

CODICE ETICO AZIENDALE

REV. 01 DICEMBRE 2018

*Questo documento indica le politiche
e le direttive che regolano e sono
alla base dei rapporti in azienda tra i
dipendenti e con le altre realtà con cui
l'azienda interagisce: clienti, fornitori,
comunità di riferimento*

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Missione	3
1.2 Il Codice Etico Aziendale	3
1.3 Riferimenti e Approvazione	3
1.4 Applicazione	3
1.5 Principi Generali	3
2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO.....	3
2.1 Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti	3
2.2 Rapporti con i Clienti	3
2.3 Rapporti con i Fornitori.....	4
2.4 Rapporti con i Concorrenti	4
2.5 Rapporti con i Collaboratori.....	4
2.6 Rapporti con la Collettività	4
3. REGOLE DI CONDOTTA.....	4
3.1 Rispetto delle Procedure Aziendali	4
3.2 Tutela della Salute e Sicurezza.....	5
3.3 Tutela ed uso corretto dei Beni Aziendali.....	5
3.4 Protezione delle Informazioni.....	5
3.5 Conflitto di Interessi.....	6
4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE.....	6

1. INTRODUZIONE

1.1 MISSIONE

CARTOVENETA APCI ha la missione di progettazione, produzione e stampa flexografica e digitale di imballi e fustellati in cartone ondulato, così da essere in grado di soddisfare e creare valore per i propri Clienti.

1.2 IL CODICE ETICO AZIENDALE

Questo documento esprime gli **impegni e le responsabilità etiche** nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da CARTOVENETA APCI e dai suoi collaboratori. Il Codice Etico Aziendale costituisce elemento fondamentale del complesso di norme interne e procedure adottato da CARTOVENETA APCI anche per il recepimento della disciplina prevista dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

1.3 RIFERIMENTI E APPROVAZIONE

Per la sua redazione CARTOVENETA APCI ha seguito le Linee Guida emanate da Confindustria ai sensi del citato decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

1.4 APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a CARTOVENETA APCI, ed è conseguentemente **vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti**. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con CARTOVENETA APCI; l'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

1.5 PRINCIPI GENERALI

CARTOVENETA APCI ha guadagnato negli anni una posizione di leadership nel settore, grazie alla propria **capacità, competenza ed indipendenza** e con il rispetto dei **principi fondamentali di equità, onestà e buon senso**, che sono il cuore della filosofia e dei valori della Società, e degli standard aziendali. Tutti i rapporti con dipendenti, clienti, partner, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori. Questo documento non è ovviamente inteso ad affrontare ogni caso in cui si è chiamati ad operare, ma vuole ricordare ad ognuno la necessità di attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. **CARTOVENETA APCI reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà**. Tutti gli aspetti del nostro lavoro devono basarsi sui più elevati standard etici.

2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI

CARTOVENETA APCI opera nell'assoluto **rispetto delle leggi e delle normative vigenti** nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne. L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con CARTOVENETA APCI e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione. Gli amministratori ed i dipendenti di CARTOVENETA APCI, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, **sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera**. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale. CARTOVENETA APCI applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore. I dipendenti devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi della Società in questo campo.

2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

L'attività di CARTOVENETA APCI è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo:

I rapporti con le Autorità di quanti operano per CARTOVENETA APCI devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro

funzioni istituzionali. Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da CARTOVENETA APCI in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo. I regali personali o i trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi. Nessun dipendente o dirigente CARTOVENETA APCI può prendere o dare somme di denaro illegali o tangenti da o ad appaltatori, subappaltatori, consulenti, distributori o agenti, fornitori, concorrenti o clienti. Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

CARTOVENETA APCI intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati ed in grado di "fare squadra" con i dipendenti interni in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, CARTOVENETA APCI è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di CARTOVENETA APCI. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, secondo le procedure previste. Non sono etici i comportamenti di chiunque, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

2.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

CARTOVENETA APCI intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto sono una occasione di miglioramento del proprio standard di qualità; anche allo scopo di un leale e trasparente rapporto con i concorrenti l'azienda ritiene importante la partecipazione ad associazioni di categoria.

2.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla **corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati**. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. **Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare**. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa..

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione. CARTOVENETA APCI **evita qualsiasi forma di discriminazione** nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai candidati.

2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

La comunicazione di CARTOVENETA APCI verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con **chiarezza, trasparenza e tempestività**, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico Aziendale.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di CARTOVENETA APCI con i massmedia possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte di Marketing.

3. REGOLE DI CONDOTTA

3.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI

CARTOVENETA APCI si è dotata di un sistema di qualità rispondente ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, Certificazione FSC, Linee guida UNI INAIL, che descrivono le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti di

CARTOVENETA APCI devono svolgere le proprie attività. In particolare le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Il Consiglio di Amministrazione è personalmente impegnato e tutte le funzioni aziendali attivate affinché la collaborazione e l'applicazione del Sistema di Gestione Integrato (Qualità-Ambiente-Sicurezza ed FSC) siano massime da parte di tutto il personale. Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale. Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra CARTOVENETA APCI e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

3.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

CARTOVENETA APCI garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n. 81/2008. E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D.Lgs n. 81/2008. CARTOVENETA APCI ha definito una politica ambientale, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

3.3 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

CARTOVENETA APCI possiede vari beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire a tutelare tutti i beni di CARTOVENETA APCI. In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, è opportuno segnalare il fatto al proprio superiore non appena se ne viene a conoscenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nella norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti informatici e/o tecnologici compresi cellulari e tablet che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti. In particolare i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale. Inoltre devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica ed invenzioni. I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a CARTOVENETA APCI a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di CARTOVENETA APCI. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

3.4 PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti CARTOVENETA APCI hanno accesso ad informazioni di proprietà della Società, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui dipendenti e sui clienti, ed altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare CARTOVENETA APCI od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione. Ecco alcune regole che aiutano a proteggere le informazioni:

□ Non divulgare a nessuno informazioni che CARTOVENETA APCI non abbia reso di pubblico dominio, salvo a persone che lavorando per CARTOVENETA APCI abbiano accesso nel corso del loro lavoro al tipo di informazioni in questione ed abbiano buon motivo per averle, altre persone autorizzate da CARTOVENETA APCI a riceverle o persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.

- Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.
- Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al superiore e collaborare pienamente per proteggerle.
- Non immagazzinare informazioni CARTOVENETA APCI su computer privati od altri supporti non forniti da CARTOVENETA APCI
- Dovendo portare informazioni all'esterno della sede CARTOVENETA APCI per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.

3.5 CONFLITTO DI INTERESSI

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di CARTOVENETA APCI. Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico Aziendale deve essere riportato alla direzione aziendale. I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di CARTOVENETA APCI, incluso il lavoro per un fornitore. Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di CARTOVENETA APCI per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi di CARTOVENETA APCI.

I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di CARTOVENETA APCI.

4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE

Tutti devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta anche in osservanza delle norme dettate nel presente codice etico. Inoltre, poiché gli amministratori, i sindaci, i quadri e/o i dirigenti sono responsabili in quanto dirigono le azioni degli altri e sono di esempio per gli altri dipendenti, devono conoscere bene i valori espressi in questo documento e sapere come si applica. Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo in questo senso e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare. In generale per quanto riguarda il lato sanzionatorio, si fa riferimento a norme, leggi e regolamenti vigenti applicabili.

Scorzè - Venezia, dicembre 2018

La Direzione:

Diego Michieletto

Renzo Michieletto