



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi
del D.lgs. 231/2001

Ed. 01 – Rev. 00

ALL. 1

CODICE ETICO

DATA 06/07/2023



ITALPACK S.r.l.

Sede Legale in Montechiarugolo (PR), Via Solari 119/TER, fraz. Tortiano

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

ALLEGATO 1 – CODICE ETICO



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi
del D.lgs. 231/2001

Ed. 01 – Rev. 00

ALL. 1

CODICE ETICO

DATA 06/07/2023


STATO DELLE REVISIONI

00	06 LUGLIO 2023	PRIMA EMISSIONE
REV.	DATA	DESCRIZIONE

Sommario

STATO DELLE REVISIONI	2
1. Premessa	5
2. Destinatari del documento.....	6
3. Missione e Valori	7
3.1 Mission	7
4. Valori.....	7
5. Collaboratori.....	8
5.1.1 Integrità	8
5.1.2 Conflitto di interessi	8
5.1.3 Regalie e benefici.....	8
5.1.4 Trasparenza nelle operazioni.....	8
5.1.5 Trattamento delle informazioni	9
5.1.6 Uso dei beni aziendali.....	9
5.1.7 Selezione e valorizzazione del personale	10
5.1.8 Tutela dell'integrità fisica e della dignità morale	10
6. Proprietà.....	10
6.1.1 Creazione di valore sostenibile.....	10
6.1.2 Trasparenza e accessibilità delle informazioni	11
6.1.3 Corporate Governance	11
6.2 Fornitori.....	11
6.2.1 Onestà.....	11
6.2.2 Obbiettiva valutazione.....	11
6.2.3 Correttezza negoziale ed equità contrattuale.....	11
6.2.4 Riservatezza dell'informazione.....	11
6.2.5 Regalie, benefici e sponsorizzazioni	12
6.2.6 Collaborazione e dialogo	12
7. Pubblica Amministrazione	12
7.1.1 Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (PA)	12
7.1.2 Conflitto di interessi	13
7.1.3 Regalie e benefici.....	13
7.1.4 Contributi e sovvenzioni	13

7.1.5	Rapporti di lavoro	13
7.2	Organizzazioni Politiche e Sindacali.....	13
7.2.1	Gestione dei rapporti.....	13
7.2.2	Contributi.....	14
7.3	Mass-media	14
7.3.1	Gestione dei rapporti.....	14
7.4	Collettività	14
7.4.1	Liberalità e donazioni	14
7.5	Salute e Sicurezza sul lavoro.....	14
7.6	Ambiente	15
7.6.1	Politica Ambientale.....	15
8.	Modalità di attuazione e controllo	15
8.1	Osservanza del Codice Etico	15
8.2	Responsabilità per l’attuazione e il controllo del Codice Etico	16
8.3	Valore contrattuale del Codice Etico – Provvedimenti e Sanzioni	16


	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

1. Premessa

La società Italtack S.r.l. (di seguito anche la “Società” o “Italtack”) è consapevole dell’importanza del proprio ruolo all’interno della comunità in cui opera e delle conseguenti responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti i suoi interlocutori. Pertanto, ha deciso di rendere esplicito e di trasmettere all’esterno il sistema di Valori che sta alla base del suo modo di essere e di agire.

Con lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi etici ed operativi rilevanti, la Società si è dotata del presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), la cui osservanza è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l’affidabilità la reputazione e l’immagine della Società stessa.


Con questo Codice Etico, la Società ha quindi definitivamente esplicitato i fondamenti del proprio stile, per rafforzare ancora di più le relazioni instaurate, affinché ogni sfida futura possa essere affrontata mantenendo sempre il rispetto degli impegni e la trasparenza delle decisioni, per continuare a promuovere uno sviluppo sostenibile attento a tutte le dimensioni del fare impresa. Le attività di Italtack devono quindi essere svolte nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

2. Destinatari del documento

I destinatari del presente Codice Etico sono tutti i collaboratori, intesi come gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società (di seguito anche "Collaboratori" o "Destinatari"). Tali soggetti sono tenuti al rispetto delle regole aziendali e dei principi etici contenuti nel presente documento.

Inoltre, i componenti dell'Organo di Amministrazione e i vertici aziendali sono chiamati a dare per primi l'esempio dell'osservanza rigorosa dei principi del presente Codice nella loro attività quotidiana, sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e nel realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione del business della Società e nei confronti di terzi che entrano in contatto con la stessa.

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

3. Missione e Valori


3.1 Mission

Ciò che contraddistingue Italtack è il perseguimento dell'eccellenza a livello tecnico e professionale. L'Obiettivo primario di Italtack è la creazione di valore per il contesto sociale e ambientale in cui opera, per i dipendenti e per i clienti e per la proprietà. A questo scopo sono orientate le strategie industriali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza dell'impiego delle risorse. il Codice Etico rappresenta l'impegno aziendale a perseguire un comportamento etico nella conduzione delle proprie attività.

4. Valori

Consapevole della responsabilità nei confronti dei suoi interlocutori, la Società ha definito i propri Valori ai quali ispirare i comportamenti e le azioni quotidiane, quale garanzia di qualità e professionalità del servizio offerto:

- **la centralità della Persona:** svolgere la propria attività di promozione e sviluppo del territorio con particolare riguardo al rispetto della Persona, adottando un comportamento etico basato su principi quali la correttezza, l'affidabilità e l'irreprensibilità. Il rispetto della Persona implica la tutela della dignità e dell'integrità fisica e morale degli individui, attraverso l'imparzialità nelle scelte, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la sicurezza, l'adeguata formazione e informazione e l'assenza di qualsiasi forma di abuso o discriminazione;
- **l'attenzione al territorio e alla Collettività:** sviluppare i propri prodotti con la consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale;
- **il rispetto e la tutela dell'ambiente:** svolgere la propria attività ponendo l'ambiente come una componente importante, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile;
- **la valorizzazione delle risorse umane:** attribuire un'importanza fondamentale alla continua e costante crescita professionale ed umana del personale aziendale, inteso come risorsa strategica, promuovendo percorsi di formazione in grado di sensibilizzare ed avvicinare i lavoratori e tutti i "Soggetti Interessati" (Collaboratori, clienti, soci, fornitori, Pubblica Amministrazione, collettività, etc.) i soggetti interessati ai principi di rispetto, lealtà, tolleranza;
- **la sicurezza e la salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro:** considerare l'integrità fisica e morale un valore primario perseguendo costantemente la salvaguardia della salute dei Destinatari e delle comunità interessate dalle attività di Italtack, tutelandone la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla legislazione vigente in materia. I Collaboratori devono, nell'ambito delle proprie funzioni / ruoli / competenze, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza;
- **la correttezza e la trasparenza nelle relazioni:** impostare i rapporti con i Soggetti Interessati nel rispetto dei principi di legalità, integrità, trasparenza e partecipazione, intese come condizioni per l'efficacia e l'efficienza, perseguendo la soddisfazione delle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni, a tutela della credibilità e della reputazione di Italtack;
- **l'efficacia e l'efficienza gestionali:** perseguire costantemente il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia aziendale, nella consapevolezza che la solidità economica - finanziaria è un principio imprescindibile per garantire lo sviluppo futuro dell'impresa.

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

5. Collaboratori

5.1.1 Integrità

I Collaboratori della Società devono agire con onestà, trasparenza e lealtà in coerenza con i principi etici stabiliti dal presente Codice, nel pieno rispetto della legge, delle procedure aziendali e del contratto di lavoro sottoscritto, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società.

5.1.2 Conflitto di interessi

I Collaboratori della Società devono evitare tutte quelle attività che siano o che appaiano in conflitto di interessi o che possano, comunque, interferire con la loro capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa e/o per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità.

5.1.3 Regalie e benefici

Non è consentito offrire o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da terzi (Pubblica Amministrazione, enti di controllo, fornitori, clienti, associazioni, etc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

5.1.4 Trasparenza nelle operazioni

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile, in conformità al principio di tracciabilità secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime, al fine di gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- ogni Collaboratore, 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; qualora i dipendenti e i collaboratori non subordinati, questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati, venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirle tempestivamente al proprio superiore o alla persona di riferimento all'interno della Società;
- la Società si avvale di adeguate procedure in grado di prevenire la riscossione e la conseguente gestione, di monete false;
- la Società verifica, nel rispetto della normativa ed in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

5.1.5 Trattamento delle informazioni

- **Trasparenza e correttezza delle informazioni:** i Collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel sistema di contabilità aziendale, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette alla proprietà aziendale (soci), al pubblico, alle Autorità di controllo, agli organi di controllo e ai revisori contabili. Affinché la contabilità risponda ai requisiti sopra citati, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo tale da poterne consentire un'immediata determinazione delle caratteristiche e motivazioni che stanno alla base dell'operazione stessa, un'agevole ricostruzione cronologica con la relativa verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
- **Informazioni riservate e tutela della privacy:** le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società sia parte. Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.
Ciascun Collaboratore è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Collaboratori attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore / responsabile e/o della Società stessa. Ciascun Collaboratore deve:
 - acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
 - conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
 - comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
 - determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
 - assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Collaboratori e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 – GDPR e del D.lgs. n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

5.1.6 Uso dei beni aziendali

Ciascun Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali. Ciascun Collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e deve utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

5.1.7 Selezione e valorizzazione del personale

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, la Società effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, opinioni politiche, tendenze sessuali, condizioni personali e sociali. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità con riferimento, a titolo esemplificativo, ai riconoscimenti professionali, alle retribuzioni, ai corsi di aggiornamento e formazione, etc., e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

5.1.8 Tutela dell'integrità fisica e della dignità morale

Per la Società l'ambiente di lavoro è:

- **adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale:** fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza della persona e la salubrità degli ambienti e il divieto di fumare di cui all'art.51 della legge 16/01/2003 n.3, in base al quale è vietato fumare nei locali chiusi, tutto il personale deve altresì astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Sono equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcol e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa e/o provocare danni a terzi. La Società promuove anche un'adeguata informazione e formazione che consenta a ciascuno di farsi parte attiva nella tutela della salute propria e altrui.
- **privo di pregiudizi:** in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio. La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verificino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui. La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali anche la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità. A tal fine la Società si riserva, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile ed interviene per impedire atteggiamenti interpersonali, molesti, ingiuriosi o diffamatori.

6. Proprietà

6.1.1 Creazione di valore sostenibile

La creazione di valore che permette di remunerare il rischio imprenditoriale è un obiettivo primario, che viene perseguito attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità della Società, promuovendo nel contempo lo sviluppo socio economico del territorio e il rispetto per l'ecosistema.

6.1.2 Trasparenza e accessibilità delle informazioni

La Società rende disponibili tutte le informazioni che permettono ai soci di operare scelte di investimento informate e consapevoli, garantendo la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione, per evitare l'utilizzo indebito delle stesse.

6.1.3 Corporate Governance

La Società osserva elevati standard di buona governance societaria a tutela del proprio valore e della propria reputazione, nell'interesse dei soci e di tutti gli stakeholders.

6.2 Fornitori

6.2.1 Onestà

La Società imposta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente **Codice Etico**. La Società si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente. La Società, con l'obiettivo di promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente in tutta la catena di fornitura, incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori, prevedendo anche l'applicazione del presente Codice Etico nei contratti con i fornitori e/o fornendone copia agli stessi.

6.2.2 Obbiettiva valutazione

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della Società. Pertanto il processo di selezione si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità. Nei rapporti di acquisto, di approvvigionamento, di appalto e, in generale, di fornitura di beni e servizi, è fatto obbligo ai dipendenti della Società di attenersi ai principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso, la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità, efficienza ed onorabilità.

6.2.3 Correttezza negoziale ed equità contrattuale


La Società imposta i contratti con i propri fornitori in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Al sopraggiungere di eventi impreveduti non formalizzati, la Società si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai fornitori un identico comportamento.

La Società opera 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.

6.2.4 Riservatezza dell'informazione

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori, inclusi gli appaltatori e i subappaltatori ed a utilizzare suddette informazioni solo nei casi previsti dalla legge o comunque in seguito a consenso degli interessati. Peraltro anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti e dati personali relativi alla Società e ai suoi Collaboratori.

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

6.2.5 Regalie, benefici e sponsorizzazioni

Non è consentito offrire o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da fornitori, inclusi gli appaltatori e i subappaltatori, potenziali o effettivi, allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice Etico. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali e/o con modalità tali da rendere difficoltosa la tracciabilità dell'operazione commerciale e finanziaria.

Limitatamente alle sponsorizzazioni, la Società può intervenire a sostegno di eventi, enti pubblici e privati aventi finalità non lucrative, nonché manifestazioni in genere, purché caratterizzati da finalità di rilievo scientifico e/o sociale, ovvero legati allo sviluppo della persona e/o del territorio in cui la Società opera. Quest'ultima si impegna a definire i rapporti di sponsorizzazione secondo modalità formali, ad assicurare la tracciabilità dell'operazione commerciale e delle risorse economiche ad essa legate e ad effettuare verifiche circa la serietà ed onorabilità degli enti / eventi sponsorizzati, nonché il corretto utilizzo delle risorse conferite.

In generale, le regalie, i benefici, le sponsorizzazioni e le liberalità in genere devono essere documentati e tracciabili.

6.2.6 Collaborazione e dialogo

La Società intende collaborare con i fornitori per assicurare il rispetto dei requisiti di qualità, costo e tempi di consegna.

Nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori la Società si ispira ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.


7. Pubblica Amministrazione

7.1.1 Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (PA)

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione sono ispirate alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Nel corso di una trattativa, di una richiesta o di un rapporto commerciale con la PA non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

- porre in essere condotte attive o omissive che possano essere interpretate da un osservatore esterno come foriere di vantaggi, anche non economici, contrari a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice Etico.

Qualora un Collaboratore si trovi di fronte a situazioni che, anche potenzialmente, possano essere ricondotte alle azioni sopra elencate, deve informarne immediatamente la Società / il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

7.1.2 Conflitto di interessi

La Società non può farsi rappresentare nei rapporti con la PA da soggetti terzi quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse. I soggetti terzi, che operano per conto della Società, hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

I confronti con esponenti della PA prevedono sempre la presenza di almeno due soggetti rappresentanti la Società.

7.1.3 Regalie e benefici

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dipendenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione (ovvero a/da soggetti a questi legati da rapporti di parentela, di lavoro, etc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio, o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice Etico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti; fatto sempre salvo il rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013). Per tutto quanto qui non previsto, si rimanda a quanto riportato *supra* al par. 6.2.5.

7.1.4 Contributi e sovvenzioni

È proibito ricorrere a dichiarazioni e documenti alterati o falsificati od omettere informazioni o, in generale, compiere artifici o raggiri o tenere condotte fraudolente volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti o contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

È altresì proibito distrarre o destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalle Regioni, da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea, anche se di modico valore e/o importo.


7.1.5 Rapporti di lavoro

La definizione di rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Società o loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure definite dalla stessa.

7.2 Organizzazioni Politiche e Sindacali

7.2.1 Gestione dei rapporti

Nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, la Società si attiene ai principi etici di correttezza, collaborazione, legalità e massima trasparenza. In tale ottica, la Società cerca di instaurare con le

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

organizzazioni sindacali un rapporto aperto e collaborativo per risolvere in modo dialettico le problematiche emerse.

7.2.2 Contributi

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi previsti dalle normative vigenti. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e adeguatamente documentato.

7.3 Mass-media

7.3.1 Gestione dei rapporti

I rapporti tra la Società ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto delle metodologie di comunicazione definite dalla Società. Al di fuori dei predetti soggetti, nessun esponente della Società può, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti.

7.4 Collettività

7.4.1 Liberalità e donazioni


La Società promuove lo sviluppo sostenibile del territorio circostante anche tramite il sostegno ad eventi culturali e alla ricerca. Inoltre, valuta le erogazioni di liberalità per eventi calamitosi o di solidarietà sociale.

Nel rispetto dei Principi Etici possono essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di significativo valore culturale o benefico. Le sponsorizzazioni sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale. Per tutto quanto qui non previsto, si rimanda a quanto riportato *supra* al par. 6.2.5.

7.5 Salute e Sicurezza sul lavoro.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 15 del D.lgs. n. 81/2008 la Società, con riferimento all'applicazione della disciplina e delle tutele previste in materia di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro si impegna a:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

	<i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001</i>		Ed. 01 – Rev. 00
	ALL. 1	CODICE ETICO	DATA 06/07/2023

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In applicazione dei suddetti principi la Società si è munita di un sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme allo standard internazionale ISO 45001; tale sistema è inserito in un più ampio Sistema di Gestione Integrato conforme anche allo standard ISO 9001.

7.6 Ambiente

7.6.1 Politica Ambientale

La Società pone particolare attenzione agli impatti che le proprie attività possono arrecare sull'ambiente. Per tale ragione promuove il rispetto e la tutela dell'ambiente in ogni attività svolta, ispirandosi ai seguenti principi ed obiettivi generali:

- garantire il costante perseguimento della conformità normativa, impegnandosi nella tutela dell'ambiente e nella riduzione dell'inquinamento;
- realizzare i propri prodotti minimizzando il consumo di risorse naturali e monitorando sistematicamente lo stato dell'ambiente;
- mantenere le opere esistenti nell'ottica del miglioramento ambientale e della sicurezza, anche attraverso l'adeguata gestione delle situazioni di emergenza;
- monitorare i consumi di materie prime, di risorse, di energia e le prestazioni ambientali (ad esempio: rifiuti, rumore, emissioni, scarichi idrici, sostanze pericolose), incluse quelle dei fornitori, nell'ottica della loro ottimizzazione;
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato
- assicurare attenzione alle richieste ambientali della collettività;
- sensibilizzare sulle tematiche ambientali dipendenti, clienti, fornitori;
- promuovere ed implementare progressivamente Sistemi di Gestione Ambientale in relazione alle attività principali della Società.

8. Modalità di attuazione e controllo

8.1 Osservanza del Codice Etico

I Collaboratori della Società, intesi come gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti i soggetti che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società, sono impegnati a osservare e a fare osservare i principi del presente Codice Etico.

In nessun modo agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa vigente e con tali principi. In particolare, tutti i Collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate all'interno della Società e nei rapporti con tutti gli interlocutori esterni.

Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani. A tal fine la Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, promuovendone programmi di comunicazione e attività finalizzate ad una maggiore comprensione.

8.2 Responsabilità per l'attuazione e il controllo del Codice Etico

La responsabilità per l'aggiornamento e la corretta applicazione del Codice Etico è attribuita all'Organo amministrativo, che si relaziona con le funzioni competenti per assicurarne l'adeguata diffusione dei contenuti ai Destinatari e a tutti gli altri interlocutori di riferimento, ed è disponibile per ogni chiarimento o aggiornamento si rendesse necessario.

Tutto il personale ed ogni soggetto interessato può segnalare, anche in forma anonima, ogni pericolo di violazione del presente Codice alla Direzione o agli organi di controllo sopra indicati, questi gestiranno la segnalazione senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità.

Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione, anche se questa risulta infondata purché in buona fede. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto (Whistleblowing).

8.3 Valore contrattuale del Codice Etico – Provvedimenti e Sanzioni

L'osservanza dei principi del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti (art. 2104 del Codice Civile "diligenza del prestatore di lavoro"), nonché dei collaboratori non subordinati della stessa.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento che disattenda le suddette norme costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la diligenza i compiti loro affidati, assumendosene la personale responsabilità. Pertanto, l'inosservanza dei principi del Codice costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL applicabile e delle norme disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle norme del presente Codice Etico sia posta in essere da chi agisce in nome o per conto e/o nell'interesse o a vantaggio della Società, ovvero da altro soggetto avente rapporti contrattuali con la stessa, l'eventuale sanzione verrà applicata secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe, ovvero secondo gli obblighi contrattuali vigenti tra le parti e nel rispetto delle disposizioni normative applicabili.

Le segnalazioni possono essere inviate a: italpackspa@legalmail.it

La Direzione

