

CODICE ETICO

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Sommario

CODICE ETICO	1
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	1
PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE	3
2. Mission e ARTICOLAZIONE del Codice Etico	3
3. I Destinatari del Codice Etico	4
PRINCIPI GENERALI	5
1. I principi di sostenibilità di Transpack quale Società Benefit	5
2. Legalità e Trasparenza	6
3. Riservatezza	7
4. Rispetto della dignità Umana e della capacità lavorativa	7
5. Tutela della Sicurezza sul lavoro e salvaguardia dell'ambiente	8
CRITERI DI CONDOTTA	9
1. Trasparenza delle registrazioni contabili ed antiriciclaggio	9
2. Relazioni con dipendenti e collaboratori	10
Consulenze e servizi professionali	10
Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali	10
Ricerca e selezione del personale	11
Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali	11
Conflitto di interessi	12
3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
Regalie e spese di rappresentanza	12
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziarie	13
4. Relazioni con fornitori e consulenti	13
3. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	14
1. L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi	14
2. Il valore contrattuale ed i principi di coattività del Codice Etico	14

PREMESSA

1. INTRODUZIONE

TRANSPACK SPA ha per oggetto la costruzione, in proprio e per conto terzi, di imballaggi in legno, cartone pesante, cartone ondulato e materiali assimilabili, nonché la produzione e il commercio di accessori, attrezzature ed impianti per l'imballaggio. La società esegue inoltre, sia in proprio che per conto terzi, operazioni di imballaggio e stivaggio di merci sia presso terzi che presso proprie aree.

TRANSPACK SPA è, in particolare, una delle prime realtà italiane specializzate nella produzione di imballaggi industriali e servizi di logistica integrata; fondata a Padova nel 1973 da Enrico Pittarello, oggi è cresciuta dando origine al Gruppo Transpack operativo su tutto il territorio italiano, che a partire dal 2020 ha modificato il proprio status in Società Benefit. Dietro, una storia di famiglia, giunta alla seconda generazione con la guida di Nico Pittarello, che ne ha preservato radici e saperi, pur rinnovandone l'approccio. Un approccio sartoriale, che lavora per individuare soluzioni su misura e operare con affidabilità in contesti internazionali di alto livello, affiancato da un modello d'impresa virtuoso, socialmente responsabile e sostenibile a lungo termine.

Creare valore oltre al profitto, Transpack agisce nella piena condivisione dei principi di sostenibilità del Gruppo in quanto Società Benefit, abbracciando il modello dell'economia circolare, con attuazione di politiche anti-spreco, importanti investimenti nella riduzione dei consumi e l'efficientamento energetico, approvvigionamento da filiere ecosostenibili certificate.

2. MISSION E ARTICOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") è espressione dei principi etici e dei valori assunti da TRANSPACK SPA nella conduzione delle proprie attività di impresa, in particolare in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, salvaguardia ambientale, sostenibilità, trasparenza e contrasto alla corruzione, corretta gestione dei flussi finanziari e della fiscalità diretta e indiretta.

TRANSPACK SPA si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte di dipendenti e collaboratori e di tutte le Parti Interessate (Stakeholders) richiedendone il loro contributo costruttivo all'applicazione ed al miglioramento continuo del Codice.

TRANSPACK SPA vigila con continuità tramite il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice Etico adottato da TRANSPACK SPA è così composto:

- **Principi Generali:** costituiscono i valori fondamentali, riconosciuti da TRANSPACK SPA come costituenti dell'attività di impresa ed ai quali i diversi Stakeholders coinvolti sono tenuti a conformarsi, al fine di favorire il buon andamento economico, l'affidabilità e la reputazione dell'ente;

- **Criteri di condotta:** forniscono le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici, da integrarsi a protocolli, prassi, istruzioni operative specifiche per la prevenzione dei reati;
- **Modalità di attuazione e controllo:** descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico.

3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Soggetti Destinatari del presente Codice e portatori di interesse sono:

- La compagine sociale;
- Il Consiglio di Amministrazione di TRANSPACK SPA;
- i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i collaboratori esterni;
- i professionisti ed ogni collaboratore, consulente, lavoratore autonomo, i fornitori, subappaltatori, subfornitori e chiunque presti la propria attività, anche in formazione, stage, tirocinio all'interno o per conto della struttura di TRANSPACK SPA;
- gli altri soggetti terzi con i quali la società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi sociali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto dell'ente, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultimo.

Nei confronti di tali soggetti, TRANSPACK SPA si impegna:

- a realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice Etico;
- ad assicurare la tempestiva diffusione del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza, con impegno a rispettarlo, eventualmente anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale, nonché in apposita bacheca di libero accesso da parte del personale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale dell'Istituto ed all'evoluzione normativa;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione ed idonee misure sanzionatorie in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto ivi indicato, a segnalare eventuali violazioni di cui siano giunti a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne all'attuazione concreta del Codice.

PRINCIPI GENERALI

1. I PRINCIPI DI SOSTENIBILITÀ DI TRANSPACK QUALE SOCIETÀ BENEFIT

TRANSPACK SPA valorizza e persegue le finalità proprie di Gruppo ed in particolare della capo-gruppo TRANSPACK HOLDING S.r.l. in qualità di società Benefit, volte ad operare in modo sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti ed associazioni ed altri portatori di interesse.

Tali principi ed obiettivi costituiscono il paradigma assiologico dell'operato delle società del gruppo e rafforzano la prevenzione della commissione dei reati presupposto individuati dal D.lgs. 231/2001 e la conduzione di attività di *business* lecite e trasparenti.

I valori etici e di sostenibilità attengono, segnatamente, alle seguenti macro-aree di impresa ed informano le procedure ed istruzioni di lavoro specifiche ad esse riferibili:

- la governance, con lo scopo di assicurare ed accrescere il grado di trasparenza e responsabilità della società nel perseguimento delle finalità di beneficio comune, con particolare attenzione allo scopo della società, al livello di coinvolgimento dei portatori d'interesse, e al grado di trasparenza delle politiche e delle pratiche adottate dalla società;
- i rapporti con i lavoratori, per orientare responsabilmente le relazioni con i dipendenti e i collaboratori in termini di retribuzioni e benefit, formazione e opportunità di crescita personale, qualità dell'ambiente di lavoro, comunicazione interna, flessibilità e sicurezza del lavoro;
- i rapporti con gli altri portatori d'interesse, per attribuire valore alle relazioni della società con i propri fornitori, con il territorio e le comunità locali in cui opera, alle azioni di volontariato, alle donazioni, alle attività culturali e sociali, e ad ogni azione di supporto allo sviluppo locale e della propria catena di fornitura;
- l'ambiente, per confermare gli impatti della società, con una prospettiva di ciclo di vita dei prodotti e dei servizi, in termini di utilizzo responsabile e sostenibile di risorse, energia, materie prime, processi produttivi, processi logistici e di distribuzione, uso e consumo e fine vita.

In tale prospettiva, conformemente allo Statuto ed agli obiettivi di Gruppo, nello svolgimento delle proprie attività, TRANSPACK SPA si adopererà pertanto per:

- Attuare tutti i presidi necessari per non causare danni a terzi;
- Definire la policy e orientare la strategia delle società operative controllate favorendone la crescita in un contesto di sostenibilità e generando nuova occupazione a beneficio della comunità;
- Stimolare le società operative controllate affinché siano innovatrici nei mercati di riferimento;
- Nell'ambito della logistica integrata sviluppando nuove soluzioni operative migliorando e facilitando la connessione tra persone e cose, in relazione alla pavimentazione sopraelevata e ai servizi contract, creando prodotti e soluzioni che possano migliorare gli ambienti in cui vivono e lavorano le persone;
- Dotare le società operative controllate di una linea guida per misurare il proprio percorso nella tutela dell'ambiente minimizzando l'impatto dei propri processi produttivi; contenere l'inquinamento,

- augmentando contemporaneamente l'efficienza produttiva con un approccio aziendale mirato a ridurre scarti di produzione, rifiuti, emissioni e consumi di energia, riducendo ogni genere di spreco; infine elaborando progetti di economia circolare volti al recupero e al riutilizzo dei prodotti realizzati;
- Ricoprire un ruolo di riferimento per il territorio e la comunità alimentando percorsi sinergici volti a favorire il nascere di progetti per lo sviluppo sociale e culturale attraverso relazioni con organizzazioni non profit, istituzioni, fondazioni e altri soggetti con i quali ci sia condivisione di intenti;
 - Mettere le persone al centro favorendo un clima di lavoro positivo e inclusivo dove la consapevolezza e il benessere dei dipendenti hanno un ruolo cruciale; attivare politiche di welfare operando nell'ambito di sanità integrativa, servizi di assistenza, polizze assicurative, conciliazione vita-lavoro, sostegno economico, formazione, cultura e tempo libero, sostegno ai soggetti deboli, sicurezza e prevenzione, welfare allargato al territorio e alle comunità.

2. LEGALITÀ E TRASPARENZA

TRANSPACK SPA agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e delle norme interne.

Il perseguimento dell'interesse e degli obiettivi statuari non può mai giustificare un comportamento illecito o contrario ai doveri indicati nel presente documento.

TRANSPACK SPA imposta le relazioni con i propri interlocutori privati, pubblici ed istituzionali nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed attività compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Codice nello svolgimento delle attività lavorative o del rapporto di collaborazione devono essere improntate ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.

I Destinatari devono agire con impegno e rigore professionale, in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di TRANSPACK SPA.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente vietati e perseguiti.

È posto, altresì, fermo divieto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti e pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare, compensare o omettere un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi e regalie, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da escludere la loro destinazione ad acquisire vantaggi indebiti o in forma di concorrenza sleale. Tali spese e forme di ospitalità devono in ogni caso essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione di TRANSPACK SPA ovvero da parte di altro soggetto delegato.

Chiunque riceva proposte di omaggi, regalie o trattamenti di favore non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore ovvero non rientranti in specifici progetti di business autorizzati dalla direzione di TRANSPACK SPA, dovrà tempestivamente rifiutarli ed informare il Consiglio di Amministrazione di TRANSPACK SPA.

TRANSPACK SPA mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con i propri dipendenti, a cui è fatto divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altro senza la preventiva informativa alla società. I dipendenti non possono svolgere attività o tenere comportamenti contrari agli interessi della società.

3. RISERVATEZZA

I Destinatari si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa o del rapporto di collaborazione professionale come riservata e, pertanto, a non diffonderla, se non nei limiti e in funzione dell'esecuzione dell'attività o funzione cui sono preposti.

Le informazioni legittimamente acquisite non potranno essere utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità illecite o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi sociali di TRANSPACK SPA.

E' proibito a tutti i Destinatari trattare, utilizzare e accedere senza autorizzazione a informazioni riservate relative a dati o conoscenze che appartengono alla TRANSPACK SPA per fini che non siano quelli strettamente professionali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico la società, ma clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organismi pubblici, collegati con le attività della società.

E' proibito a tutti i Destinatari estrarre copia, comunicare e divulgare a terzi le informazioni riservate e rilasciare qualsivoglia dichiarazione coinvolgente la TRANSPACK SPA, se non in quanto strettamente necessario alla esecuzione delle proprie mansioni e senza avere preso le necessarie precauzioni che ne prevengano l'uso improprio da parte di terzi.

I Destinatari si impegnano altresì a restituire a TRANSPACK SPA all'atto della cessazione dei rapporti con essa, tutto il materiale cartaceo, informatico, ed altro contenente informazioni riservate di cui siano venuti in possesso nell'esecuzione delle loro funzioni durante il rapporto con TRANSPACK SPA

TRANSPACK SPA, attraverso la propria funzione di controllo interno, conserva la facoltà di controllare i flussi di informazioni, gli archivi e qualunque altra documentazione aziendale ai fini di verificare la conformità con le previsioni del presente codice e con la normativa vigente in materia di tutela del diritto alla privacy.

TRANSPACK SPA adotta policies specifiche in materia di riservatezza e tutela delle informazioni, comprendenti la stipula di accordi di riservatezza (*Non disclosure agreements*) e la somministrazione di informative specifiche sulle modalità di trattamento dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente.

4. RISPETTO DELLA DIGNITÀ UMANA E DELLA CAPACITÀ LAVORATIVA

TRANSPACK SPA promuove la tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali, inalienabili e imprescindibili, in particolare dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione fondata sulla razza, sul genere, sul credo religioso, sull'età, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche e sindacali, sulla nazionalità, sull'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Le diversità rappresentano, invero, un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo, favorendo il dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

Sono altresì contrastate condotte di corruzione, di lavoro forzato o minorile.

La società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed opera affinché nell'ambiente di lavoro non si verificano episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi e nel rispetto formale dei ruoli previsti dall'organigramma aziendale.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

TRANSPACK SPA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze lavorative dei propri dipendenti e collaboratori ed a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore.

TRANSPACK SPA si impegna a offrire, a tutti i lavoratori e prestatori d'opera le medesime opportunità di lavoro, collaborazione e formazione, assicurando un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Il Consiglio di Amministrazione e le funzioni a tal fine competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di sorta.

5. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

TRANSPACK SPA si impegna ad agire nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a favorirne l'effettiva applicazione all'interno della propria struttura e dei processi operativi.

TRANSPACK SPA promuove, altresì, la diffusione al proprio interno di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, favorendo l'adozione di condotte responsabili da parte di tutte le Parti Interessate.

TRANSPACK SPA assicura un monitoraggio continuativo dei locali e dei relativi impianti di cui disponga a qualsiasi titolo per garantire i livelli più elevati di sicurezza e salute dei lavoratori in conformità alla normativa vigente.

Ove i Destinatari del Codice riscontrino anomalie o irregolarità, gli stessi informeranno immediatamente i preposti, il datore di lavoro o il suo delegato.

I lavoratori e, in generale, tutti i portatori di interesse che frequentano i luoghi aziendali si impegnano a rispettare le normative e le direttive in materia, nonché a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni ricevute ed al ruolo ricoperto.

I Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare all'interno dei locali e luoghi di lavoro.

TRANSPACK SPA adotta politiche responsabili di tutela e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'analisi dei fattori di rischio per l'ecosistema, l'implementazione e il miglioramento continuo dei processi industriali nella direzione di ridurre e ottimizzare l'impatto ambientale.

La società promuove l'uso responsabile delle risorse naturali, allo scopo di ridurre il consumo dei combustibili fossili e assicura la riduzione delle emissioni di gas serra, dedicando particolare attenzione alle fonti di energia rinnovabile ed all'utilizzo efficiente di energia e risorse naturali.

La società attua politiche di contenimento della generazione di rifiuti promuovendo, ove possibile, il riciclo ed il riuso dei materiali e comunque assicura che lo smaltimento dei rifiuti avvenga in maniera responsabile nel pieno rispetto delle norme vigenti, anche mediante l'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti.

CRITERI DI CONDOTTA

1. TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI ED ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari del Codice sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, ai fini di una corretta e tempestiva annotazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

É vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella gestione della contabilità sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, delega o procura, pagamenti nell'interesse e per conto di TRANSPACK SPA.

La documentazione finanziaria deve essere conservata e distrutta secondo la politica di conservazione previste dalla normativa in materia.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente, come descritto nel Modello Organizzativo.

Al fine di attuare tale compito, TRANSPACK SPA garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo. Sono, pertanto, vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

TRANSPACK SPA monitora inoltre, che la propria attività non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. A tal fine, essa applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

TRANSPACK SPA verifica con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

TRANSPACK SPA controlla che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

2. RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Consulenze e servizi professionali

I consulenti ed i lavoratori autonomi, nonché più in generale i fornitori di servizi e prestazioni d'opera intellettuale, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standards* di comportamento dei dipendenti quando conducono affari con o per conto della società, essendo del pari Parti Interessate dall'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di TRANSPACK SPA.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto della società sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della società.

Tutela della privacy e gestione delle informazioni confidenziali

TRANSPACK SPA adotta idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, sulle preferenze, sui gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei Soggetti Destinatari.

È, altresì, vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare o diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato o comunque in violazione della Privacy Policy interna o di altre disposizioni regolamentari.

I Soggetti Destinatari devono, inoltre, salvaguardare le informazioni confidenziali di cui vengano a conoscenza, in conformità all'eventuale Non Disclosure Agreement stipulato con TRANSPACK SPA e utilizzarle solo all'interno e nell'esclusivo interesse dell'ente.

Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività attuali o programmate della società che, se utilizzate o rese pubbliche senza preventiva autorizzazione, potrebbero recare vantaggi economici a terzi e/o risultare dannose per la società.

Informazioni confidenziali possono essere, a titolo esemplificativo, i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, disegni tecnici ed elaborati, computi metrici, capitolati di gara, anche se provenienti da terzi ma affidate alla società.

In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso ad informazioni confidenziali devono evitare la divulgazione di queste informazioni al di fuori della società, astenersi dall'utilizzare tali dati a proprio vantaggio o a beneficio di persone estranee, salvo che ciò sia indispensabile per il perseguimento degli incarichi affidati o comunque degli scopi istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rispetto alle informazioni confidenziale non cessa con l'interruzione del rapporto professionale con la società. Con la cessazione del rapporto sorge, inoltre, l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali, secondo le disposizioni specifiche contenute nel Non Disclosure Agreement stipulato.

Ricerca e selezione del personale

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo, con le modalità determinate dalla normativa pubblicitica.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o di collaborazione autonoma professionale nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata ogni forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle

norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura della società.

Utilizzo di computer, mezzi di comunicazione e beni aziendali

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza informatica in conformità alle procedure, istruzioni e prassi operative adottate da TRANSPACK SPA.

Le risorse della società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri.

L'utilizzo di computer, programmi software, risorse cloud, sistemi e mezzi di comunicazione posseduti dalla società per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine della società. L'utilizzo di tali risorse deve essere in linea con le *policies* istituzionali e gli standard aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti in ciascuna società. Le credenziali di accesso ai sistemi informativi aziendali possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e assegnatari e non possono essere divulgate a terzi.

Ogni dipendente ha, inoltre, il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari del Codice devono agire nell'interesse della società. Essi devono, pertanto, evitare situazioni di conflitto di interesse che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore.

Nessun collaboratore deve, inoltre, approfittare di opportunità che dovessero presentarsi grazie alla disponibilità del patrimonio, delle informazioni o della propria posizione nella società, e non deve svolgere attività in concorrenza con la stessa.

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Regalie e spese di rappresentanza

In conformità ai principi statuiti nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo di TRANSPACK SPA, nonché in aderenza alla normativa in materia di contrasto alla corruzione, è vietata ogni forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o

comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a TRANSPACK SPA

In ogni caso, TRANSPACK SPA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - eccetto quelli di modico valore - devono essere gestiti e autorizzati secondo i processi istituzionali dal Consiglio di Amministrazione o dalla funzione espressamente delegata e devono essere adeguatamente documentati.

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policies* adottate da TRANSPACK SPA.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

I rapporti tra la società e la Pubblica Amministrazione sono improntati alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche *policy* e procedure aziendali e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente al Consiglio di Amministrazione ovvero alle funzioni e persone preposte e munite di delega o procura speciale.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi indebiti.

É fatto, infine, divieto, in particolare, agli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori, ai procuratori e legali muniti di delega a rappresentare la società in giudizio, di promettere o dare danaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a TRANSPACK SPA.

4. RELAZIONI CON FORNITORI E CONSULENTI

TRANSPACK SPA si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni una professionalità idonea e un impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della *performance* nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- Rispettare la normativa vigente e le procedure specifiche in materia di selezione del contraente ed affidamento di incarichi, lavori, servizi;
- osservare in ogni caso le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la società;

- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti, in linea con le consuete prassi commerciali;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza potenziali violazioni del Codice.

3. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

1. L'EFFICACIA DEL CODICE VERSO I SOGGETTI TERZI

TRANSPACK SPA richiede l'impegno delle Parti Interessate destinatarie del presente Codice Etico ad agire con integrità e a gestire le proprie attività in linea con i più alti modelli etici.

Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la stessa intenda intraprendere rapporti giuridici, istituzionali o di altra natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

2. IL VALORE CONTRATTUALE ED I PRINCIPI DI COATTIVITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Istituto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, deve considerarsi parte integrante del contratto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2104 c.c., ove tale normativa sia applicabile, ovvero del contratto di collaborazione o prestazione d'opera intellettuale o fornitura di beni o servizi.

La violazione di tali disposizioni integra quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, può essere perseguito e sanzionato dalla società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970, in conformità e con la comminazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare parte integrante del Modello Organizzativo di TRANSPACK SPA.

Resta impregiudicato il diritto di TRANSPACK SPA al risarcimento dei danni materiali ed immateriali patiti in conseguenza della violazione.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi destinatari del presente Codice Etico, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi ivi previsti rappresentano una condizione essenziale e necessaria della stipulazione ed esecuzione di contratti di qualsiasi natura fra la

società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In tale prospettiva, TRANSPACK SPA procede, pertanto, a:

- a) fissare, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice Etico;
- b) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei diversi Stakeholders aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- c) verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- d) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- e) comunicare all'Organo di Vigilanza i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, e l'adozione di provvedimenti sanzionatori in conformità al Sistema Disciplinare;
- f) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello Organizzativo.

Ogni Responsabile di Funzione ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei propri sottoposti;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- favorire la selezione dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza di TRANSPACK SPA eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Ad ogni dipendente e collaboratore di TRANSPACK SPA è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

I dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai diretti superiori, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza;
- d) collaborare con la direzione di TRANSPACK SPA all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico mediante comunicazione e-mail all'indirizzo dedicato mediante lettera raccomandata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede di TRANSPACK SPA.