visione, i nostri obiettivi e i nostri valori. Chiunque entri a far parte del nostro gruppo è posto su un piano di perfetta equità umana e sociale in cui tutti i diritti sono tutelati e non è ammessa alcuna prevaricazione.

5.3 Armonia sociale e appartenenza

L'armonia è una componente essenziale della vita sociale in Carton Pack. Essa deve coinvolgere mente e cuore. Il singolo esplicita tale armonia nello spirito di appartenenza che anima il suo agire per il gruppo. L'armonia sociale ci predispone positivamente al raggiungimento di accordi, alla risoluzione dei problemi e al progresso. L'armonizzarsi con questo gruppo significa interiorizzarne la missione e i valori e sentirsi parte integrante di esso. Non condividere i valori del gruppo crea una dissonanza che, prescindendo il valore del singolo individuo e della sua competenza, può anche involontariamente arrecare danno e impedire il raggiungimento degli obiettivi condivisi. Includere una persona che ha un atteggiamento subdolo o astioso solo perché è un grande professionista, non è in sintonia con i valori del nostro gruppo. In Carton Pack crediamo fermamente che una persona in armonia con il gruppo possa facilmente essere resa anche competente.

5.4 Lavoro

Il nostro gruppo si fonda sul lavoro di tutti e per tutti. In Carton Pack riteniamo fondamentale che ognuno nel gruppo si impegni al massimo della propria determinazione e capacità nel far funzionare tutto ciò che è già stato istituito e che ci è stato delegato. Non riteniamo valido alcun diritto al riconoscimento del singolo in quanto elemento costitutivo del gruppo bensì in quanto parte attiva e contributiva alla vita e al raggiungimento degli obiettivi di gruppo.

5.5 Condivisione

Riteniamo fondamentale per lo sviluppo l'istinto positivo di mettere a disposizione del gruppo i risultati e i successi dei singoli e la capacità di assegnare i meriti sia ai singoli che al gruppo. Crediamo fermamente che il nostro lavoro sia efficace e i nostri obiettivi siano perseguibili solo attraverso una corretta condivisione delle esperienze e delle competenze dei singoli come contributo per il gruppo intero.

5.6 Responsabilità e Causatività

La responsabilità nel lavoro che ci è stato delegato è alla base della fiducia reciproca e dell'affidabilità professionale che caratterizza il gruppo. Saper "rispondere" lealmente in merito al nostro operato è parte fondante della struttura relazionale di gruppo. Il nostro gruppo crede nella virtuosa attitudine a riconoscere in modo equilibrato e leale i successi personali così come gli errori commessi, la conoscenza innovativa e gli esiti di ogni esperienza. Stimoliamo il singolo affinché si senta "causa" nella vita di gruppo: come il punto sorgente, il soggetto determinante, anche di fronte alla soluzione dei problemi ed esortiamo ognuno ad intraprendere delle azioni efficaci a tutela del gruppo cui appartiene.

5.7 Aiuto reciproco

Ogni singola professionalità si distingue per talenti specifici e per competenze acquisite. L'interazione tra le diverse attitudini e capacità nel gruppo è garantita dalla solidarietà reciproca, dall'aiuto. In Carton Pack riteniamo che l'aiuto sia garanzia di crescita strutturale e sviluppo professionale. Non può essere raggiunto alcun risultato né perseguito alcun obiettivo senza una leale collaborazione a sostegno della vita del gruppo. L'unione fa la forza e l'unione è proprio garantita dall'aiuto reciproco che mira alla crescita di tutti e quindi

del gruppo stesso. Insito nel concetto di aiuto c'è anche l'attenzione alla valorizzazione delle competenze di ognuno da parte di tutti affinché siano stimolate e rese proficue.

5.8 Rispetto

Dei ruoli, delle competenze e delle singole persone. Il rispetto della persona – soprattutto quando si trova in difficoltà ed è più vulnerabile- ha sempre caratterizzato e reso speciale il gruppo di lavoro in Carton Pack. Riteniamo che allo stesso modo anche i ruoli e le competenze vadano rispettati. Il rispetto delle competenze avviene indirizzando le persone in base alle loro inclinazioni, attitudini e capacità attraverso un processo di delega sincero e responsabilizzante. Il rispetto dei ruoli comincia dal conoscere il proprio e dal sapere in che modo questo interagiscano gli altri. Le gerarchie non sono un valore assoluto in Carton Pack quanto piuttosto un merito acquisito dal rispetto del gruppo e condiviso. Riteniamo che il riconoscimento e il rispetto di un ruolo derivi dalla capacità del singolo di svolgere all'eccellenza la propria funzione nel rispetto del lavoro altrui.

5.9 Visione cliente - centrica

L'unità di misura con la quale misuriamo ogni risultato del singolo e del gruppo è il livello di soddisfazione del Cliente. In Carton Pack tutte le procedure, azioni, innovazioni e ricerche sono finalizzati al servizio al Cliente, come fine ultimo e sorgente al tempo stesso di ogni sviluppo e di ogni successo. Anche le singole operatività, oltre alle strategie, vengono portate a termine con attenzione responsabile verso le aspettative del Cliente.

5.10 Apertura al cambiamento

L'apertura al cambiamento e all'innovazione è presupposta indispensabile per il successo. Questa predisposizione mentale è stimolata dal gruppo per l'evoluzione e il raggiungimento degli obiettivi di lungo termine. In Carton Pack favoriamo la critica costruttiva al fine di mettere in discussione ogni situazione preconcetta. Il confronto e la flessibilità di pensiero favoriscono la sana. Ogni singola persona deve avere la possibilità, e il dovere, di esprimere le proprie idee, condividendole a qualunque livello gerarchico al fine di portare il proprio positivo contributo alla crescita del gruppo.

5.11 Concorrenza

In Carton Pack riconosciamo la concorrenza quale valore fondante della nostra attività d'impresa.

La competizione commerciale tra i soggetti economici è uno stimolo per lo sviluppo della responsabilità professionale delle singole persone coinvolte e per la maturazione di una maggiore consapevolezza nella ricerca e nella scelta delle corrette opportunità.

6. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

6.1 Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale

Carton Pack adotta nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale i principi e valori sopra richiamati e, in particolare, criteri di massima trasparenza ed equità, assicurando un'informativa appropriata, tempestiva ed esaustiva sugli aspetti attinenti alla gestione aziendale.

Con particolare riferimento ai rapporti con i Soci, la Società si impegna a garantire parità di informazione, senza discriminazioni e/o comportamenti preferenziali, nonché a tenere nella dovuta considerazione le indicazioni manifestate dagli stessi nelle sedi deputate.

È vietato qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti dell'Assemblea dei Soci, per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta.

6.2 Rapporti con i Destinatari interni

Carton Pack rivolge la massima attenzione a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale.

È interesse della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale, attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando l'insorgere di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio;
- il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica, lingua, sesso, età o handicap;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno per garantire la massima professionalità e competenza;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse aziendale;
- un esercizio equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili di specifiche attività dei poteri connessi alla delega;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie aziendali;
- un uso corretto e riservato dei dati personali, nel rispetto delle normative vigenti;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

Ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e spirito di piena collaborazione. Devono essere evitate situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Società da parte dei Destinatari interni. Ogni situazione che possa determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata alle funzioni aziendali di volta in volta interessate.

Nell'ambito del processo di selezione e assunzione di una nuova risorsa, la Società adotta criteri di oggettività, competenza, professionalità, correttezza e conformità alle normative vigenti in materia, applicando il principio di pari opportunità e senza praticare favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

In particolare:

- è vietato favorire l'assunzione di soggetti legati a un funzionario pubblico, anche a seguito di richiesta da parte dello stesso, ovvero a esponenti di società private/loro sottoposti, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio ovvero indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio per la Società;
- qualora l'assunzione riguardi eventualmente:
 - personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati deve avvenire nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro;
 - lavoratori stranieri, deve essere garantito il rispetto della vigente normativa in materia e la verifica del possesso, anche per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;
 - ex dipendenti pubblici, deve essere garantito il rispetto dei divieti di legge.

La Società instaura rapporti di lavoro basandosi sul principio di reciproco rispetto, equo trattamento dei dipendenti e meritocrazia.

La Società si conforma alla vigente normativa sulla privacy (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, (UE) n. 2016/679) e informa ciascuna risorsa sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione, adottando le opportune misure per garantirne la riservatezza.

Le risorse della Società devono:

- improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e reciproca collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti e assicurando le prestazioni richieste;
- senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere e attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, con particolare riferimento a quelle attinenti alle attività di propria competenza, che la Società si impegna a rendere sempre disponibili;
- utilizzare i locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o locati alla Società solo durante i prestabiliti orari di lavoro, ed unicamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- impiegare marchi, denominazioni, simboli ed ogni altro elemento relativo alla Carton Pack esclusivamente per finalità lavorative;
- assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, sia del patrimonio complessivo della Società.

6.3 Rapporti con i Destinatari terzi

6.3.1. Rapporto con consulenti, collaboratori esterni, fornitori e terze parti in genere

Nella selezione dei consulenti, collaboratori esterni, fornitori e terze parti in genere, Carton Pack adotta la massima trasparenza, efficienza ed imparzialità. Inoltre, la Società garantisce la riservatezza delle

informazioni non suscettibili di divulgazione e denuncia tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Nella selezione dei suddetti soggetti, la Società garantisce a tutti i potenziali contraenti parità di condizioni, dovendosi il processo di selezione basare su valutazioni obiettive, secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità.

Nella valutazione delle condizioni economiche proposte da tali terze parti, riveste grande importanza l'utilizzo di lavoratori regolari, il rispetto delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la normativa ambientale, la certificazione della qualità dei processi, ecc.

Ai soggetti sopra citati, la Società richiede assicurazioni in ordine all'adeguatezza dei mezzi, anche finanziari, delle strutture organizzative, delle capacità, del *know-how*, dei sistemi di qualità e delle risorse al fine dell'esecuzione dell'incarico e del soddisfacimento delle esigenze della Società e di quelle dei propri clienti.

Alla Società non è consentito indurre i sopra citati soggetti a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

La Società è tenuta inoltre a porre in essere, in fase di selezione dei suddetti soggetti e durante la gestione della relazione con gli stessi, verifiche circa l'identità della controparte e, per quanto possibile, effettuare approfondimenti circa l'attività svolta dalla stessa, al fine di evitare di intrattenere relazioni con soggetti che, tenuto conto delle informazioni disponibili, possano risultare implicati in attività illecite e, comunque, privi dei necessari requisiti di serietà, affidabilità, eticità, onorabilità e professionalità commerciale. A tal fine, la Società è tenuta ad agire nel pieno rispetto della normativa esterna e delle procedure interne di controllo applicabili.

La Società è tenuta ad osservare e far rispettare, nei rapporti con le suddette terze parti, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste. In particolare, nei rapporti con i fornitori, con i concorrenti e con i *partners* commerciali, la Società opera nel pieno rispetto della disciplina a tutela della concorrenza.

I corrispettivi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai suddetti soggetti devono trovare giustificazione nel contratto stipulato con la Società ed essere proporzionati alla fornitura, consulenza o prestazione effettivamente effettuata, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

I pagamenti devono essere adeguatamente documentati e non potranno in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

6.3.2. Rapporti con i clienti

Nei rapporti con la propria clientela, la Società assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati orientando le proprie scelte verso soluzioni sempre più avanzate e innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

La piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti costituisce per la Società un obiettivo prioritario, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai principi generali e valori sanciti nel presente Codice.

I contratti stipulati con la clientela devono essere conformi alle disposizioni di legge e improntati a criteri di trasparenza, semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata, nel rispetto delle regole comportamentali interne, delle regole di concorrenza e del Modello 231 adottato.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario effettuare verifiche circa l'identità della controparte e, per quanto possibile, approfondimenti circa l'attività svolta dalla stessa, al fine di evitare di intrattenere relazioni con soggetti che, tenuto conto delle informazioni disponibili, possano risultare implicati in attività illecite (a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività connesse alla ricettazione, al riciclaggio e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, nonché associazioni per delinquere e/o di tipo mafioso) e, comunque, privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale.

Anche laddove si verificassero eventi o situazioni non previste, la Società rispetta le aspettative del cliente, eseguendo i contratti con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi imprevisti.

Carton Pack si impegna ad assicurare la qualità e affidabilità dei servizi e prodotti offerti, monitorando che gli stessi siano pienamente conformi a quanto contrattato e alle normative vigenti.

6.3.3. Rapporti con i mezzi di informazione

I rapporti con i *mass media* sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte, nel rispetto delle procedure interne stabilite dalla Società.

Le informazioni sono trasparenti, veritiere e corrette. Esse sono, inoltre, coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non sono formulate con modalità tali da ingenerare equivoci o ambiguità.

La Società, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza dell'informazione presente sul proprio sito internet.

Alle risorse della Società e ai propri collaboratori è fatto divieto di intrattenere rapporti con gli organi di informazione. Nel caso in cui si rendesse necessario, nell'interesse della Società, rilasciare interviste o dichiarazioni da parte di dipendenti o collaboratori diversi dalle funzioni preposte, il soggetto interessato dovrà richiedere apposita motivata autorizzazione nel rispetto delle procedure interne.

6.3.4. Rapporti con le organizzazioni politiche

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, a loro rappresentanti e candidati.

È vietato porre in essere comportamenti di qualsiasi natura aventi l'obiettivo di impedire, ostacolare o condizionare il libero esercizio del diritto di voto in occasione di consultazioni elettorali.

7. RAPPORTI CON GLI ALTRI STAKEHOLDER

7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra Carton Pack e la Pubblica Amministrazione, per tale intendendosi gli Enti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di un pubblico servizio (di seguito, in generale, anche “funzionari pubblici”), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, non possono in alcun modo compromettere l’integrità o la reputazione della Società e sono tenuti dai soggetti a ciò deputati dalla normativa interna. Soltanto le funzioni aziendali a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni e a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari eventualmente incaricati di rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono astenersi da:

- offrire o promettere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) a funzionari pubblici, loro parenti o soggetti in qualunque modo agli stessi collegati, anche a seguito di induzione da parte dei medesimi;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito del rapporto.

Carton Pack non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da qualsiasi Destinatario quando si possano creare conflitti d’interesse.

I Destinatari che, nell’interesse e/o per conto della Società, intervengono in trattative d’affari o gare, non devono porre in essere comportamenti di qualunque natura volti a impedire o turbare il regolare svolgimento delle stesse, nonché devono agire in conformità alle procedure previste.

La Società, nel partecipare a gare indetta dalla Pubblica Amministrazione opera nel rispetto di tutte le norme, ivi inclusa la normativa a tutela della concorrenza, e delle corrette pratiche commerciali. In particolare, è vietato minacciare i partecipanti a gare pubbliche, di arrecare loro un danno ingiusto al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire la Società.

È severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione – a favore della Società ovvero di soggetti terzi – contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l’utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci o l’omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla Società per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Non è altresì consentito alla Società trattenere o ritardare indebitamente il riversamento a favore di terzi beneficiari di somme erogate a fronte di contributi, sovvenzioni, o finanziamenti pubblici concessi, né intervenire consapevolmente ai fini dell’indebita percezione di erogazioni pubbliche da parte dei terzi medesimi.

7.2 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria

Carton Pack garantisce la massima disponibilità, collaborazione, trasparenza e correttezza nei confronti dei rappresentanti dell’Autorità Giudiziaria.

È fatto divieto porre in essere condotte corruttive verso i rappresentanti medesimi, anche a seguito di induzione da parte degli stessi, al fine di ottenere un vantaggio per la Società.

Nel corso di procedimenti giudiziari, anche attraverso legali esterni eventualmente incaricati dalla Società, è vietato:

- avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d’ufficio);
- indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- indurre, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla persona chiamata a rendere davanti all’Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- influenzare indebitamente le decisioni dell’Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato.

8. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

La Società è consapevole che la salvaguardia dell’ambiente naturale in cui si vive e la messa in opera di pratiche che non abbiano negative conseguenze sull’ambiente siano un presupposto di uno sviluppo sano e sostenibile nel lungo periodo del contesto in cui si opera.

La sostenibilità ambientale fa quindi riferimento al concetto di responsabilità di un soggetto verso altri soggetti: una responsabilità morale, ancora prima che legale.

In tale ottica, l’approccio della Società è basato sul rifiuto dello spreco e sull’attenzione alle conseguenze ambientali delle sue scelte, con lo scopo di ridurre gli impatti ambientali della Società stessa.

Un comportamento virtuoso nei confronti dell’ambiente può:

- creare valore non solo per la Società, ma anche per tutti gli *stakeholder*, garantendo una crescita sana e duratura;
- costituire anche un imprescindibile presupposto per continuare ad essere un punto di riferimento di eccellenza per le comunità locali e per il territorio.

9. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La Società, nel rispetto dei propri valori e del proprio ruolo:

- sostiene, promuove e realizza iniziative a vantaggio del territorio; in particolare, opera costantemente per contribuire a diffondere sviluppo economico e innovazione, sia con iniziative proprie sia in collaborazione con le diverse realtà operanti sul territorio (istituzioni pubbliche, associazioni di categoria, ecc.);
- partecipa alla realizzazione di iniziative culturali legate al territorio e al suo sviluppo, anche tramite sponsorizzazioni e donazioni;
- sostiene e promuove iniziative sociali e di solidarietà a favore della collettività e in particolare nei territori nei quali opera;
- non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, né a loro rappresentanti o candidati.

10. SEGNALAZIONI

Al fine di tenere fede ai principi contenuti del presente Codice Etico, la Società prevede un sistema di segnalazione attraverso il quale i Destinatari, qualora ravvisassero delle condotte illecite o aventi ad oggetto la violazione del presente Codice Etico, presentano a tutela dell'integrità della Società delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni saranno debitamente indagate garantendo la loro riservatezza.

La Società si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti stabilendo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

In ogni caso, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La Società, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, commi 2 bis-quater, ex D.Lgs. 231/01 (così come modificato dalla L. n. 179/2017), ha disposto che la struttura destinata a raccogliere e gestire le segnalazioni sia l'OdV.

La Società si è dotata di un canale dedicato per ricevere le segnalazioni garantendo la riservatezza del segnalante; l'invio delle segnalazioni può infatti avvenire all'apposita casella di posta elettronica odv.segnalazioni@pec.cartonpack.com, oppure scrivendo all'OdV presso la sede della Società.

11. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1 Sanzioni

La violazione dei principi e dei comportamenti del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato tra la Società ed il Destinatario.

La Società può pertanto tutelarsi adottando ogni provvedimento del caso, ossiavalutando misure sanzionatorie che differiscono in base al soggetto che commette la violazione (soggetto in posizione apicale, dipendente della Società, soggetti terzi) secondo quanto disciplinato dal Modello 231.

11.2 Disciplina delle Sanzioni

È possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal lavoratore;
- d) rilevanza del danno o grado di pericolosità arrecato alla Pubblica Amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- f) concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro;
- g) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione relativa agli atti aziendali, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- h) qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- i) segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- j) violazione delle misure poste a tutela del segnalante e del segnalato;
- k) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;

- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.