



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

Rev. 2021

Codice etico e Codice di condotta

Sommario

Premessa.....	1
Guida all'uso del codice.....	2
Politiche di condotta negli affari.....	2
Codice di condotta dei dipendenti e loro obblighi.....	5
Attuazione e Garanzie.....	6

Premessa

Il suddetto codice nasce dalla volontà di SPA S.p.A. di rispettare, nello svolgimento della propria attività, oltre alle leggi ed ai regolamenti vigenti, anche i principi etici e i valori di integrità morale e professionale raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato come Codice).

SPA persegue la propria mission di crescita e creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti per la massima soddisfazione del proprio parco clienti, nel dovuto rispetto:

- dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati¹,
- delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro,
- delle norme sulla sicurezza dei lavoratori,
- delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai suoi diversi campi di attività.

Sulla base di tali principi, SPA si impegna ad una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, SPA richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta professionale, come stabilito nel presente Codice.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, e come tale sarà reso consultabile in qualsiasi momento. Qualsiasi modifica del Codice avverrà per iscritto e sarà tempestivamente comunicata a tutti i destinatari del Codice. SPA mette a disposizione il supporto dell'Ufficio Amministrazione del Personale in caso di dubbi di interpretazione del Codice. L'azienda ha istituito una box a disposizione di tutti i dipendenti per la segnalazione di eventuali problematiche, anche in via anonima. SPA garantisce che i dipendenti che segnalano violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione.

SPA adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

¹ Nel presente Codice per "soggetto interessato" si intende un individuo, una comunità o un'organizzazione che influisce sulle operazioni di SPA o ne subisce le ripercussioni. I soggetti interessati possono essere interni (per esempio i dipendenti) o esterni (per esempio: clienti, fornitori, azionisti, comunità locali).



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

SPA si impegna a verificare periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

SPA gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi. SPA si adopera inoltre per fare in modo che i principi del Codice siano condivisi da consulenti, da fornitori e da qualsiasi altro soggetto con cui intrattenga rapporti stabili d'affari.

Guida all'uso del codice

Che cos'è il Codice?

Il Codice è un documento che ha l'obiettivo di definire i principi di condotta negli affari di SPA nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti. Il Codice vuole assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività, nonché dei principi della buona condotta.

Chi sono i destinatari del Codice?

Il Codice si applica a tutti i dipendenti e collaboratori SPA. SPA si adopera per fare in modo che i principi del Codice siano condivisi da consulenti, da fornitori e da qualsiasi altro soggetto con cui intrattenga rapporti stabili d'affari.

Dove è reperibile il Codice?

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e/o collaboratori, ed è consultabile in qualsiasi occasione tramite richiesta all'Ufficio Amministrazione del Personale. Il codice è inoltre consultabile nel sito internet dell'azienda (www.spaplastica.it) da cui è liberamente scaricabile.

Il Codice può essere modificato?

SPA si impegna a tenere conto di eventuali contributi ricevuti da dipendenti e/o da terzi, così come delle evoluzioni normative e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso per proporre aggiornamenti e/o revisioni del Codice in parola.

Le eventuali modifiche introdotte al Codice potranno avvenire solamente per iscritto e saranno portate immediatamente a conoscenza di tutti i dipendenti e/o collaboratori di SPA.

Politiche di condotta negli affari

Il rispetto dei principi generali di seguito elencati è ritenuto fondamentale nello svolgimento dell'attività aziendale.

SPA opera sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze ed in generale con tutti gli stakeholder interni ed esterni.

SPA richiede a tutti i dipendenti e/o collaboratori in genere di adeguare i loro comportamenti ai valori di



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

condotta e alle politiche a questi ispirate, riportati di seguito.

Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di/da parte di SPA devono corrispondere al suo migliore interesse. Pertanto i dipendenti e/o collaboratori in genere devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari (per esempio: vantaggi (im)propri derivanti dal ruolo svolto all'interno di SPA.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di SPA sia il modo più opportuno di perseguirlo.

Qualsiasi situazione che costituisca e/o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico. Ogni dipendente e/o collaboratore in genere deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile con un'altra Società o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare e/o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità e/o indipendenza della sua condotta.

Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate

Tutti i dipendenti e/o collaboratori in genere sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate e/o privilegiate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione italiana.

In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno di SPA per negoziare, direttamente e/o indirettamente, azioni di altre Società e/o comunque per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate e/o privilegiate e/o price sensitive sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto delle leggi e delle disposizioni legislative vigenti in materia.

Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate da SPA costituiscono una fondamentale risorsa e patrimonio che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di improprio utilizzo e/o divulgazione di tali conoscenze, SPA potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di SPA, così come altre informazioni non pubbliche relative a SPA e di patrimonio di SPA, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità e riservatezza.

Gli obblighi di confidenzialità e riservatezza di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Corruzione e pagamenti illeciti

SPA e i suoi dipendenti e/o collaboratori in genere si impegnano al rispetto dei più elevati standard di



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

integrità, onestà e correttezza nello svolgimento di tutte le attività aziendali, sia al proprio interno, sia nel rapporto con terzi. Nessun dipendente deve direttamente e/o indirettamente offrire e/o pagare somme di danaro e/o altre utilità (inclusi regali e/o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale) anche a seguito di pressioni illecite.

È parimenti vietato ai dipendenti e/o collaboratori in genere (così come ai loro familiari) accettare e/o sollecitare omaggi, regali e/o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni dipendente deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi di SPA.

SPA non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, e/o qualsivoglia altra parte connessa e/o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma e/o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

Discriminazione e molestie

Nelle proprie decisioni SPA e tutti i suoi dipendenti e/o collaboratori in genere evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

SPA considera assolutamente inaccettabile e rifiuta qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie e/o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

SPA e i suoi dipendenti e/o collaboratori in genere non devono mai svolgere e/o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione e/o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma e/o modo.

SPA e i suoi dipendenti e/o collaboratori in genere devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Riservatezza e protezione dei dati personali

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, SPA raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, SPA garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

Il personale di SPA che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, delle prescrizioni del Garante



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

per la protezione dei dati e delle istruzioni operative eventualmente impartite.

Salute e sicurezza, ambiente e comunità

SPA e i suoi dipendenti e/o collaboratori in genere sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro.

Ogni dipendente e/o collaboratore in genere di SPA non deve porre gli altri dipendenti e/o collaboratori in genere di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute e/o incolumità fisica.

Ogni dipendente SPA e/o collaboratore in genere è tenuto all'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale forniti dall'azienda dove richiesto e ad attenersi alle norme di sicurezza vigenti.

SPA si impegna alla tutela dell'ambiente ed in particolare al rispetto dei seguenti principi:

- ❖ non inquinare;
- ❖ ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- ❖ sviluppare prodotti compatibili con l'ambiente.

La società può adottare procedure di controllo e verifica dell'attività lavorativa, per ragioni di sicurezza od organizzative nel rispetto delle norme vigenti.

Codice di condotta dei dipendenti e loro obblighi

SPA esige da tutti i dipendenti e/o collaboratori in genere una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti e/o collaboratori in genere, pertanto, sono tenuti a:

- ❖ far proprie compiutamente le disposizioni e politiche del Codice riguardanti la loro specifica mansione;
- ❖ adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere SPA e/o comprometterne l'onestà, l'imparzialità, l'indipendenza e/o la reputazione;
- ❖ segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice mediante l'utilizzo della apposita Box "segnalazione problematiche" sita nel reparto di produzione e della cui esistenza tutto il personale SPA è stato debitamente informato dal Responsabile delle risorse umane;
- ❖ informarsi presso l'Ufficio Amministrazione del Personale laddove fossero necessari chiarimenti circa l'interpretazione e/o l'applicazione e/o il rispetto del Codice;
- ❖ cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

BUONA CONDOTTA

Ambiente di lavoro

Un ambiente di lavoro positivo, sereno e stimolante è prerogativa di SPA.

I dipendenti e/o collaboratori in genere devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti :

- ❖ non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- ❖ devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio e/o offensivo nei confronti di colleghi e/o sottoposti al fine di emarginarli e/o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Beni aziendali

I dipendenti e/o collaboratori in genere sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso e/o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi di SPA e/o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con SPA.

Assunzioni

Ai dipendenti viene fatto divieto di accettare e/o sollecitare promesse e/o versamenti di denaro e/o beni e/o benefici, pressioni e/o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore e/o il suo trasferimento e/o la sua promozione.

Attuazione e Garanzie

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice sono adottati, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali e/o aziendali, e sono commisurati alla particolare violazione del Codice.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice e/o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti e/o collaboratori in genere di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario tra SPA e il dipendente e/o collaboratori in genere, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e/o limitate nel tempo e/o nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dalla Direzione.

SPA monitora il funzionamento del Codice durante il corso dell'anno tramite le segnalazioni ricevute via



spa stampaggio plastica affini

Via Vallestura Sin, 1 - 16010 Rossiglione (GE)

Telefono: +39 010 924.011

Fax: +39 010 925.055

E-mail: info@spaplastica.it

Box (controllo settimanale). In occasione della revisione del Piano Strategico e di Miglioramento della Direzione, la Direzione insieme all'Ufficio Amministrazione del Personale, rivaluta il Codice al fine di individuare eventuali modifiche e/o integrazioni al Codice stesso.

LA DIREZIONE