

Approvato dalla Direzione Imballi Spa

Sig. Marco Ballan

---

**IMBALLI S.p.A.**  
Via dell'Impresa, 19  
31033 Castelfranco Veneto (TV)  
P.IVA 02492170257 - C.F. 10961760153

in data 15/01/2018

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
3.1	DESTINATARI DEL CODICE.....	6
3.2	OBBLIGATORietà.....	6
3.3	DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL CODICE.....	6
3.4	APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE .....	8
<b>4</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA PER GLI AMMINISTRATORI .....</b>	<b>9</b>
4.1	DOVERI VERSO I DIPENDENTI.....	9
4.2	CONDUZIONE DEGLI AFFARI .....	9
4.3	CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
4.4	TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI.....	10
4.5	PROTEZIONE DEI DATI.....	10
4.6	IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ .....	11
<b>5</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA PER I DIPENDENTI .....</b>	<b>12</b>
5.1	CONDUZIONE DEGLI AFFARI .....	12
5.2	CONFLITTO DI INTERESSI.....	13
5.3	PROTEZIONE DEI DATI.....	13
5.5	IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ .....	13
<b>6</b>	<b>FORNITORI E CLIENTI .....</b>	<b>14</b>
6.1	IL RAPPORTO CON I FORNITORI .....	14
6.2	IL RAPPORTO CON I CLIENTI .....	15

Aut. Tribunale di  
Milano n. 100/2018  
C.C. n. 100/2018  
C.C. n. 100/2018

## 1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico esprime l'insieme dei principi e delle regole di comportamento che **IMBALLI S.p.A.** (di seguito definita anche **Organizzazione**) ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nel rapporto con tutti i propri interlocutori (stakeholders).

Il Codice Etico rappresenta il punto di riferimento per il lavoro quotidiano.

Tutte le azioni, come pure le relazioni tra le persone e verso il mondo esterno, hanno effetti sulla Società, sia in positivo sia anche in negativo.

La corretta gestione degli affari, il rispetto delle regole e della legge, la correttezza e la trasparenza devono plasmare l'attività ed i rapporti interpersonali di chi opera per l'Organizzazione al fine di rafforzare la fiducia verso la nostra Organizzazione.

La violazione di tali valori ed eventuali comportamenti irresponsabili o addirittura illeciti potrebbero causare danni, talora irreparabili.

Al contrario, il Codice Etico potrà rappresentare un valido supporto per individuare e risolvere eventuali situazioni ambigue o potenzialmente rischiose.

Per tali ragioni tutti sono chiamati a rispettare il Codice Etico e ad applicare scrupolosamente i principi ivi contenuti.

Esso è vincolante per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Organizzazione (in seguito i "**Destinatari**").

L'osservanza delle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali in base alle disposizioni dell'art. 2104 del Codice Civile e nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro.

Ove espressamente previsto, il Codice Etico è vincolante anche per alcuni interlocutori esterni nei rapporti contrattuali con l'Organizzazione. Tuttavia, in linea generale la IMBALLI S.p.A. auspica che i propri stakeholders si riconoscano nei principi posti a fondamento del Codice Etico, che li condividano e li applichino come base di un rapporto di reciproca fiducia.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse eventualmente configgere con esso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare la violazione delle norme del Codice Etico.

## 2 PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico si ispira ad alcuni valori che la **IMBALLI S.p.A.** riconosce a fondamento della propria attività e della stessa vita aziendale in ogni sua espressione.

L'obiettivo della **IMBALLI S.p.A.** è finalizzato all'assunzione della massima responsabilità, correttezza e integrità nello svolgimento delle attività quotidiane, prestando la massima attenzione alla condotta professionale dei propri amministratori, dipendenti, partner e fornitori e di tutti coloro che operano nell'interesse dell'Organizzazione.

La **IMBALLI S.p.A.** fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio di valori individuali e societari. Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività e sono:

- **Principio di legalità.**

Il rispetto delle leggi è irrinunciabile e imprescindibile; non è pertanto giustificata in alcun modo la violazione di questo principio, neanche se sorretta da un errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

L'Organizzazione crede nell'onestà, necessaria ad ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e ad instaurare rapporti di fiducia.

Inoltre, 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 i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Organizzazione può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

- **Principio di trasparenza**

Nell'agire, nel comunicare e nell'informare l'Organizzazione per ottenere affidabilità nei confronti degli stakeholders interni ed esterni garantisce ad ogni livello la trasparenza non solo rispetto alla gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, ma anche rispetto alla comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno, che inoltre deve essere semplice, comprensibile, tempestiva e accessibile a tutti.

- **Principio di imparzialità**

Il principio di imparzialità sorregge da un lato il trattamento delle persone, delle quali è necessario considerare equamente le capacità e i meriti, oltre che i doveri, il rapporto con i dipendenti, dove la non discriminazione e il rispetto della persona sono un imperativo per l'Organizzazione, dall'altro il rapporto con i clienti, al fine di poter fornire prodotti e servizi sempre più qualitativi.

- **Principio di riservatezza**

L'Organizzazione tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso e si astiene dall'acquisizione di dati riservati. Il personale dell'Organizzazione è tenuto a non utilizzare informazioni per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- **Valore delle risorse umane**

I collaboratori dell'Organizzazione costituiscono un indispensabile fattore di successo.

Per questo motivo l'Organizzazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'Organizzazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

- **Correttezza nel caso di conflitto di interesse**

L'Organizzazione garantisce che nella conduzione di qualsiasi attività sono evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

- **Responsabilità verso la collettività**

L'Organizzazione è 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.

A corollario degli enunciati principi vi è la **responsabilità individuale**, intesa quale leva volta a favorire in tutte le persone che operano presso l'Organizzazione, ed in particolare nei dipendenti e nei collaboratori, una piena consapevolezza della funzione professionale e delle conseguenze delle proprie azioni, a beneficio non solo della Società stessa ma anche degli stakeholders.

## 3 DISPOSIZIONI GENERALI

### 3.1 Destinatari del Codice

I Destinatari del presente Codice sono:

- i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- i dipendenti che appartengono alla struttura organizzativa;
- i Collaboratori ed i Consulenti esterni che agiscono in nome e per conto della Società.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono inoltre rivolte, ove espressamente previsto, anche a quegli interlocutori esterni con cui la Società intrattiene rapporti (Fornitori, prestatori di servizi, Clienti).

### 3.2 Obbligatorietà

I destinatari del Codice Etico sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni di questo documento sono un requisito indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi.

Il personale della **IMBALLI S.p.A.**, i collaboratori e consulenti esterni che non rispettano le disposizioni del presente documento sono passibili di sanzioni disciplinari.

### 3.3 Divulgazione e conoscenza del Codice

È interesse di **IMBALLI S.p.A.** che il Codice Etico abbia la massima divulgazione presso tutti i Destinatari ed i soggetti terzi e che i principi ed i valori ivi contenuti siano approvati e condivisi.

In particolare l'Organizzazione si impegna a far conoscere il Codice Etico ai destinatari Fornitori, Clienti e Terzi in genere con cui la Società instaura rapporti sin dal momento dell'accettazione della carica ovvero dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o di collaborazione con la Società.

Al fine di garantire al Codice Etico la più ampia diffusione l'Organizzazione provvede inoltre a pubblicarlo in evidenza sulla propria intranet aziendale nonché, qualora ritenuto necessario, a fornirne copia a Clienti e Fornitori.

Tutti i Destinatari e, per quanto applicabile anche i Clienti e i Fornitori, in tal modo, hanno la possibilità di conoscere le disposizioni previste dal Codice Etico, nonché le procedure aziendali interne e normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione.

A tal fine l'Organizzazione istituisce le opportune iniziative di formazione.

Tutti i Destinatari sono sensibilizzati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice Etico, rivolgendosi alla Direzione Generale.

I responsabili funzionali della Società devono esplicitare con il loro operato i valori ed i contenuti del Codice Etico, premurandosi affinché essi siano percepiti e perseguiti da tutti.

I dipendenti, i collaboratori ed i consulenti devono adeguare la propria condotta ai valori, ai principi, agli obiettivi ed alle previsioni contenute nel Codice Etico, impegnandosi a segnalare alla Direzione Generale qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti.

L'Organizzazione, tramite i propri dipendenti, assicura la conoscenza delle disposizioni del Codice Etico da parte dei soggetti terzi, informandoli riguardo agli impegni e agli obblighi previsti e richiedendo, se del caso, una formale adesione.

### **3.4 Applicazione e aggiornamento del Codice**

Il rispetto e la verifica dei principi contenuti nel presente Codice Etico sono demandati alla Direzione Generale che dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo è espressamente incaricata di:

- vigilare sull'applicazione e funzionamento del presente Codice;
- vigilare sull'informazione e formazione di tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori;
- proporre l'aggiornamento rispetto a cambiamenti legislativi e all'evoluzione delle proprie attività e organizzazione.

Tutti i Destinatari, nel rispetto delle regole in esso contenute, possono proporre miglioramenti utili alla sua più corretta ed efficace applicazione.

Ogni situazione o comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice, delle procedure interne e leggi vigenti deve essere comunicata alla Direzione Generale.

La Direzione Generale esaminerà ogni segnalazione escludendo ogni forma di ritorsione o discriminazione.

La Direzione Generale della IMBALLI S.p.A. assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in maniera tale da garantirne l'anonimato.

La contestazione di infrazioni al presente Codice e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7, legge n. 300/1970, e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, anche in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione, nonché i principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.



## 4 CRITERI DI CONDOTTA PER GLI AMMINISTRATORI

### 4.1 Doveri verso i Dipendenti

La **IMBALLI S.p.A.** si impegna a garantire ai Dipendenti pari opportunità di esprimere le proprie qualità e potenzialità e di accedere ai percorsi di crescita.

La Direzione Generale procede:

- all'individuazione ed implementazione di criteri di natura strettamente professionale, basati sul merito e sulla competenza, per qualunque decisione inerente all'attività dei Dipendenti;
- allo sviluppo di un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei Dipendenti che sia in grado di offrire opportunità di crescita all'interno della Società in modo imparziale e trasparente, e comunque tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- alla creazione di un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni o molestie di carattere politico, religioso, razziale, linguistico, di sesso o di qualsiasi altro genere.

La **IMBALLI S.p.A.** è costantemente impegnata a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders e a tal fine 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.

La **IMBALLI S.p.A.** garantisce che:

- vi sia una rigorosa osservanza di tutte le leggi e regolamenti interni in materia di sicurezza informatica;
- siano protette le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

### 4.2 Conduzione degli affari

La **IMBALLI S.p.A.** rifugge qualsivoglia pratica di corruzione, favoritismo, collusione, sollecitazione personali o mediante terzi soggetti, volte ad ottenere vantaggi economici o professionali, per sé o per altri.

Gli Amministratori e i responsabili funzionali devono evitare di offrire o promettere dazioni di somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della **IMBALLI S.p.A.**, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

È fatto espresso divieto agli Amministratori e ai responsabili funzionali accettare tali dazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di soggetti terzi nei rapporti con la Società.

#### **4.3 Conflitto di interessi**

Gli Amministratori e ai responsabili funzionali devono evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti di interesse e sono tenuti a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, l'Amministratore o il responsabile funzionale è tenuto a darne al più presto comunicazione alla Direzione Generale.

#### **4.4 Trasparenza contabile e controlli interni**

La IMBALLI S.p.A. agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

Gli Amministratori e i Dirigenti sono responsabili del rispetto dei suddetti principi.

Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

È dovere del Consiglio di Amministrazione evitare operazioni in pregiudizio dei creditori effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Sono, inoltre, tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo che avessero a richiedere informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

#### **4.5 Protezione dei dati**

Poiché l'oggetto sociale comporta la conoscenza di molteplici dati personali, anche di natura sensibile, ed economici riservati, è compito degli Amministratori e dei Dirigenti predisporre ed attuare i più elevati ed efficienti standard di protezione e sicurezza, al fine di evitare o minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati e delle informazioni stesse, di accesso non autorizzato o di trattamento improprio, in quanto non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

## **4.6 Impiego delle informazioni e del patrimonio della Società**

È preciso obbligo di ciascun Amministratore evitare la comunicazione a soggetti terzi di qualsiasi informazione riservata su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali e di business, sulle procedure e sui software aziendali.

È preciso obbligo di ciascun Amministratore garantire il corretto utilizzo delle informazioni e del patrimonio sociale da parte dei Dipendenti.

## 5 CRITERI DI CONDOTTA PER I DIPENDENTI

La **IMBALLI S.p.A.** si impegna a tutelare i Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

A tal fine la **IMBALLI S.p.A.** contrasta qualsiasi forma di violenza psicologica o di mobbing, nonché qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

Il Dipendente della **IMBALLI S.p.A.** che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza religiosa, etc., è invitato a segnalare l'accaduto alla Direzione Generale.

### 5.1 Conduzione degli affari

Il comportamento dei Dipendenti della **IMBALLI S.p.A.** nei confronti del cliente è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

È vietato, nello svolgimento della propria mansione, intrattenere rapporti economici personali o tramite familiari in conflitto con gli interessi della Società.

Tutti i Dipendenti devono astenersi dal fare o promettere dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della **IMBALLI S.p.A.**

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di soggetti terzi nei rapporti con la Società.

Qualora si verificassero situazioni di questo genere i Dipendenti devono informare prontamente la Direzione Generale e sospendere ogni rapporto con i soggetti terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

## **5.2 Conflitto di interessi**

Tutti i Dipendenti sono tenuti ad evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti di interesse e debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Dipendente è tenuto a darne al più presto comunicazione alla Direzione Generale che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

## **5.3 Protezione dei dati**

È vietata ai Dipendenti la diffusione di notizie relative a informazioni e dati riservati appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

È compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nella totale osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari ed in conformità alle vigenti normative.

## **5.5 Impiego delle informazioni e del patrimonio della Società**

Ogni Dipendente deve evitare la comunicazione a soggetti terzi di informazioni riservate su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali e di business, sulle procedure aziendali e sui software acquisiti.

Le valutazioni economiche esposte ai Clienti ed ai Fornitori e le valutazioni relative ad operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati; non possono essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio dell'Organizzazione è costituito da beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, nonché da beni immateriali di assoluto valore, quali la denominazione, il marchio, i rapporti con i Clienti e con i Fornitori.

Ciascun Dipendente è dunque tenuto personalmente ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, sia del patrimonio complessivo dell'Organizzazione.

È pertanto fondamentale che marchi, denominazioni, simboli ed ogni altro elemento relativo alla **IMBALLI S.p.A.** vengano impiegati esclusivamente per finalità lavorative; in particolare in caso di riproduzione grafica e/o elettronica, deve sempre sussistere specifica autorizzazione da parte della Società.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o locati alla Società possono essere utilizzati solo durante i prestabiliti orari di lavoro, ed unicamente per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Per quanto riguarda l'infrastruttura informatica tutti i programmi installati sui PC o hardware esterni collegati sulla rete informatica devono essere autorizzati dalla Direzione.

È fatto divieto assoluto per i dipendenti, collaboratori e consulenti esterni di installare sull'infrastruttura informatica aziendale software o files non autorizzati dalla Direzione aziendale.

## 6 FORNITORI E CLIENTI

Nel rapporto con Fornitori e Clienti la **IMBALLI S.p.A.** si conforma a principi di trasparenza e correttezza.

Il rapporto con i Clienti e i Fornitori deve essere sempre condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo quale scopo la reciproca soddisfazione e convenienza.

Ai propri Fornitori e Clienti si garantisce la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice Etico e richiede analogo rispetto.

### 6.1 Il rapporto con i Fornitori

La selezione dei Fornitori è improntata alla ricerca della massima utilità per l'Organizzazione, operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

La **IMBALLI S.p.A.** richiede uno specifico impegno ai propri fornitori di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza, inoltre richiede di condividere il Codice Etico e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che la **IMBALLI S.p.A.** considera condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.

## 6.2 Il rapporto con i Clienti

Nel rapporto con i Clienti la **IMBALLI S.p.A.** ricerca costantemente la massima soddisfazione degli stessi, operando con la massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Il rispetto delle persone e del mercato impone alla **IMBALLI S.p.A.** di contrastare prassi commerciali che inducano un Cliente a stipulare un contratto a condizioni vessatorie.

Coerentemente alla propria Responsabilità Sociale la **IMBALLI S.p.A.** può ritenere opportuno di richiedere ai propri Clienti di prendere visione del Codice Etico e di condividere il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati.

