PAPIER GARDA S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

Codice Etico

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	21.12.2023	Codice Etico Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione
01	12.12.2024	Codice Etico Rev. 01	Consiglio di Amministrazione
02	14.11.2025	Codice Etico Rev. 02	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. PREMESSA 4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 4
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO 4
4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO 5
5. I VALORI 5
   5.1 Rispetto della legge 5
   5.2 Rispetto della persona 5
   5.3 Sicurezza nei luoghi di lavoro 5
   5.4 Tutela dell'ambiente 5
   5.5 Gestione societaria 6
   5.6 Correttezza e trasparenza nelle registrazioni contabili 6
   5.7 Corruzione, riciclaggio e transnazionali 6
   5.8 Contrabbando 6
6. NORME DI COMPORTAMENTO 7
   6.1 Dipendenti 7
   6.2 Terzi destinatari 10
7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 10
   7.1 Comunicazione e formazione 10
   7.2 Organismo di Vigilanza (ODV) 10
   7.3 Segnalazione dei soggetti interessati 11

1. PREMESSA

Introduzione del Presidente

Papiergarda S.r.l. ritiene fondamentale gestire i rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e, più in generale, con qualsivoglia soggetto terzo salvaguardando i valori etici nell'ambito di un contesto di reciproco rispetto, tutela, trasparenza e correttezza.
Ponendo questo criterio quale base inderogabile, il Codice Etico si inserisce nel contesto organizzativo della nostra azienda quale "Carta dei Valori Fondamentali" che tutti coloro che si pongono in relazione con Papiergarda S.r.l. devono rispettare o, meglio, devono fare propri.
Lo scopo del Codice Etico è quello di definire con chiarezza le regole da rispettare, l'insieme dei principi e dei valori che la società condivide, ed i conseguenti comportamenti attesi.
Il presente documento fornisce consigli utili per poter lavorare in maniera eticamente corretta e risolvere i problemi, dai più modesti ai più seri, che possono presentarsi nel quotidiano svolgimento della vita lavorativa.
L'azienda conta su ognuno di voi per assicurare che le nostre regole fondamentali vengano rispettate sia a livello individuale, che collettivo.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, elaborato in conformità alle "Linee Guida emanate da Confindustria" costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (in seguito Modello). Il Codice Etico è "la dichiarazione dei principi e delle "regole" della Società", ed al suo interno definisce i valori dell'agire di impresa che condizionano le strategie e i processi aziendali.

Nell'ambito del sistema di controllo interno il Codice Etico costituisce uno dei presupposti del modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Papiergarda S.r.l. (in seguito PAPIERGARDA o Società) e del sistema sanzionatorio.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della società PAPIERGARDA ed è considerato vincolante per tutte le società italiane controllate e collegate, previa approvazione dei loro organi societari, e costituisce linea di indirizzo per tutte le società estere controllate e collegate.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione è di competenza dell'Organismo di vigilanza nominato dalle singole società.

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico sono tutti i lavoratori dipendenti, inclusi i dirigenti, i collaboratori, gli amministratori, i componenti degli organi di controllo nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con PAPIERGARDA, quali ad esempio consulenti e fornitori.
A fronte di ciò, PAPIERGARDA promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati al fine di favorirne l'applicazione.

4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è strutturato in tre parti principali:

- **I VALORI**
- **LE NORME DI COMPORTAMENTO**
- **ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

5. I VALORI

5.1 Rispetto della legge

L'osservanza della legge e dei regolamenti costituiscono principio imprescindibile di ogni attività di PAPIERGARDA in ogni paese in cui essa opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta e/o non conforme alle norme.

5.2 Rispetto della persona

I rapporti tra le persone che lavorano o che comunque interagiscono con PAPIERGARDA, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. È fortemente condannata da PAPIERGARDA ogni sorta di discriminazione, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: di razza, sesso e religione.

PAPIERGARDA promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri e della parità di genere.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza evitando ogni forma di abuso e prevaricazione.

5.3 Sicurezza nei luoghi di lavoro

PAPIERGARDA diffonde in tutti le proprie sedi la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della valutazione e della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori. Gli impegni della Società in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono riportati nel documento "Politiche Qualità Ambiente Sicurezza" approvato dall'Amministratore Delegato di PAPIERGARDA.

5.4 Tutela dell'ambiente

PAPIERGARDA considera di primaria importanza la salvaguardia dell'ambiente e si impegna ad ottimizzare costantemente l'impiego delle proprie risorse sviluppando i propri servizi secondo una logica di sostenibilità. Gli impegni della Società in tema di ambiente sono evidenziati nel documento "Politiche Qualità Ambiente Sicurezza" approvato dall'Amministratore Delegato di PAPIERGARDA.

5.5 Soddisfazione del cliente

PAPIERGARDA considera i propri clienti elemento fondamentale per il successo della Società e, a tal fine, si impegna a soddisfarne le esigenze in termini di qualità dei prodotti e servizi erogati, adeguandoli alle attese e alle necessità del mercato in cui opera.

La Società si impegna ad offrire prodotti e servizi eticamente corretti, nel rispetto delle regole sociali e dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza, adottando le migliori pratiche gestionali, favorendo la massimizzazione del patrimonio aziendale, garantendo il controllo dei rischi di impresa.
PAPIERGARDA si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

5.6 Gestione societaria

PAPIERGARDA persegue il proprio oggetto sociale nel pieno rispetto della legge, del proprio statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci salvaguardando l'integrità del proprio patrimonio e del capitale sociale. Agli amministratori e ai dirigenti per quanto compatibili si applicano le disposizioni previste per i lavoratori dipendenti.

5.7 Correttezza e trasparenza nelle registrazioni contabili

I comportamenti e le azioni di PAPIERGARDA si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. Di conseguenza ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili e dalle procedure aziendali, nonché essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.
PAPIERGARDA nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti, adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime e la completezza e correttezza dei documenti fiscali.

5.8 Corruzione e riciclaggio, anche transnazionali

PAPIERGARDA, nel perseguire la propria missione, si impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sia sul fronte nazionale che internazionale e all'immigrazione clandestina.

5.9 Contrabbando

Tutti i dipendenti e i collaboratori di PAPIERGARDA che, direttamente o indirettamente, intervengano nei processi di importazione devono garantire la regolare introduzione nel territorio dello Stato di merci sottoposte ai diritti di confine, prestando particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia doganale.
PAPIERGARDA si impegna ad assicurare la verifica preventiva degli spedizionieri dei quali si avvale e a garantire la tracciabilità delle operazioni doganali.

5.10 Parità di genere

La Società promuove lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo e solidale basato sulla cultura del rispetto, della non discriminazione e della valorizzazione delle diversità.

A tal fine, PAPIERGARDA adotta misure volte ad assicurare una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro e ridurre il gender gap attraverso la creazione di un sistema teso a migliorare le condizioni di lavoro del genere femminile anche in termini qualitativi, di remunerazione e di ruolo e a promuovere la trasparenza sui processi lavorativi.
PAPIERGARDA, dunque, si preoccupa di incentivare modalità organizzative che favoriscano pari opportunità, durante l'intero percorso lavorativo della risorsa, partendo dal processo di selezione per poi proseguire nelle attività di *onboarding*, formazione e crescita all'interno dell'impresa.

6. NORME DI COMPORTAMENTO

6.1 Dipendenti

Tutti i dirigenti ed i dipendenti di PAPIERGARDA si impegnano ad agire lealmente e a rispettare gli obblighi di legge e di quelli assunti con il contratto di lavoro, nonché quanto previsto nel Codice Etico, attraverso un'esplicita dichiarazione di accettazione che attesti che:

- **hanno letto e compreso il presente Codice Etico;**
- **agiranno in conformità ai suoi contenuti.**

CONFLITTO DI INTERESSE

Ogni dipendente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto di interessi con la Società o che possa interferire con la propria capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società medesima e nel pieno rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente deve inoltre astenersi da trarre vantaggi personali da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

I dipendenti con funzione apicale chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto di interessi devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'OdV ed al proprio referente aziendale;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare ad altri preposti dall'azienda.

Nel caso in cui non sia possibile astenersi o delegare, i dipendenti devono coinvolgere nel processo decisionale altri soggetti al fine di garantire la trasparenza del processo stesso.

SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione e selezione del personale da assumere è realizzata nel rispetto dei principi di imparzialità e delle pari opportunità dei candidati e sulla base dei profili attesi e delle esigenze della Società.

Non è consentita nessuna forma di lavoro irregolare o in violazione di legge sia per lavoratori italiani che stranieri. L'impiego di manodopera di paesi terzi è subordinato al possesso dei requisiti e dei documenti previsti dalla legge da parte del lavoratore straniero.

OSSERVANZA DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E DELL'AMBIENTE

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di valutazione e prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le problematiche di igiene e sicurezza riscontrate nelle sedi di PAPIERGARDA vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo per la formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni in azienda.

In particolare, PAPIERGARDA, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti e dei suoi fornitori di servizi esterni:

- promuove ed attua iniziative finalizzate a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- adotta un sistema di gestione sulla sicurezza e salute dei lavoratori per prevenire, controllare e ridurre i rischi di infortuni, individuando le responsabilità, formando le persone, definendo obiettivi concreti e misurabili;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni, organi di vigilanza, etc.), per ottimizzare la gestione delle tematiche sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
- mantiene elevati standard di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

In campo ambientale PAPIERGARDA ha definito i seguenti principi d'azione:

- valuta, controlla e, ove possibile, minimizza l'impatto ambientale nella gestione dei trasporti;
- rispetta con tempestività i requisiti di legge in materia ambientale;
- adotta un sistema di gestione ambientale per prevenire, controllare e ridurre l'impatto delle attività, individuando le responsabilità, formando le persone, definendo obiettivi concreti e misurabili;
- definisce piani di comunicazione, ascolto e dialogo con i dipendenti, i soci ed i terzi con cui l'azienda opera, nonché le istituzioni e le organizzazioni impegnate nella salvaguardia dell'ambiente, fornendo informazioni sui risultati ambientali.

UTILIZZO DEI BENI DI PROPRIETA' DELLA SOCIETA'

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare con cura e diligenza a tutela propria e dei beni di proprietà della Società attraverso comportamenti responsabili e in conformità alle procedure aziendali. I beni di proprietà di PAPIERGARDA devono essere utilizzati esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

I dipendenti, nel limite del possibile e senza comunque porre mai a repentaglio la propria incolumità, devono operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai

beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

RISERVATEZZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

La privacy dei dipendenti e dei terzi e la riservatezza delle informazioni è tutelata da PAPIERGARDA nel rispetto della normativa di riferimento (normativa sulla privacy) attraverso regolamenti e procedure che disciplinano le modalità di trattamento e conservazione dei dati e delle informazioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere i regolamenti aziendali e le politiche della società in tema di sicurezza e riservatezza delle informazioni anche ai fini della prevenzione di crimini di natura informatica.

I dipendenti di PAPIERGARDA non devono diffondere notizie o dati di natura riservata ne possono partecipare senza preventiva autorizzazione dei loro referenti gerarchici a riunioni, meeting o convegni che riguardano l'attività della Società.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

PAPIERGARDA mantiene nei confronti dei clienti e dei fornitori un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e professionalità.

Tutti i dipendenti impegnati a mantenere in essere i rapporti con i clienti e fornitori devono fornire o richiedere, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dai regolamenti e dalle procedure aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi resi o approvvigionati, in modo che il rapporto con clienti e fornitori sia improntato alla correttezza.

La selezione dei fornitori avviene sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Più in generale nella selezione dei fornitori PAPIERGARDA considera requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente e della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome di PAPIERGARDA.

Nella definizione dei contratti con i fornitori, siano essi di approvvigionamento o di appalto, i dipendenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti e le procedure aziendali e tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PAPIERGARDA si impegna ad assicurare la massima integrità e trasparenza nell'intrattenere rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo, con la Magistratura e in generale con qualsiasi Pubblico Ufficiale. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono pertanto conformarsi ai valori e alle previsioni contenute nel presente Codice Etico e nelle procedure indicate nel Modello e possono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Ai dipendenti non è consentito:

- ⇒ offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari della pubblica amministrazione o a loro parenti prossimi;
- ⇒ tenere atteggiamenti di natura collusiva;
- ⇒ ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

GESTIONE DEGLI OMAGGI

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità nei confronti di clienti o fornitori, sono consentiti purché tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza ed al valore e da non compromettere l'integrità e la reputazione o influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

6.2 Terzi destinatari

Il Codice Etico si applica anche ai terzi, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per PAPIERGARDA (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, nonché le specifiche regole e procedure richiamate nel Modello che disciplinano il rapporto con i terzi.

Eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello ove applicabile potranno determinare, sulla base di quanto contrattualmente convenuto, la risoluzione del rapporto.

7. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, PAPIERGARDA predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico per le attività di diffusione, informazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.

7.2 Organismo di Vigilanza (ODV)

È costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici piani di audit interni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

7.3 Segnalazione dei soggetti interessati

PAPIERGARDA provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente al Comitato Whistleblowing, che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Il Comitato Whistleblowing e l'OdV agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

PAPIERGARDA si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower) e a garantirne la tutela, ai sensi del d.lgs. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 1937/2019.