



CODICE ETICO

Consiglio di Amministrazione

29 Settembre 2023

Codice Etico

| | |
|---|----|
| Visione Etica..... | 2 |
| Mappa degli stakeholder | 3 |
| Principi Etici..... | 4 |
| 1. Norme di Relazione con i collaboratori | 7 |
| 2. Norme di Relazione con i consumatori | 11 |
| 3. Norme di Relazione con società del gruppo..... | 12 |
| 4. Norme di Relazione con i fornitori | 13 |
| 5. Norme di Relazione con i clienti | 13 |
| 6. Norme di Relazione con la comunità finanziaria | 14 |
| 7. Norme di Relazione con gli enti di controllo | 15 |
| 8. Norme di Relazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità pubbliche di vigilanza | 15 |
| 9. Norme di relazione con le forze politiche e le associazioni portatrici di interessi..... | 15 |
| 10. Norme di relazione con la comunità scientifica | 16 |
| 11. Norme di Relazione con il territorio | 16 |
| 12. Norme di Relazione con l'ambiente..... | 17 |
| 13. Norme di attuazione del D.lgs.231/01 | 18 |
| Procedure di attuazione e controllo | 18 |
| Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01 | 18 |
| 14. Disposizioni finali | 19 |

Visione Etica

Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) è un documento ufficiale che è stato elaborato per definire ed esprimere i valori e le responsabilità etiche fondamentali che la Società Packaging Imolese S.p.A. (di seguito anche “**Packaging**”) segue quotidianamente nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, individuando il complesso di diritti, doveri e responsabilità che assume espressamente nei confronti di coloro con cui interagisce nello svolgimento della propria attività.

Packaging Imolese adotta un modello di business basato sul concetto di “sostenibilità”.

La sostenibilità per Packaging Imolese consiste nel produrre valore in co-operazione con gli altri attori del sistema. Il modello di sviluppo sostenibile perseguito da Packaging Imolese si basa sulla disponibilità, da parte di ciascun attore, a massimizzare il valore prodotto e scambiato, nel rispetto delle condizioni che consentono la medesima possibilità a tutti gli altri.

La produzione, lo scambio o il trasferimento di valore tra Packaging Imolese e gli altri attori può avvenire solo in presenza di uno stabile sistema di relazioni corrette, trasparenti e fiduciarie.

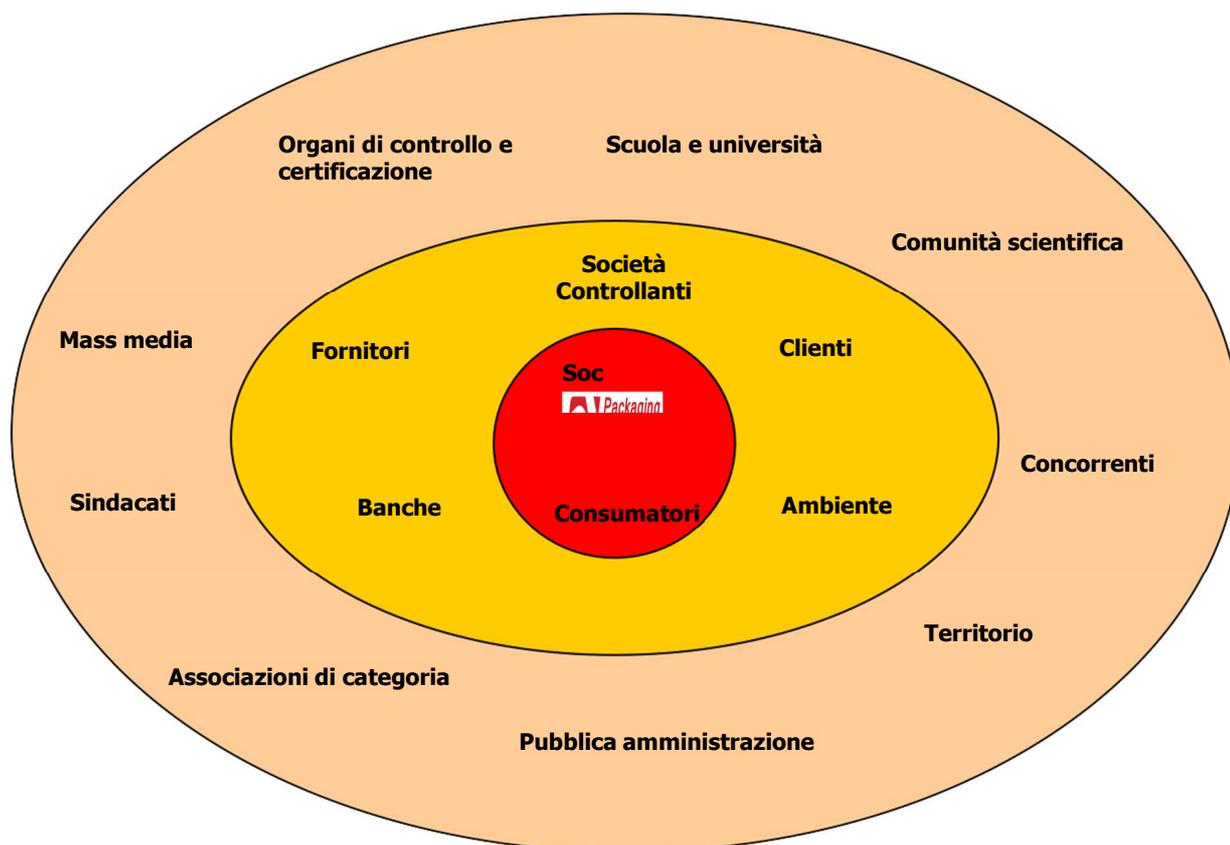
Sul piano del temperamento degli interessi tra i diversi stakeholder ciò implica per Packaging Imolese:

- La definizione delle condizioni che generano valore nella relazione
- l’impegno a non prescindere da tali condizioni nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali
- la propensione a rendersi interprete di tale approccio in sede negoziale con ciascun singolostakeholder.

Mappa degli stakeholder

Ogni stakeholder è posizionato nella mappa rispetto a:

- profondità della relazione
- centralità nel business
- livello di rischio etico esistente nella relazione



Principi Etici

Packaging Imolese considera pilastri fondamentali e irrinunciabili, per definire e delineare i propri valori, la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (International Labour Organization), la Carta della Terra redatta dalla dall' Earth Council e i principi enunciati nel Global Compact proposto dall'ONU.

Con il presente Codice etico pertanto, Packaging Imolese espone un vero e proprio sistema di principi che ritiene fondamentali per lo svolgimento della propria attività, principi che dovranno quindi ispirare il comportamento di tutti i soggetti che appartengono e collaborano con la Società, comprese le società facenti parte del gruppo, o che agiscono per suo conto, in particolare nei rapporti con gli interlocutori, sia italiani che esteri.

Trasparenza e Onestà

Nello svolgimento delle sue relazioni Packaging Imolese assicura ai propri interlocutori accesso alle informazioni utili a interpretare correttamente – e rendere trasparente – il proprio comportamento nel mercato e nella società. Allo stesso modo, tutti coloro che hanno una responsabilità all'interno della comunità aziendale adottano uno stile di comportamento identico nei confronti di tutti gli stakeholder.

Correttezza

Packaging Imolese non solo assicura alla base di ogni suo comportamento il rispetto delle leggi e dei regolamenti, ma si impegna anche – lì dove questi non fossero presenti o sufficienti – a consolidare nel tempo prassi ispirate ai valori fondamentali dell'azienda.

Coerenza

Packaging Imolese si impegna ad adottare e a mantenere nel tempo una condotta coerente con i valori, i principi e tutto quanto concorre a determinare la sua identità aziendale e la sua filosofia imprenditoriale. Alla stessa stregua, a parità di condizioni, predilige gli interlocutori che, nei loro comportamenti, sono coerenti con i valori di Packaging Imolese.

Qualità

Packaging Imolese si impegna a mantenere nel tempo elevati standard di qualità in ogni attività intrapresa, per soddisfare sempre al meglio i propri clienti.

Equità

In tutte le situazioni Packaging Imolese applica il criterio della parità di trattamento a parità di condizioni, considerando l'equità uno dei principi del sistema di verifica dei processi decisionali.

Miglioramento continuo

Packaging Imolese si impegna ad essere attore del cambiamento e indirizza ogni processo allo sviluppo sostenibile e al miglioramento del mercato, persegue una costante innovazione, essenziale per crescere e sviluppare le proprie attività.

In tal senso coltiva la crescita delle proprie risorse umane, consapevole del valore da loro generato nelle relazioni con gli stakeholder.

Co-operazione

Packaging Imolese ispira il proprio stile al principio della collaborazione con gli stakeholder, dialogando e coinvolgendoli in modo efficace e propositivo nella definizione delle politiche di sviluppo.

Rispetto della persona – Diversità e inclusione

Packaging Imolese ritiene che ogni persona abbia un inestimabile valore; per questo adotta un comportamento che vuole essere il più possibile rispettoso delle persone e delle

loro peculiarità, della dignità di ogni singolo individuo, della sua integrità fisica, culturale e morale, e coerentemente pone attenzione a tutti gli aspetti inerenti la vita delle persone.

Packaging Imolese supporta e rispetta i diritti umani, offre eguali opportunità per lo sviluppo delle persone e ritiene imprescindibile tutelarne, proteggerne e rispettarne in ogni aspetto la privacy; rispetta la diversità delle persone e promuove l'inclusione, nella assoluta convinzione che tutti questi elementi permettano di collaborare in maniera più proficua, serena e propositiva. Packaging Imolese si impegna inoltre a tutelare e sviluppare l'occupazione ed a migliorare la qualità lavorativa, ritenendo necessario il rispetto di valori come la tolleranza, la trasparenza e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Packaging Imolese non tollera alcuna forma di discriminazione o esclusione, per quanto riguarda fra l'altro, età, cultura, etnia, nazionalità, credo religioso, razza, opinione politica, stato civile, gravidanza, stato di reduce di guerra, genere e orientamento sessuale, identità e/o espressione di genere, informazione generica, salute o disabilità.

Ascolto

Packaging Imolese si ispira al principio dell'ascolto continuo dei dipendenti e soci e di tutti i altri portatori di interesse, ritenendo fondamentale il dialogo e la comprensione delle esigenze di tutti gli attori per il successo aziendale.

Impegno e responsabilità

Packaging Imolese pretende impegno e senso di responsabilità da parte di tutti i dipendenti e consulenti.

Cura del patrimonio e delle risorse utilizzate

Packaging Imolese pretende da tutti i dipendenti e consulenti comportamenti volti a tutelare il patrimonio della Società, nonché il corretto utilizzo di tutte le risorse messe a disposizione.

Protezione dei dati personali

Packaging Imolese raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, sia persone 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. La Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità con la normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D. Lgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali ed al Regolamento Europeo n. 2016/679. La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suindicata normativa e delle istruzioni operative impartite.

Responsabilità sociale e tutela ambientale

Packaging Imolese opera considerando i bisogni della collettività, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile della comunità stessa. Packaging Imolese crede infatti che la propria attività imprenditoriale, per potersi qualificare come eticamente responsabile, debba perseguire modelli di produzione che rispettino e salvaguardino non solo i diritti umani, ma anche le capacità rigenerative della Terra e il benessere delle comunità, per le presenti generazioni ed altresì per le generazioni future; per questo promuove lo sviluppo umano a lungo termine ma in modo equo e sostenibile.

Packaging Imolese si impegna pertanto a minimizzare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività nel rispetto tanto della normativa vigente, quanto dei progressi della ricerca scientifica e delle eventuali migliorie che dovessero essere apportate in materia, promuovendo iniziative per una maggiore responsabilità ambientale aziendale, cercando di sviluppare l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente.

Packaging Imolese sposa una politica orientata alla progressiva riduzione degli impatti diretti e indiretti della propria attività ed alla promozione di una maggiore sensibilità e impegno per la tutela dell'ambiente, partendo dall'ambito strettamente locale (la qualità dell'ambiente in cui opera) per arrivare alle sfide globali (come la biodiversità e i cambiamenti climatici).

L'impegno di Packaging Imolese a salvaguardare il pianeta include anche il benessere degli animali; non vengono infatti testati prodotti o materie prima su animali né vengono finanziate o sostenute, in modo diretto e indiretto, la sperimentazione sugli animali (salvo che sia strettamente necessario per ordine delle autorità competenti o sia imposto da leggi, regolamenti o esigenze di sicurezza).

Antiriciclaggio

La Società rispetta tutte le norme e le disposizioni in tema di antiriciclaggio.

Né la Società o le società facenti parte del gruppo, né i propri dipendenti dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati a qualsiasi titolo in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner, la Società e i dipendenti dovranno assicurarsi in merito all'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Industria, commercio e tutela dei diritti di privativa industriale

Packaging Imolese crede fermamente che la liceità dei comportamenti e la libertà dell'industria e del commercio siano i cardini fondamentali per un'economia di mercato etica e di nuovo corso. Ripudia pertanto tutti i comportamenti finalizzati a perpetrare frodi contro le industrie nazionali o l'esercizio del commercio, così come le condotte che possano determinare in qualsiasi modo una violazione dei diritti di privativa industriale altrui, ripudiando qualsiasi forma di illecita riproduzione, diffusione, duplicazione o simili dell'opere dell'ingegno, in qualsiasi forma siano espresse (brevetti, segni distintivi, marchi, ecc).

Le norme di condotta di seguito riportate hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali nel rispetto dei principi generali precedentemente riportati a cui tale Codice si ispira.

Le norme sono suddivise in base ai soggetti con cui la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività, ed in particolare:

- i dipendenti e collaboratori;
- i consumatori;
- le società del gruppo;
- i fornitori;
- i clienti;
- la comunità finanziaria;
- gli enti di controllo;
- la comunità scientifica;
- il territorio;
- l'ambiente;
- le norme di attuazione del D.lgs. 231/01.

1. Norme di Relazione con i dipendenti e collaboratori

1.1. Rispetto della diversità

Packaging Imolese si oppone a qualsiasi forma di discriminazione per età, razza, cultura, etnia, nazionalità, religione, credo politico spirituale, stato civile, gravidanza, genere e orientamento sessuale, identità e/o espressione di genere, salute o disabilità; garantisce la presenza di un clima aziendale volto alla tolleranza e al rispetto della dignità umana.

1.2. Promozione e tutela dell'occupazione

Il vertice aziendale si impegna ad adottare strategie che coniughino la crescita e la redditività d'impresa alla tutela ed allo sviluppo dell'occupazione e a promuovere la qualità del lavoro.

1.3. Contrattazione e rappresentanza dei lavoratori

Il vertice aziendale ispira le proprie decisioni e i comportamenti verso i dipendenti alla rigorosa osservanza delle normative e dei contratti collettivi, al rispetto delle rappresentanze sindacali liberamente elette e ad uno spirito costruttivo delle relazioni industriali.

1.4. Selezione

1.4.1. Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato.

1.4.2. Packaging Imolese fornisce al candidato informazioni corrette ed esaustive in merito all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato.

1.4.3. Al candidato è richiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente.

1.5. Inserimento

1.5.1. Packaging Imolese si impegna a porre in essere tutte le attività che facilitino l'inserimento del neoassunto in un ambiente collaborativo e disponibile.

1.5.2. Il neoassunto si impegna a recepire le informazioni fornitegli e si attiene alle regole di Packaging Imolese Industrie.

1.5.3. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro non essendo in alcun modo tollerate forme di lavoro irregolare.

1.5.4. La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza, anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio; ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere.

1.6. Formazione

1.6.1. Il vertice aziendale si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti gli strumenti conoscitivi, di aggiornamento e di miglioramento professionale necessari per lo svolgimento

delle relative attività.

1.6.2. Il vertice aziendale inoltre si impegna a definire ed attivare una efficace programmazione delle attività formative e a porre – secondo opportunità ed a seguito di un’attenta analisi delle potenzialità e dei bisogni – i dipendenti nelle condizioni di accedervi.

1.6.3. Il dipendente ha il dovere di concorrere a tale impegno, sia partecipando attivamente alle iniziative formative che condividendo e applicando i contenuti appresi.

1.7. Crescita

1.7.1. Il vertice aziendale valorizza il contributo di ciascuno, garantendo pari opportunità di crescita, attribuendo responsabilità coerenti con ruolo e percorsi dei singoli e riconoscendo – in termini di autonomia organizzativa – le competenze maturate.

1.7.2. Nei processi di valutazione professionale vengono applicati sistemi equi, trasparenti e noti ai dipendenti valutati.

1.7.3. Il dipendente si impegna ad assumersi le responsabilità relative alle mansioni affidate e a porsi in modo collaborativo e propositivo nel processo di valutazione.

1.8. Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro

1.8.1. Packaging Imolese pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e collaboratori in conformità con le normative nazionali ed internazionali in materia. Per questo diffonde costantemente la cultura della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro a tutti i livelli, monitorando e misurando il livello di apprendimento e di applicazione raggiunti nel tempo.

1.8.2. Packaging Imolese inoltre, favorisce l’integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti, nell’ambito delle proprie attività, a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell’ambiente, con la medesima applicazione ed intensità; sono tenuti a rendersi parte attiva per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro.

1.8.3. Packaging Imolese, per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, ispira la propria condotta nella conduzione dell’attività, a principi e criteri considerati necessari e prioritari rispetto alle esigenze organizzative e di produzione. In particolare Packaging Imolese si adopera costantemente in modo da:

- evitare i rischi;
- valutare adeguatamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte,
- adeguare il lavoro all’uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l’organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l’influenza dei fattori dell’ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall’impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d’informazione e formazione, nonché l’approntamento di un’organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta la Società, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

1.8.4. Il dipendente non deve creare situazioni di pericolo per sé e per i colleghi, ha l’obbligo di rispettare i regolamenti interni e di collaborare al miglioramento dei sistemi di controllo e prevenzione.

1.8.5.

1.9. Organizzazione del lavoro – sede

In caso di spostamenti temporanei o definitivi della sede di attività il dipendente interessato viene informato tempestivamente, contemperando – ove possibile – i suoi interessi con quelli dell'azienda.

1.10. Organizzazione del lavoro – orari e turni

1.10.1. Nella definizione e gestione degli orari e dei turni si contemperano, per quanto possibile, le particolari esigenze lavorative con il rispetto del tempo libero e della qualità della vita dei dipendenti.

1.10.2. E' obbligo del dipendente rispettare gli orari e i turni assegnati e segnalare tempestivamente l'assenza.

1.11. Organizzazione del lavoro – attrezzature

1.11.1. Ai dipendenti vengono fornite le attrezzature adeguate per lo svolgimento delle attività e viene richiesto un utilizzo oculato, diligente e responsabile delle risorse assegnate.

1.11.2. È vietato l'abuso dei mezzi aziendali per fini privati.

1.11.3. Computer, tablet, telefoni, smartphone affidati ai dipendenti costituiscono strumenti di lavoro e sono patrimonio della Società, pertanto devono essere utilizzati secondo quanto espressamente indicato dalla Società stessa. Nell'uso delle applicazioni informatiche, ciascun dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

1.11.4. Ciascun dipendente è tenuto a non comunicare password o codici di accesso di cui sia in possesso a qualunque titolo; è inoltre tenuto a non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e a non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni. Ciascun dipendente in generale, è comunque, tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in ossequio alla *policy* adottata dalla Società in materia. Pertanto dovranno essere evitati comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla *policy* adottata da Packaging Imolese e dalla normativa applicabile.

1.12. Organizzazione del lavoro – pianificazione delle attività

Packaging Imolese è orientata a una pianificazione complessiva delle attività, che garantisca a ciascuno di occupare il ruolo più adeguato, massimizzando l'utilità dell'organizzazione, nel rispetto delle pari opportunità.

1.12.1. A tal fine il vertice aziendale predispone e rende noto il sistema delle responsabilità organizzative, delle competenze e delle funzioni svolte dall'organico in essere.

1.12.2. Le politiche di gestione del personale sono trasparenti e comunicate ai dipendenti, che possono esprimersi in merito e contribuire così in modo proattivo alla loro realizzazione.

1.12.3. La tutela della dignità della persona nelle parole, negli atteggiamenti e nella organizzazione del lavoro è assunta come principio ispiratore di tutti i comportamenti in Packaging Imolese

1.12.4. Il dipendente deve rispettare i regolamenti e le norme esplicitate, adeguarsi alle buone prassi e mantenere un atteggiamento collaborativo durante il periodo di permanenza in azienda.

1.13. Security

1.13.1. Violare la proprietà del singolo e dell'impresa è considerata una grave trasgressione delle regole di convivenza.

1.13.2. A tutti i dipendenti di Packaging Imolese si richiedono attenzione e collaborazione al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro.

1.14. Riservatezza e trattamento delle informazioni aziendali

1.14.1. Le informazioni legate all'attività dell'impresa sono beni immateriali di proprietà aziendale ai quali vagarantita la medesima tutela rivolta a quelli materiali.

1.14.2. Si considerano informazioni riservate tutte quelle non di pubblico dominio, in grado di causare, se diffuse non correttamente, un danno per l'azienda.

1.14.3. Packaging Imolese, quindi, vieta la trasmissione all'esterno di informazioni che abbiano natura riservata e strategica da parte di soggetti non esplicitamente autorizzati.

1.15. Privacy

1.15.1. Le informazioni coperte dal diritto alla privacy del dipendente sono gestite esclusivamente da persone appositamente autorizzate e previo consenso dell'interessato.

1.15.2. È vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

1.16. Conflitto d'interesse

1.16.1. Tutti i dipendenti e collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di Packaging Imolese.

1.16.2. Tutti i dipendenti e collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, agenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia..

1.16.3. Tali conflitti, che possono riguardare le relazioni di lavoro sia interne che esterne, sono ritenuti di grave danno per Packaging Imolese ove pregiudichino la scelta migliore.

1.16.4. I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente o collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Organo Amministrativo ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

1.16.5. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

1.17. Pratiche concorrenziali

1.17.1. Per Packaging Imolese è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. Packaging Imolese è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

1.17.2. La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali (ivi incluso l'accesso non autorizzato a sistemi informatici altrui finalizzato al danneggiamento o alla sottrazione di informazioni riservate) allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

1.17.3. La Società ed i propri dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo, non sono coinvolti direttamente o per il tramite di terzi in iniziative o contatti tra concorrenti (scambi di informazioni sui prezzi, accordi anti-concorrenziali, ecc.).

1.17.4. Inoltre, sia la Società che i propri dipendenti e collaboratori ripudiano qualsiasi tipo di attività finalizzata a turbare la libertà dell'industria e del commercio, perpetrare frodi (producendo danni o nocumento all'industria nazionale mettendo in circolazione, ad esempio, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati o che comunque comportino la consegna di una cosa mobile per un'altra o di una cosa che per origine, provenienza, qualità o quantità diversa da quella dichiarata o pattuita) o usurpare gli altrui titoli di proprietà industriale.

1.18. Regalie e benefici

1.18.1. - Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

1.18.2. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

1.18.3. In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata al Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta;
 - espressamente approvata dal Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
 - documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

1.18.4. Fermo quanto detto al precedente punto 1.18.1., Packaging Imolese auspica e favorisce la devoluzione in beneficenza dei regali ricevuti.

1.19. Trasparenza in ogni operazione e attività

1.19.1. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di Packaging Imolese:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni dipendente che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

1.20. Controlli interni

1.20.1 Packaging Imolese promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

1.20.2. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

1.20.3. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

1.20.4. La Società assicura ai soci, al Collegio Sindacale e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

2. Norme di Relazione con i consumatori

2.1. Qualità del prodotto

2.1.1. Packaging Imolese adotta e attua costantemente un sistema di procedure che permettano il monitoraggio e il controllo sia delle materie prime che del processo produttivo e distributivo del prodotto finito, al fine di garantire qualità, sicurezza e salubrità, secondo le norme vigenti e gli standard Packaging Imolese.

2.1.2. Packaging Imolese opera per offrire al consumatore prodotti che siano il frutto del lavoro effettuato con un approccio una scelta responsabile delle tecnologie adottate.

2.2. Informazioni verso il consumatore

2.2.1. Packaging Imolese fornisce informazioni veritiere, comprensibili e accessibili a tutti i consumatori, nei limiti della riservatezza aziendale.

2.2.2. Packaging Imolese si impegna a trasmettere – nella comunicazione pubblicitaria – informazioni veritiere, rispettose dei principi etici espressi da questo Codice e che mettano il consumatore in grado di assumere decisioni consapevoli e autonome.

2.2.3. Packaging Imolese fornisce, attraverso le etichette dei propri prodotti, informazioni semplici e chiare, in modo da assicurare a tutti i consumatori un'informazione completa, facilitata e comprensibile.

2.3. Dialogo

2.3.1. Packaging Imolese ascolta in maniera organica e strutturata tutti i consumatori che si mettono in contatto con l'azienda, predisponendo mezzi e modalità adeguati allo scopo e facilitandone l'accesso.

2.3.2. Packaging Imolese si impegna ad offrire risposte esaustive e tempestive ai consumatori, usando loro attenzione, cortesia e disponibilità.

2.4. Concorsi e promozioni

2.4.1. Packaging Imolese garantisce la massima trasparenza e correttezza nella organizzazione e nella comunicazione di concorsi e promozioni, offrendo la possibilità di fruire dell'iniziativa a tutti i consumatori interessati.

2.4.2. La gestione di queste attività viene svolta in maniera corretta e tale da assicurare al consumatore un servizio sempre più efficiente.

2.4.3. A tutti coloro che partecipano ai concorsi, attenendosi ai regolamenti, è garantito il medesimo trattamento.

3. Norme di Relazione con società del gruppo

3.1. Ingresso nel Gruppo

3.1.1. Nei casi di acquisizione Packaging Imolese si impegna a verificare che le attività e l'organizzazione della potenziale società da acquisire siano coerenti con i valori sanciti nella vision e nella mission di Gruppo.

3.1.2. Il vertice aziendale chiede ai dirigenti della società acquisita di informare la propria struttura operativa in merito al processo in corso e alle motivazioni che lo hanno causato.

3.1.3. Ai dirigenti della società acquisita è richiesto di rendere disponibili a Packaging Imolese tutte le informazioni atte a facilitare i processi di integrazione nelle strutture organizzative del Gruppo.

3.2. Informazione

3.2.1. Packaging Imolese rende disponibili tempestivamente alle società controllanti tutte quelle informazioni che facilitino la loro gestione e l'integrazione alle politiche del Gruppo.

3.2.2. Packaging Imolese deve comunicare tempestivamente le situazioni che influenzino in maniera rilevante l'andamento delle performance economiche, sociali e ambientali, o che possano mettere a rischio la credibilità di Packaging Imolese rispetto ai suoi valori.

3.3. Gestione del rapporto

3.3.1. Il vertice aziendale pone la struttura dirigente e operativa in condizione di partecipare al percorso di eccellenza del Gruppo, fornendo ad esse opportunità di formazione e definendo adeguate politiche d'investimento.

3.3.2. Packaging Imolese si impegna a recepire i suggerimenti e i contributi al miglioramento provenienti dalle società controllanti.

3.4. Gestione del personale

Il vertice aziendale si impegna a porre in essere attività che facilitino la creazione di una cultura di Gruppo.

3.5. Uscita dal Gruppo

In linea con il principio di miglioramento continuo, le operazioni di riorganizzazione produttiva e di riallocazione delle funzioni vengono svolte informando adeguatamente le persone interessate sulle conseguenze che ne derivano.

4. Norme di Relazione con i fornitori

4.1. Trattativa e selezione

4.1.1. Packaging Imolese si impegna a diffondere tutte le informazioni necessarie ai soggetti che partecipano alla trattativa. D'altro canto viene richiesto al potenziale fornitore di formulare offerte chiare ed esaustive, che non inducano a fraintendimenti.

4.1.2. Packaging Imolese – nella fase di valutazione delle proposte – considera il know-how professionale contenuto nelle stesse come proprietà intellettuale del potenziale fornitore.

Codice etico

4.1.3. Packaging Imolese seleziona i suoi fornitori sulla base di criteri oggettivi, assicurando un trattamento equo a tutti coloro che hanno partecipato alla trattativa.

4.1.4. Ai fornitori è richiesto di contribuire all'innalzamento del livello qualitativo delle forniture già in essere.

4.2. Stipula del contratto

In fase di stipula del contratto Packaging Imolese si impegna – e chiede ai fornitori analogo impegno – ad esibire tutte le informazioni che mettano entrambi nelle condizioni di eseguire correttamente gli impegni assunti, evitando così fraintendimenti.

4.3. Gestione del rapporto

4.3.1. Packaging Imolese gestisce i rapporti con i fornitori applicando i principi deontologici che sono alla base del mondo degli affari.

Packaging Imolese si impegna a sviluppare – con i fornitori caratteristici – rapporti di cooperazione e collaborazione che consentano di scambiarsi know-how utili per le rispettive attività.

4.3.2. Ai fornitori scelti da Packaging Imolese è richiesto di impegnarsi a rispettare i principi e le norme coerenti con i sistemi di gestione che l'azienda ha adottato.

4.3.3. In presenza di casi di particolare gravità – che riguardino la condotta dei fornitori sul piano etico, sociale e ambientale – Packaging Imolese si riserva di interrompere il rapporto nel caso in cui la prosecuzione dello stesso metta a rischio l'immagine dell'azienda.

4.3.4. Packaging Imolese si impegna – e chiede ai fornitori analogo impegno – ad osservare correttamente gli accordi stabiliti sino all'ultimo giorno di vigenza dei medesimi.

4.3.5. Anche nei confronti dei fornitori Packaging Imolese si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

4.4. Risoluzione del rapporto

Packaging Imolese chiede ai suoi fornitori di non trasmettere all'esterno informazioni che abbiano natura riservata e strategica e si impegna a fare altrettanto. Tale obbligo deve essere rispettato durante lo svolgimento del rapporto di fornitura e almeno per 1 anno dal suo termine, se non diversamente concordato.

5. Norme di Relazione con i clienti

5.1. Attivazione del rapporto

5.1.1. In fase di attivazione del rapporto Packaging Imolese si impegna – e chiede ai clienti analogo impegno – a concordare con trasparenza l'oggetto e le condizioni dello scambio, recependoli nella formalizzazione del contratto.

5.1.2. Packaging Imolese verifica in modo puntuale la fattibilità di eventuali richieste straordinarie prima di formalizzare l'accordo.

5.2. Garanzie nella gestione del rapporto

5.2.1. Packaging Imolese garantisce che le consegne vengano effettuate in base alle condizioni definite nei capitolati di fornitura, nelle norme ISO adottate e nelle norme relative ai sistemi di controllo e rintracciabilità, al fine di assicurare al consumatore le migliori condizioni di qualità e sicurezza dei prodotti.

5.2.2. Packaging Imolese si impegna ad informare il cliente con adeguato anticipo in merito al lancio di nuovi prodotti e iniziative promozionali, così da consentirgli di valutare tutte le relative opportunità.

5.3. Sviluppo della relazione

5.3.1. Packaging Imolese si impegna a coltivare il dialogo e l'ascolto, considerandoli imprescindibili leve di crescita e di miglioramento della relazione con i propri clienti, al fine di consolidare il rapporto nel lungo periodo.

5.3.2. Packaging Imolese si attiene ai suoi valori di riferimento anche nelle aree del rapporto che non sono state formalizzate, nella consapevolezza che in cooperazione con il cliente si trasmette il valore dell'etica al consumatore.

5.3.3. Packaging Imolese condivide il proprio know-how di mercato con il cliente, nella consapevolezza che un approccio sinergico e coordinato nei confronti delle attese e dei bisogni del consumatore moltiplichi i vantaggi per entrambe le parti.

5.3.4. Packaging Imolese ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti.

6. Norme di Relazione con la comunità finanziaria

6.1. Gestione del rapporto

6.1.1. Il vertice aziendale si impegna a comunicare tempestivamente ai componenti della comunità finanziaria le informazioni che incidono in modo effettivo o potenziale sul valore dell'azienda.

6.1.2. Nei rapporti con i soci Packaging Imolese assicura la massima trasparenza in merito ai meccanismi di governance e di tutela reciproca degli interessi, in aggiunta a quanto imposto dalle normative in materia.

6.1.3. Packaging Imolese si impegna ad operare per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, tutela la riservatezza del know-how professionale e richiede alla controparte la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

6.2. Accuratezza delle scritture contabili – Trasparenza della contabilità

6.2.1. Ogni documento attestante la situazione patrimoniale e l'andamento della gestione economica e finanziaria di Packaging Imolese deve essere basato esclusivamente su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura contabile di Packaging Imolese deve essere originata esclusivamente da atti di gestione certi e documentabili. Nessun dipendente di Packaging Imolese può derogare a tale principio, nemmeno su richiesta di un superiore gerarchico.

6.2.2. Ogni operazione e/o transazione compiuta da Packaging Imolese deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

6.2.3. La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

6.2.4. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

6.2.5. I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

6.2.6. I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

6.2.7. La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

7. Norme di Relazione con gli enti di controllo

7.1. Gestione del rapporto

7.1.1. Packaging Imolese si impegna ad assicurare la massima collaborazione agli enti di controllo, fornendo le informazioni richieste e garantendo in sede di verifica ispettiva o di sopralluogo la disponibilità del proprio personale, l'accesso guidato alle strutture e la fruibilità della documentazione.

7.1.2. Il vertice aziendale assegna a ciascuna funzione la responsabilità della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

7.1.3. Packaging Imolese – in seguito a eventuali rilievi da parte dell'organo di controllo – si attiva prontamente per la sua gestione e/o per il tempestivo riallineamento delle proprie attività, in funzione delle indicazioni pervenute. Nei casi complessi Packaging Imolese concorda con l'ente le principali azioni da intraprendere, instaurando un rapporto ispirato ai principi della collaborazione e della fiducia reciproca.

7.1.4. Per Packaging Imolese gli eventuali rilievi di un ente di controllo sono opportunità di miglioramento da tenere in considerazione nella definizione di strategie e politiche.

8. Norme di Relazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità pubbliche di vigilanza

8.1. Sovvenzioni e finanziamenti

8.1.1. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

8.1.2. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

8.1.3. Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

8.2. Autorità pubbliche di vigilanza

8.2.1. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

8.2.2. I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

8.2.3. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

9. Norme di relazione con le forze politiche e le associazioni portatrici di interessi

9.1. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

9.1.1. Packaging Imolese si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

9.1.2. Packaging Imolese intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche di Packaging Imolese con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

9.2. Contributi e sponsorizzazioni

9.2.1. Packaging Imolese è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse

Codice etico

possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi

ad oggetto tematiche di interesse per Packaging Imolese, purché ciò avvenga sempre nel rispetto dei principi di correttezza, onestà, trasparenza, delle prassi di categoria elaborate e dei protocolli adottati dalla Società nonché nel segno dello sviluppo della collaborazione scientifica, privilegiando gli aspetti scientifico-culturali e non ludici.

9.3. Mass-Media

9.3.1. I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

9.3.2. La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di Packaging Imolese. Le informazioni afferenti a Packaging Imolese e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

10. Norme di Relazione con la comunità scientifica

10.1. Attivazione del rapporto

10.1.1. Packaging Imolese, nell'ottica del miglioramento continuo, interagisce con la comunità scientifica per sostenere costantemente l'innovazione nella ricerca e nella gestione dell'attività produttiva, al fine di offrire prodotti sempre più validi, sicuri e allineati alle aspettative del consumatore e della società.

10.1.2. Packaging Imolese stabilisce collaborazioni preferenziali con i componenti della comunità scientifica che operano coerentemente con i suoi valori e le sue politiche.

10.1.3. Packaging Imolese definisce in modo chiaro gli obiettivi e gli ambiti della propria attività di ricerca, esplicitandoli e richiedendo alla comunità scientifica informazioni chiare ed esaustive in merito alla metodologia di gestione dei progetti.

10.2. Gestione del rapporto

10.2.1. Le attività di ricerca svolte congiuntamente da Packaging Imolese e dai componenti della comunità scientifica sono condotte nell'ottica della reciproca crescita e in quella della salvaguardia degli interessi edelle prerogative dei relativi stakeholder.

10.2.2. Packaging Imolese si impegna – e chiede agli operatori della ricerca scientifica analogo impegno – ad adottare strumenti volti alla tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati emersi, preservando le informazioni sensibili e tutelando i diritti di proprietà intellettuale.

10.2.3. Durante lo svolgimento del rapporto Packaging Imolese non pone in atto, non consente e si oppone ad ogni iniziativa finalizzata a modificare o influenzare gli esiti della ricerca.

11. Norme di Relazione con il territorio

11.1. Attivazione del rapporto

11.1.1. Packaging Imolese esplicita chiaramente la propria politica d'impresa e i criteri che adotta per selezionare gli interlocutori con cui attiva progetti di partnership. Tali criteri vengono resi pubblici e facilmente accessibili attraverso strumenti di comunicazione istituzionale.

11.1.2. I criteri di valutazione delle potenziali collaborazioni che Packaging Imolese di volta in volta adotta sono costantemente riferiti ad elementi quali: la mission, i valori, l'ambito di attività, l'efficienza operativa, la capacità di condividere obiettivi strategici comuni.

Tale approccio rende oggettive e trasparenti le condizioni di accesso alla partnership, garantendo equità di trattamento a tutte le organizzazioni che aspirano ad una collaborazione.

11.1.3. Packaging Imolese esplicita chiaramente le attese rispetto al rapporto da instaurare, fornisce alla controparte tutte le informazioni utili a valutare in maniera soddisfacente il livello di coinvolgimento convenientemente attuabile (dal semplice sostegno economico all'alleanza strategica) e chiede alle organizzazioni aspiranti alla partnership analogo comportamento.

11.1.4. Packaging Imolese assume il ruolo di interprete e diffusore della cultura nei confronti del contesto sociale e si impegna a stabilire relazioni di collaborazione con il mondo della scuola, al fine di contribuire a divulgare contenuti educativi utili ad incrementare le conoscenze delle nuove generazioni.

11.2. Gestione del rapporto

11.2.1. Packaging Imolese si impegna a definire i propri programmi di intervento sociale, consultando le organizzazioni con cui si relaziona stabilmente. Packaging Imolese chiede a tali organizzazioni supporto e collaborazione per individuare i propri punti di forza/debolezza sul piano delle strategie di cittadinanza sociale e per identificare le priorità d'intervento.

11.2.2. Packaging Imolese circoscrive a pochi casi limitati la corresponsione di generici contributi alla gestione delle organizzazioni partner, privilegiando le partnership legate alla realizzazione di specifici progetti. Packaging Imolese si impegna – e chiede alle organizzazioni partner analogo impegno – a gestire i progetti comuni coerentemente con gli scopi dichiarati, vincolando la realizzazione del progetto al rispetto di una serie di indicatori di efficacia preventivamente e comunemente individuati.

Packaging Imolese si assume, inoltre, l'impegno – e chiede alle organizzazioni partner analogo impegno – di monitorare costantemente l'andamento sia dei progetti attivati che della relazione di partnership posta in essere.

11.2.3. Nella progettazione e realizzazione di progetti educativi in ambito scolastico Packaging Imolese agisce nell'esclusivo interesse degli studenti, operando per elevare le loro conoscenze e sviluppare il loro senso critico ed evitando di connotare in termini promozionali le azioni informative e formative ad essi destinate.

12. Norme di Relazione con l'ambiente

12.1. Impatto diretto

Packaging Imolese si impegna a dotarsi di sistemi di gestione certificati per ridurre l'impatto ambientale della sua attività, coerentemente con i valori dichiarati.

Nelle fasi di attuazione di modifiche strutturali e tecnologiche Packaging Imolese tiene conto degli impatti ambientali che queste possono provocare.

Il vertice aziendale si attiva per diffondere la cultura della tutela e della valorizzazione dell'ambiente presso i suoi dipendenti e gli interlocutori diretti.

Packaging Imolese ha individuato criteri di sostenibilità ambientale, in particolar modo sugli stabilimenti chimici, che prevedono il rispetto di normative esistenti (nazionali ed europee), l'ottimizzazione di risorse impiegate ed il ridotto impatto ambientale. I criteri sono presenti nel piano di sostenibilità ambientale, cui si rimanda, ed in estrema sintesi fanno riferimento a:

- Riduzione di utilizzo di componenti di imballo pericolosi per l'uomo
- Riduzione di utilizzo di materie prime pericolose per l'uomo o per l'ambiente
- Valutazione rischio ambientale per utilizzo e stoccaggio materie prime
- Riduzione dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei dipendenti
- Prevenzione dei rischi di interruzione attività e di procurati danni alle comunità vicine
- Valutazione del rischio per la salute e la sicurezza del consumatore
- Valutazione dei rischi ambientali derivanti da rilascio di prodotti finiti nell'ambiente
- Riduzione materiali di confezionamento e/ o ottimizzazione packaging per ridurre impatto logistico
- Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse idriche ed energetiche
- Riduzione dei sovradosaggi di materie prime
- Monitoraggio dei rifiuti

I criteri vengono periodicamente monitorati tramite l'utilizzo di KPI necessari per verificare l'efficienza della gestione ambientale.

12.2. Impatto indiretto

Packaging Imolese si impegna ad attivare, presso il proprio contesto di riferimento, strumenti e pratiche di sensibilizzazione alla valutazione degli impatti ambientali.

13. Norme di attuazione del D.lgs.231/01

13.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Packaging Imolese si impegna ad orientare la propria condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza e trasparenza, al fine di tutelare il proprio interesse aziendale, ma favorendo al tempo stesso il migliore espletamento delle funzioni della Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle norme vigenti.

13.2. Modelli organizzativi

Packaging Imolese si impegna ad adottare e ad attuare efficacemente, vigilando sull'effettiva osservanza, modelli di organizzazione e di gestione idonei:

- a favorire il pieno rispetto delle norme vigenti e a prevenire la commissione di reati nell'interesse e a vantaggio di Packaging Imolese da parte di coloro (soggetti apicali, dipendenti e collaboratori) che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Packaging Imolese
- a prevenire la commissione di ogni e qualsiasi altro reato nell'interesse o a vantaggio di Packaging Imolese da parte di soggetti apicali o da dipendenti e collaboratori della società.

13.3. Provvedimenti di esclusione

Packaging Imolese si impegna ad escludere dalla propria comunità aziendale coloro (soggetti apicali, dipendenti e collaboratori) che abbiano subito una condanna passata in giudicato in relazione:

- a reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, reati societari e reati di corruzione nel settore privato commessi nell'interesse o a vantaggio di Packaging Imolese
- ad ogni altro reato commesso nell'interesse o a vantaggio di Packaging Imolese, nei casi di dolo o colpa grave.

Procedure di attuazione e controllo

Sanzioni

Il Consiglio di amministrazione determina le sanzioni da irrogare a fronte di violazioni delle norme del Codice Etico, dopo aver valutato le informazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza. Le sanzioni differiscono in base alla gravità della violazione, alla recidività del comportamento e alle conseguenze provocate sia verso gli stakeholder che verso l'azienda stessa, in termini di danno economico e reputazionale. Nei confronti degli stakeholder esterni le sanzioni si applicano sulla base dei vincoli contrattuali esistenti.

Nei riguardi dei dipendenti vengono irrogate prevalentemente sulla base della procedura disciplinare del CCNL. Nei confronti di questi ultimi si potranno inoltre prevedere sanzioni aggiuntive, che possono andare dall'emissione di lettere di biasimo sino ad interventi sul sistema incentivante.

Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01

È stato predisposto ed adottato, secondo le Linee Guida elaborate da Confindustria un Modello Organizzativo delle attività di Packaging Imolese SpA finalizzato, ai sensi del D. lgs. 231/01, a prevenire i rischi di commissione di reati da parte di amministratori, dirigenti e dipendenti di Packaging Imolese SpA, nell'interesse o a vantaggio della stessa società. Il Modello Organizzativo viene periodicamente revisionato e aggiornato dalla Società..

Organismo di Vigilanza

Il controllo dell'applicazione del modello organizzativo è stato affidato, come previsto dal D. lgs. 231/01, ad un Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è composto da due o tre membri, di cui uno necessariamente scelto tra professionisti esterni alla Società che svolgeranno le funzioni di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, e svolge la propria attività di vigilanza sulla efficace applicazione del Modello Organizzativo ed il suo costante aggiornamento interfacciandosi con le diverse funzioni aziendali per l'attuazione di un Piano dei Controlli coerente con i rischi individuati dal modello nello svolgimento delle attività di Packaging Imolese.

L'Organismo di Vigilanza durante la sua attività di controllo trasmette periodiche relazioni al Consiglio di Amministrazione.

Sistema sanzionatorio

Il Modello Organizzativo prevede un sistema sanzionatorio che viene attivato dalle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti di Packaging Imolese (operai, impiegati, quadri e dirigenti) costituisce sempre illecito disciplinare e comporta l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicabile.

In caso di violazione da parte degli Amministratori e dei Sindaci, le misure più idonee saranno adottate dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale a seguito della segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

14. Disposizioni finali**14.1. Conflitto con il Codice**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

14.2. Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.