

# CODICE ETICO



# SOMMARIO

<b>Principi Generali .....</b>	<b>2</b>
<b>Il Codice Etico .....</b>	<b>2</b>
<b>Destinatari .....</b>	<b>2</b>
<b>Principi generali .....</b>	<b>3</b>
<b>Legalità .....</b>	<b>3</b>
<b>Rispetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Onestà e correttezza .....</b>	<b>3</b>
<b>Riservatezza .....</b>	<b>4</b>
<b>Trasparenza e completezza dell'informazione .....</b>	<b>4</b>
<b>Diligenza e imprenditorialità .....</b>	<b>4</b>
<b>Qualità .....</b>	<b>4</b>
<b>Responsabilità verso la collettività .....</b>	<b>4</b>
<b>Attività Societarie .....</b>	<b>5</b>
<b>Registrazioni contabili e formazione dei bilanci .....</b>	<b>5</b>
<b>Operazioni sul capitale e su partecipazioni .....</b>	<b>6</b>
<b>Controlli interni .....</b>	<b>6</b>
<b>Normativa antiriciclaggio .....</b>	<b>7</b>
<b>Rapporti con i Dipendenti .....</b>	<b>8</b>
<b>Costituzione del rapporto di lavoro .....</b>	<b>8</b>
<b>Gestione del personale .....</b>	<b>8</b>
<b>Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro .....</b>	<b>8</b>
<b>Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti .....</b>	<b>9</b>
<b>Fumo .....</b>	<b>9</b>
<b>Sicurezza e salute dei lavoratori .....</b>	<b>9</b>
<b>Tutela dei dati personali .....</b>	<b>10</b>
<b>Tutela dei beni informatici e trattamento illecito dei dati .....</b>	<b>10</b>
<b>Doveri dei dipendenti e collaboratori .....</b>	<b>10</b>
<b>Diligenza e buona fede .....</b>	<b>10</b>
<b>Conflitto di interessi .....</b>	<b>11</b>
<b>Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro .....</b>	<b>11</b>
<b>Risorse informatiche e telematiche aziendali .....</b>	<b>11</b>
<b>Tutela dell'immagine .....</b>	<b>11</b>

<b>Rapporti con i Clienti .....</b>	<b>13</b>
<b>Rapporti con i Fornitori.....</b>	<b>14</b>
<b>Scelta del fornitore .....</b>	<b>14</b>
<b>Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori .....</b>	<b>14</b>
<b>Rapporti con Esterni .....</b>	<b>16</b>
<b>Rapporti con la PA .....</b>	<b>17</b>
<b>Contributi, finanziamenti e altre erogazioni .....</b>	<b>18</b>
<b>Rapporti con Altri .....</b>	<b>19</b>
<b>Rapporti con le autorità di vigilanza.....</b>	<b>19</b>
<b>Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.....</b>	<b>19</b>
<b>Contributi e sponsorizzazioni .....</b>	<b>20</b>
<b>Rapporti con i concorrenti .....</b>	<b>20</b>
<b>Tutela della Privacy .....</b>	<b>21</b>
<b>Segnalazioni .....</b>	<b>22</b>
<b>Sanzioni .....</b>	<b>23</b>
<b>Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....</b>	<b>23</b>
<b>Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti.....</b>	<b>23</b>

## Il Codice Etico

Cartiere del Polesine è consapevole che un'impresa è valutata, oltre che per la qualità dei prodotti e servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e mantenere elevato il rispetto nei propri valori etici.

Il CDA ha pertanto deciso l'adozione del presente documento che si prefigge il compito di:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento cui è ispirata la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, istituzioni ed ogni altro portatore d'interesse;
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i Destinatari del presente Codice Etico;
- responsabilizzare coloro che operano con Cartiere del Polesine S.p.A. sulla osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l'impegno dei responsabili di struttura nell'applicazione delle sanzioni in vigore, per assicurare l'efficacia del presente Codice Etico;
- comunicare, anche all'esterno, i principi e le regole di comportamento che rafforzano e concretizzano il generale principio di legalità, inteso come rispetto delle leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative in vigore.

## Destinatari

Le regole contenute nel presente Codice Etico si applicano, in primo luogo, a coloro che ricoprono ruoli di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, quindi a tutti i dipendenti della Società, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, sono legati da rapporti contrattuali alla medesima.

Tali soggetti verranno di seguito definiti come "Destinatari"; in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti e collaboratori;
- consulenti, agenti, partner commerciali, collaboratori.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

Cartiere del Polesine condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, alle previsioni del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## Principi generali

L'attività imprenditoriale di Cartiera del Polesine S.p.A. è ispirata ai seguenti principi generali:

### **Legalità**

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e il Regolamento interno. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Cartiere del Polesine S.p.A. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta eticamente e legalmente corretta.

### **Rispetto**

L'ambiente di lavoro di Cartiere del Polesine deve essere improntato al diritto di tutti ad avere un trattamento corretto, cortese e rispettoso della propria individualità da parte di colleghi superiori e subordinati. Nelle relazioni, interne ed esterne, non è ammessa alcuna forma di discriminazione, di molestia o di vessazione, in qualunque forma.

La Società considera i propri collaboratori un indispensabile fattore di successo e per questo tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

### **Onestà e correttezza**

Cartiere del Polesine considera i principi di onestà e correttezza fondamentali per il mantenimento di un contesto lavorativo sano e produttivo e, pertanto, richiede a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di improntare la propria attività a criteri di onestà, correttezza, collaborazione e lealtà.

## **Riservatezza**

Cartiere del Polesine S.p.A. considera importante il desiderio sempre maggiore di persone e aziende di non divulgare propri dati e informazioni. La Società mantiene quindi elevato il sistema di protezione delle informazioni in proprio possesso, siano esse personali (ad esempio di dipendenti e collaboratori) o commerciali e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

## **Trasparenza e completezza dell'informazione**

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli stakeholder di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la Società, a decisioni autonome e consapevoli.

## **Diligenza e imprenditorialità**

Cartiere del Polesine S.p.A. opera nella gestione aziendale con criteri di economicità ed efficienza, al fine di fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione degli utenti. La Società inoltre intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e anticoncorrenziali.

## **Qualità**

Cartiere del Polesine S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente, oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

## **Responsabilità verso la collettività**

Cartiere del Polesine S.p.A., consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera, intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali e nazionali con cui si trova ad interagire.

## Registrazioni contabili e formazione dei bilanci

Cartiere del Polesine S.p.A. richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori che siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto, è compito di ciascun dipendente e/o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Sono vietati gli ordini di pagamento in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto giustificativa dell'operazione.

I dipendenti e i collaboratori (questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati) che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a evidenziarli tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della Società.

Anche i consulenti, seppure limitatamente all'attività svolta in favore della Società, sono tenuti ad effettuare eventuali segnalazioni di irregolarità direttamente all'Organismo di Vigilanza della società.

## Operazioni sul capitale e su partecipazioni

Gli amministratori ed i responsabili coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- i) alla distribuzione di utili e riserve;
- ii) ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- iii) ad operazioni su azioni proprie;
- iv) a fusioni, scissioni e trasformazioni;

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i dipendenti, sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle specifiche competenze e ambiti di operatività.

## Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività di Cartiere del Polesine S.p.A. con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

A tal proposito è promossa, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.



Gli amministratori sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi gli altri soggetti con cui gli stessi si rapportano.

I dipendenti devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

## **Normativa antiriciclaggio**

La società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio (in particolare, ma non esclusivamente, il D. Lgs. 231/07).

I dipendenti ed i collaboratori non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, violando le procedure aziendali in essere, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati 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 in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'identità, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Cartiere del Polesine S.p.A. considera le Risorse Umane elemento centrale dell'impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché queste trovino piena espressione nell'attività svolta; nelle varie fasi di gestione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti, si ispira ai seguenti principi.

## Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

## Gestione del personale

Cartiere del Polesine S.p.A. offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

## Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

Cartiere del Polesine S.p.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori (per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità); inoltre nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sono accettate discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

Chiunque, nel prestare la propria attività, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo

di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

## Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Cartiere del Polesine S.p.A. vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'uso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche così come vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

In ogni caso scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

## Fumo

Cartiere del Polesine S.p.A. impone l'assoluto rispetto dei divieti previsti della normativa in materia di fumo ed in ogni caso nei luoghi di lavoro.

## Sicurezza e salute dei lavoratori

Cartiere del Polesine S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori ed opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le

imprese ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali. Cartiere del Polesine S.p.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di igiene, sicurezza sul lavoro e tutela della salute dei lavoratori (in particolare, ma non esclusivamente quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008).

## **Tutela dei dati personali**

Cartiere del Polesine S.p.A. si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, sono predisposte specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Cartiere del Polesine S.p.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di tutela e sicurezza dei dati personali

## **Tutela dei beni informatici e trattamento illecito dei dati**

Cartiere del Polesine S.p.A. si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici.

## **Doveri dei dipendenti e collaboratori**

### **Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive aziendali, nonché conoscere ed osservare le norme contenute nel presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale; ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale.

### **Conflitto d'interessi**

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi aziendali.

### **Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro**

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e il know-how aziendale.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali secondo la politica aziendale, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse aziendale;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti Cartiere del Polesine S.p.A. o partner, evitando di rivelarle a terzi.

### **Risorse informatiche e telematiche aziendali**

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici. Le regole di comportamento sono dettagliate nel Regolamento informatico interno

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

### **Tutela dell'immagine**

La buona reputazione e l'immagine della Cartiere del Polesine S.p.A. rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno.

I componenti dei Consigli di Amministrazione, i dipendenti e i collaboratori si impegnano:

- a) ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale

- improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Cartiere del Polesine S.p.A.;
- b) ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Cartiere del Polesine S.p.A. un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

Cartiere del Polesine S.p.A. uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. I dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito dei compiti loro assegnati, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard aziendali, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di soddisfazione del cliente, nell'ottica di un miglioramento continuo, raccogliendo eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti.

È fatto espresso divieto di:

- ricevere denaro o altra utilità o beneficio da clienti per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente o collaboratore che riceva dai clienti omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore o gli Amministratori.

Cartiere del Polesine S.p.A. impronta la condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare, i dipendenti devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e le condizioni contrattuali previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore oppure gli Amministratori

## **Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per Cartiere del Polesine S.p.A. e alla tutela dell'immagine aziendale. A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine aziendale.

## **Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Cartiere del Polesine S.p.A. In particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando, ove non strettamente necessario, l'instaurazione di rapporti in esclusiva;



- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi dell'esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Cartiere del Polesine S.p.A. predispone:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Ogni amministratore e/o dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari);
- evitare di selezionare collaboratori di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure gli amministratori in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per Cartiere del Polesine S.p.A. di risolvere il contratto.

I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Le relazioni della Cartiere del Polesine S.p.A. con la Pubblica Amministrazione – statale, regionale e municipale, interna o comunitaria - o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi all'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti di carattere pubblicistico sono riservate alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Cartiere del Polesine S.p.A. deve astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso, nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, Cartiere del Polesine S.p.A. si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari, se non decorso almeno un anno dal venire meno dello status di dipendente pubblico;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione delle parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ad amministratori e/o dipendenti di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali l'azienda intrattiene relazioni, per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto a Cartiere del Polesine S.p.A.

Qualora amministratori o dipendenti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione o da persone fisiche o giuridiche che

agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

### **Contributi, finanziamenti e altre erogazioni**

Cartiere del Polesine S.p.A. vieta ai propri dipendenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Cartiere del Polesine S.p.A., contributi, finanziamenti o altre erogazioni, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

È, inoltre, fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## Rapporti con le autorità di vigilanza

Ferme restando le prescrizioni di cui al precedente Paragrafo 7 (Rapporti con la Pubblica Amministrazione), Cartiere del Polesine S.p.A. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza per il rispetto della normativa vigente, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

Cartiere del Polesine S.p.A. non nega, nasconde o ritarda alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dalle autorità di vigilanza nello svolgimento delle loro attività informative ed ispettive, e collabora attivamente nel corso delle relative procedure istruttorie. Inoltre, si impegna a predisporre ogni comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato con la massima completezza, trasparenza, precisione e verità, assicurando, altresì, tempestività nella successiva trasmissione alle autorità di vigilanza di tali comunicazioni, segnalazioni, informazioni, documenti o dati.

Il personale è, pertanto, tenuto ad improntare i rapporti con le autorità di vigilanza a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo all'attività che tali autorità sono chiamate a svolgere.

Nel caso in cui dovessero sorgere dubbi applicativi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i dipendenti e collaboratori dovranno avvalersi tempestivamente di specifica e qualificata assistenza e consulenza legale.

## Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Cartiere del Polesine S.p.A. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica – esclusa quella sindacale – durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature aziendali a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di Cartiere del Polesine S.p.A.

## Contributi e sponsorizzazioni

Cartiere del Polesine S.p.A. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte di valore culturale o benefico provenienti da enti e associazioni non profit di riconosciuta affidabilità e professionalità. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

## Rapporti con i concorrenti

Cartiere del Polesine S.p.A. ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati nazionale ed internazionale. Inoltre, persegue in modo particolare il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

L'attività di Cartiere del Polesine S.p.A. può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati 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 a Cartiere del Polesine stessa.

Ciascun Destinatario 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 Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dalle direttive interne.

# SEGNALAZIONI

Il personale, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti gli altri portatori di interessi (stakeholder) hanno l'obbligo di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Codice Etico. A tal fine, Cartiere del Polesine S.p.A. adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette tali informazioni.

Le segnalazioni di violazione del Codice possono essere fatte, all'Organismo di Vigilanza, verbalmente o inviate attraverso la piattaforma web predisposta per il whistleblowing all'indirizzo:

<https://cartieredelpolesine.securewhistle.youunique.business/>

Oppure anche per mezzo di lettera, anche eventualmente in forma anonima, in busta chiusa spedita al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza c/o Cartiere del Polesine S.p.A.  
Viale Stazione, 1– 45017 Loreo (RO)

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.



# SANZIONI

L'osservanza delle indicazioni contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell'articolo 2104, comma 3, Codice Civile, nonché per i suoi collaboratori. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, trovano applicazione – per i lavoratori dipendenti - i principi e le regole previste nel CCNL. Cartiere del Polesine S.p.A. provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e della normativa vigente e fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

## Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti

Qualora la violazione delle norme del Codice Etico sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente (es. lavoratore autonomo, fornitore od altro soggetto legato da rapporti contrattuali), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.