

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

D. LGS. 231/2001

CARTOTECNICA MONTEBELLO SPA
Via Pompele Attilio, 8 - 36040 Sarego (VI)

0.0 PREMESSA.....	2
1.0 DATI GENERALI	2
2.0 RESPONSABILE GESTIONE CODICE	2
3.0 DESTINATARI DEL CODICE	3
4.0 PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	3
5.0 OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI DEL CODICE	3
6.0 CONDOTTA NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON I TERZI.....	3
7.0 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	3
8.0 CONTABILITA' E DOCUMENTAZIONE	3
9.0 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI	3
10.0 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE E D'AUTORE	3
11.0 RISERVATEZZA DEI DATI.....	3
12.0 RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI.....	3
13.0 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE	3
14.0 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	3

ALLEGATI:

A - MODULO DI VALUTAZIONE FORNITORI

0.0 PREMESSA

Il “**Codice Etico e di Comportamento**” (di seguito anche “Codice”) è il documento che, da un lato, sancisce i principi generali ai quali deve conformarsi il comportamento tenuto da ognuno dei suoi Destinatari (come di seguito definiti) nei rapporti con Cartotecnica Montebello Spa e, dall’altro lato, prescrive specifiche regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i Destinatari, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Cartotecnica Montebello Spa ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ed il presente Codice costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle loro attività, ed in particolare dei reati-presupposto previsti dal D.lgs. n. 231/2001, recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (di seguito il “Decreto”).

1.0 DATI GENERALI

Il Codice è vincolante e si applica agli amministratori ed ai componenti degli altri organi sociali, ai dirigenti ed ai dipendenti di Cartotecnica Montebello Spa, ovunque essi operino, nonché ai collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società Cartotecnica Montebello Spa, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto con la Società, ai fornitori ed a chiunque altro tratti affari o abbia rapporti con Cartotecnica Montebello Spa (i “Destinatari”).

Cartotecnica Montebello Spa diffonderà il presente Codice ai Destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l’impegno al rispetto ed all’attuazione dei principi in esso contenuti, e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con Destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice.

2.0 RESPONSABILE GESTIONE CODICE

Per la gestione del presente Codice, la raccolta dati e il rapporto con i fornitori viene individuato, quale responsabile, il Sig. CENGIAROTTI CLAUDIO.

3.0 DESTINATARI DEL CODICE

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 ⁽¹⁾ e/o 2105 ⁽²⁾ del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare. L'osservanza delle norme del presente Codice è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali col Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche in tal caso il diritto di Cartotecnica Montebello Spa al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

1 Art. 2104 c.c., titolato "Diligenza del prestatore di lavoro": "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

2 Art. 2105 c.c., titolato "Obbligo di fedeltà": "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."

4.0 PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

I Destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano ogni attività delle società Cartotecnica Montebello Spa, e cioè diligenza, onestà, trasparenza, competenza, conformità alla legge, buona fede, massima correttezza ed integrità. Nel perseguire i propri obiettivi Cartotecnica Montebello Spa si attiene ai seguenti principi generali di comportamento:

- in quanto componente attiva e responsabile delle comunità nelle quali si trova ad operare, è impegnata a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

5.0 OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI DEL CODICE

In qualsiasi rapporto d'affari e specialmente quando le loro azioni sono riferibili alla Cartotecnica Montebello Spa o sono idonee ad avere un impatto sull'azienda stessa, i Destinatari del Codice sono tenuti a tenere un comportamento corretto, imparziale, leale e trasparente, e a conoscere ed agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

6.0 CONDOTTA NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON I TERZI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni (inclusi consulenti e soggetti terzi incaricati dal Cartotecnica Montebello Spa) siano, o possano essere, in conflitto di interesse con Cartotecnica Montebello Spa. Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti di Cartotecnica Montebello Spa;
- svolgimento di attività lavorative (non connesse con incarichi affidati da Cartotecnica Montebello Spa) di qualsiasi tipo presso fornitori o concorrenti di Cartotecnica Montebello Spa;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari col Cartotecnica Montebello Spa.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di Direzione di riferimento.

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, è necessario:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili su ogni possibile fornitore (incluse le informazioni economiche e relative alla reputazione) ed evitare di intraprendere o intrattenere relazioni d'affari con fornitori dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità dei beni o dei servizi offerti, la capacità e l'efficienza dell'organizzazione.

Inoltre, nella gestione di denaro, carte di credito, valori, beni o altre utilità provenienti da terzi, i Destinatari devono mantenere una condotta integerrima. Ogni anomalia – incluse richieste da parte di terzi che non rientrano nella normale prassi commerciale – o sospetto di irregolarità dovranno essere tempestivamente segnalati al proprio superiore. Nei rapporti con fornitori, clienti e terzi in genere, è vietato offrire o promettere denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi di Cartotecnica Montebello Spa e/o ottenere indebiti vantaggi (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ottenere informazioni riservate, forniture scontate, false attestazioni e/o certificazioni etc.). E' altresì vietato, nei rapporti con società concorrenti e terzi in genere, mettere in atto comportamenti in violazione dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e legalità al fine di promuovere o favorire interessi dell'azienda e/o ottenere indebiti vantaggi.

7.0 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È necessario evitare qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Cartotecnica Montebello Spa con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse di Cartotecnica Montebello Spa, o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal presente Codice.

Va tenuto presente che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale, possono essere ritenuti inaccettabili ed addirittura in violazione di norme di legge o regolamento qualora vengano tenuti, anche tramite interposta persona o società, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti pubblici (qui di seguito in generale la "P.A.") - e pertanto con dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A., o con soggetti che svolgono analoghe funzioni in altri Stati (di seguito, in generale, i "funzionari della P.A.").

Non è consentito offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi a funzionari della P.A. o a loro parenti, sia italiani che in altri paesi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale od omaggi di modico valore e comunque nel rispetto delle leggi. Non è consentito offrire od accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A. I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato. In particolare, nel corso di trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la P.A. non vanno intraprese, nemmeno indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre opportunità d'impiego, e/o commerciali, che possano avvantaggiare i dipendenti della P.A. a titolo personale;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

In sede di partecipazione a gare pubbliche e, in genere, in ogni rapporto con la P.A., l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Pubblica Vigilanza, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni ed investigazioni. È necessario inoltre presentare le comunicazioni dovute e gli eventuali documenti richiesti dalle suddette Autorità in modo - per quanto possibile - completo, veritiero e tempestivo. Le eventuali erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati conseguiti andranno sempre utilizzati conformemente agli scopi per i quali gli stessi sono stati assegnati.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti con la P.A. è riservata alle funzioni a ciò preposte ed autorizzate. I principi e direttive sopra riportati si applicano anche a consulenti e soggetti terzi di cui Cartotecnica Montebello Spa eventualmente si avvalga nei rapporti con la P.A.

8.0 CONTABILITA' E DOCUMENTAZIONE

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio di Cartotecnica Montebello Spa o nel suo interesse, anche tramite altri soggetti, deve essere:

- ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti; in particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo dovrà richiedere il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione; tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva, in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione dei controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni compiute.

9.0 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali delle società Cartotecnica Montebello Spa, nello svolgimento delle attività di loro competenza, si attengono ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

10.0 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE E D'AUTORE

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla deontologia professionale e buona prassi commerciale.

Cartotecnica Montebello Spa si impegna inoltre a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) ed i diritti d'autore propri ed altrui.

11.0 RISERVATEZZA DEI DATI

I Destinatari devono rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione, documento e sistema, informatico e non, pubblico o privato, a chiunque appartenente. Pertanto, l'accesso ed utilizzo ai suddetti dati, informazioni, documenti e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita o implicita, dal titolare dei relativi diritti.

I Destinatari si astengono inoltre dal divulgare od utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

12.0 RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI

Cartotecnica Montebello Spa ed i Destinatari si impegnano a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona. In particolare, Cartotecnica Montebello Spa ed i Destinatari si impegnano alla prevenzione di ogni forma di sfruttamento minorile o di situazioni di necessità, di inferiorità fisica o psichica dei lavoratori, di lavoro forzato od eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Cartotecnica Montebello Spa si astiene da ogni pratica discriminatoria per quanto riguarda il sesso, l'etnia, la religione le convinzioni politiche ed ogni altra condizioni personale dei propri dipendenti e si impegna a prevenire e perseguire ogni forma di molestia nel luogo di lavoro.

Cartotecnica Montebello Spa si astiene dall'impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto, del quale non sia stato chiesto il rinnovo.

Cartotecnica Montebello Spa richiede ai propri fornitori e ai terzi in genere il rispetto dei principi di cui sopra.

Cartotecnica Montebello Spa riconosce il ruolo primario delle risorse umane nella convinzione che uno dei principali fattori di successo di ogni impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Cartotecnica Montebello Spa tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

13.0 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE

Cartotecnica Montebello Spa nell'ambito della propria missione mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. A tal fine Cartotecnica Montebello Spa si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.

A tal fronte la Cartotecnica Montebello Spa si impegna ad:

- operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di sicurezza e ambiente;
- salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e di chi accede agli stabilimenti, valutando i rischi relativi alle proprie attività e adottando adeguate misure di prevenzione, protezione e controllo tenute periodicamente aggiornate;
- considerare l'ambiente e lo sviluppo sostenibile, fattori strategici da preservare nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività;
- pianificare ed in seguito implementare le proprie attività lavorative con criteri in grado di prevenire e ridurre gli impatti sull'ambiente e possibili infortuni, incidenti, malattie professionali, adottando le migliori tecniche disponibili ed economicamente sostenibili;
- richiamare l'attenzione sull'importanza del coinvolgimento e della collaborazione di tutto il personale ciascuno secondo le proprie responsabilità, attribuzioni e competenze;

- migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna finalizzati attraverso la formazione, informazione e consultazione del personale direttivo, dei propri lavoratori e delle aziende terze affinché siano posti nelle migliori condizioni per svolgere i compiti loro assegnati in piena sicurezza e nel rispetto dell'ambiente;
- verificare nel tempo il rispetto delle sopracitate condizioni, garantendo la disponibilità di idonee risorse umane, strumentali ed economiche necessarie al miglioramento dei processi, dei prodotti e dei servizi nell'ottica della tutela della salute, sicurezza e ambiente.

I dipendenti e gli altri Destinatari interessati si impegnano, per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto del presente Codice, delle procedure aziendali e di ogni altra disposizione interna prevista per garantire un ambiente lavorativo sicuro, sano e sostenibile.

14.0 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La diffusione interna del Codice (informazione dei lavoratori) verrà effettuata tramite la distribuzione di copia del presente a tutte le maestranze, con controfirma a conferma della ricezione del documento e recepimento dei principi in esso contenuti, tramite la seguente formula:

“Dichiaro di aver letto il Codice Etico e di Condotta di Cartotecnica Spa e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente o collaboratore della stessa Azienda devo:

- aderire ai principi comportamentali illustrati nel Codice;
- partecipare agli eventuali corsi di formazioni su questo tema;
- chiedere consiglio al diretto superiore in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare;
- segnalare al diretto superiore qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi;

Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali potrà dare adito a richiami da parte della direzione aziendale”.

La diffusione esterna del Codice verrà effettuata tramite l'inoltro del presente documento e del relativo allegato (Modulo di valutazione del fornitore), ai fornitori di Cartotecnica Montebello Spa. il Modulo di valutazione del fornitore dovrà essere compilato, sottoscritto e restituito alla Cartotecnica Montebello Spa.

Al fine di agevolare l'attività di diffusione del Codice, il processo viene suddiviso in due fasi: in prima fase il Codice Etico verrà inoltrato ai fornitori principali e storici e a tutti i nuovi fornitori acquisiti successivamente alla data di emanazione del presente documento, in seconda fase l'inoltro verrà esteso a tutti gli altri fornitori secondari.

La Cartotecnica Montebello Spa, al fine della verifica della conoscenza e del rispetto del Codice da parte dei fornitori, prevede un re-invio periodico dello stesso.