Papalini S.p.A.

Via P.Borsellino 9
61032
Fano (PU)

Codice Etico

Indice delle revisioni

Indice rev.	Data	Motivo	Paragrafi revisionati
0	26/02/2013	Prima emissione	-
1	02/12/2019	Revisione generale	Revisione generale
2	11/03/2024	Revisione metodo di segnalazione	1.12.2 - Segnalazione e accertamento delle violazioni

Sommario

Il codice etico di Papalini S.p.A. 3
1.1 - Introduzione 3
1.2 - Destinatari del Codice Etico 3
1.3 - Principi generali 4
1.4 - Etica e linee di condotta nelle relazioni 5
1.4.1 - Relazioni con i dipendenti 5
1.4.2 - Relazioni con i soci 6
1.4.3 - Relazioni con gli Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo 6
1.4.4 - Relazioni con gli utenti 6
1.4.5 - Relazioni con la pubblica amministrazione 6
1.4.6 - Relazioni con autorità pubbliche e di vigilanza ed enti di controllo 7
1.4.7 - Relazioni con i fornitori e collaboratori esterni 7
1.4.8 - Relazioni con gli organi di informazione 8
1.4.9 - Relazioni con enti ed aziende concorrenti 8
1.5 - Tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori 8
1.6 - Obblighi per tutti i dipendenti 9
1.7 - Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali 9
1.8 - Documentazione contabile e prevenzione dei reati societari nei processi amministrativo-contabili 10
1.9 - Conflitti di interesse 10
1.10 - Tutela dell'ambiente 11
1.11 - Trattamento e conservazione delle informazioni 11
1.12 - Diffusione ed Attuazione del Codice Etico e sanzioni 11
1.12.1 - Diffusione ed attuazione 11
1.12.2 - Segnalazione e accertamento delle violazioni 12
1.12.3 - Sanzioni 12

Il codice etico di Papalini S.p.A.

1.1 - Introduzione

Papalini S.p.A. è convinta che l'etica nel perseguimento degli scopi istituzionali rappresenti un approccio fondamentale, sia all'interno, per garantire un buon funzionamento, sia all'esterno, per incrementare la fiducia degli utenti, dei fornitori e dell'intero contesto sociale ed economico di riferimento.

Tale approccio, da sempre perseguito da Papalini S.p.A., è stato ulteriormente sviluppato attraverso la predisposizione del Codice Etico, che si integra pienamente nel proprio sistema di gestione e lo completa e rafforza in alcuni suoi aspetti di rispetto della legalità e di osservanza di principi etici di comportamento.

In particolare, attraverso il Codice Etico si vuole evitare che nello svolgimento dell'attività imprenditoriale siano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

Il Codice Etico enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Papalini S.p.A. rispetto a tutti i soggetti con cui viene instaurata una relazione, fissando regole di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

1.2 - Destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- i componenti del Collegio dei Sindaci;
- il personale dirigente e dipendente;
- i collaboratori esterni ed i business partner;
- ogni altro soggetto che operi in nome e per conto dell'Istituzione.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano le regole di condotta che tali soggetti sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, nonché delle procedure, dei regolamenti e delle disposizioni organizzative interne.

Il Codice Etico è a disposizione di tutti nel sito internet di Papalini S.p.A. all'indirizzo www.papalinispa.com

In tutta la documentazione di Papalini S.p.A. in uscita sarà fatto espresso richiamo al codice etico ed al modello adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 con invito a prenderne conoscenza mediante l'accesso al sito internet www.papalinispa.com.

1.3 - Principi generali

I destinatari del Codice Etico, ciascuno per quanto di competenza, devono ispirare i propri comportamenti ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- gestire le relazioni con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- operare lealmente, escludendo ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti con l'esterno;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- gestire con la necessaria riservatezza le informazioni relative all'ente, ai dipendenti, ai clienti e ai fornitori;
- evitare, o dichiarare preventivamente, eventuali conflitti di interesse con l'ente.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, regolamenti, contratti e altre disposizioni applicabili, per quanto riferito all'area di attività e di competenza.

Papalini S.p.A. conforma la propria condotta ai valori di onestà, professionalità e trasparenza. Il Codice Etico esprime appunto l'insieme delle linee di condotta che consentono di concretizzare tali valori in ogni aspetto dell'attività dell'azienda.

A questo scopo, Papalini S.p.A. si impegna a:

- assicurare e promuovere nei confronti di tutti i destinatari interni ed esterni il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate;
- astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche, le Autorità, gli Enti di controllo esterni e interni, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, gli utenti, i fornitori, e, più in generale, nei confronti della collettività;
- garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale delle persone, nonché la più ampia tutela dell'ambiente di lavoro e della sicurezza, con particolare riferimento alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

I destinatari che violano le regole stabilite dal Codice Etico ledono il rapporto fiduciario con Papalini S.p.A. e saranno soggetti alle sanzioni previste. Peraltro, i principi e le linee di condotta del Codice Etico non devono considerarsi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari".

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione), che si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, costituito per l'adeguamento al D. Lgs. 231/2001.

1.4 - Etica e linee di condotta nelle relazioni

1.4.1 - Relazioni con i dipendenti

Papalini S.p.A. tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative, nel rispetto della dignità personale.

A tutti i lavoratori vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione di sesso, religione, razza, credo politico, appartenenza sindacale.

Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei lavoratori, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità morale di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei vigenti contratti di lavoro.

Con le rappresentanze dei lavoratori i rapporti sono improntati ad uno spirito responsabile e costruttivo, in modo da favorire un clima di reciproca fiducia e dialogo.

Tutti i lavoratori e collaboratori di Papalini S.p.A. sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione sociale.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, tutti coloro che operano all'interno di Papalini S.p.A. (o per conto di essa) devono evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto con gli interessi dell'ente o comunque incompatibile con i propri doveri.

Quando emerge un interesse proprio, attuale o potenziale, le persone sono tenute a darne tempestiva comunicazione, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Nessuno deve avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza e deve astenersi dall'utilizzare indebitamente il nome e la reputazione di Papalini S.p.A. a fini privati.

Le relazioni che i dipendenti hanno con i colleghi e con gli interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

Coloro i quali ricoprono ruoli dirigenziali o comunque posizioni di responsabilità, quando partecipano ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche a titolo personale, non potranno utilizzare il nome di Papalini S.p.A., se non espressamente autorizzati.

Il personale deve tutelare i beni e il patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure e le direttive stabilite.

Con specifico riferimento alle applicazioni informatiche, i dirigenti e i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a loro disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della propria attività.

In particolare, ciascuno è tenuto a:

- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza e di utilizzo della posta elettronica;

- astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

1.4.2 - Relazioni con i soci

Nella relazione con i propri associati Papalini S.p.A. si ispira ai principi di correttezza, lealtà e collaborazione, e a valori quali la massima trasparenza nelle comunicazioni.

1.4.3 - Relazioni con gli Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo

I soggetti che all'interno di Papalini S.p.A. ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, di supervisione e controllo, devono improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza e correttezza.

Gli stessi soggetti hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi dell'ente e dal perseguire interessi propri o di terzi.

Qualora ciò accadesse, i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

I soggetti indicati sono altresì tenuti a svolgere l'incarico loro assegnato esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca, garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite ai dipendenti, alla compagine sociale e ai terzi.

A tutti gli enti e soggetti incaricati di svolgere controlli sulla base di leggi, statuto sociale, regolamenti, schemi di accreditamento/certificazione, viene garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

1.4.4 - Relazioni con gli utenti

La piena soddisfazione degli utenti rappresenta un obiettivo primario che Papalini S.p.A. persegue ricercando il miglioramento continuo della qualità dei propri prodotti e dei propri servizi, anche al fine di creare un rapporto di fiducia ispirato ai valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad improntare i loro comportamenti a criteri di trasparenza e collaborazione, nonché a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, anche in relazione alle vigenti normative in tema di privacy.

In generale, i rapporti con l'utenza devono essere condotti in modo da:

- garantire la piena osservanza e rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle procedure e disposizioni interne;
- evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- non iniziare o interrompere i rapporti con soggetti economici che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

1.4.5 - Relazioni con la pubblica amministrazione

Papalini S.p.A. impronta le relazioni con la Pubblica Amministrazione alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche Papalini S.p.A. si impegna in generale a non instaurare rapporti privilegiati attraverso condotte illegali, e, più in particolare, si impegna a:

- vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali volte a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con l'Amministrazione;
- vietare l'offerta o l'accettazione di denaro, oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con l'Amministrazione;
- evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da rappresentanti aziendali, dirigenti, dipendenti, ovvero da persone che agiscono per conto di essi;
- evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa con l'Amministrazione, si influenzino impropriamente le decisioni della controparte;
- operare, in caso di partecipazione a gare o altre procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti al fine di ottenere contratti con mezzi illeciti;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti di situazioni di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.

È specificatamente vietata l'offerta o l'accettazione di regali, omaggi e benefici in qualsiasi forma che possano essere interpretati come eccedenti gli usi e le prassi di cortesia e che siano finalizzati ad acquisire trattamenti di favore.

Nella gestione dei finanziamenti pubblici di qualsiasi natura e origine, deve essere rispettata la normativa vigente e le regole interne stabilite in materia, garantendo:

- correttezza e veridicità nella predisposizione della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità ai finanziamenti e nella fornitura delle informazioni relative alla gestione dei finanziamenti all'Amministrazione erogante;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici, affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità stabilite dall'atto di concessione.

1.4.6 - Relazioni con autorità pubbliche e di vigilanza ed enti di controllo

Nella gestione delle relazioni con le Autorità Pubbliche e di Vigilanza ed Enti di Controllo, tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente, i regolamenti e le disposizioni emanate da tali Autorità ed Enti;
- ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità Pubbliche e di Vigilanza ed Enti di Controllo, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

A qualsiasi soggetto, interno a Papalini S.p.A. o che sia dallo stesso incaricato, è fatto assoluto divieto di indurre una o più persone a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti che vedano implicata a qualsiasi titolo l'Istituto.

1.4.7 - Relazioni con i fornitori e collaboratori esterni

Le attività di acquisizione dei beni e servizi sono realizzate nel rispetto della legalità, secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione con i fornitori, conformemente alle condizioni contrattuali, alle previsioni di legge e alle buone consuetudini commerciali.

La selezione dei fornitori e la determinazione dei prezzi e delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione oggettiva della qualità della fornitura, nonché del grado di responsabilità sociale dimostrato dal fornitore, con particolare riferimento alle garanzie dallo stesso fornite in tema di tutela dei diritti dei lavoratori.

I collaboratori esterni vengono selezionati in base a criteri di professionalità e competenza, senza alcuna discriminazione legata al sesso, religione, razza, credo politico.

Il collaboratore esterno che ricopre una posizione strutturata all'interno dell'Azienda è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni previste per i dipendenti.

1.4.8 - Relazioni con gli organi di informazione

Le comunicazioni istituzionali verso gli organi di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali preposte e si svolgono secondo le procedure fissate e/o determinate da Papalini S.p.A.

I dipendenti devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni o comunicazioni formali o informali relative a Papalini S.p.A. senza preventiva autorizzazione.

1.4.9 - Relazioni con enti ed aziende concorrenti

Papalini S.p.A. si impegna a non attuare comportamenti in contrasto con le disposizioni nazionali e comunitarie a tutela della libera concorrenza, con particolare riferimento all'uso della violenza, della minaccia o di mezzi fraudolenti per ottenere un vantaggio commerciale.

È vietato altresì impiegare mezzi illeciti per acquisire informazioni riservate di altri operatori, nonché assumere dipendenti di altri enti o aziende al solo scopo di ottenere informazioni riservate.

1.5 - Tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori

Papalini S.p.A. considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro di primaria importanza e dignità ancor di più della produzione. Papalini S.p.A. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone.

Papalini S.p.A. adotta tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (anche al di là di quelle) prescritte dalla normativa vigente.

Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente di lavoro, con la medesima applicazione ed intensità.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro.

Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui Papalini S.p.A. stessa opera.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale.

Papalini S.p.A. assicura che ciascun dipendente sarà trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

1.6 - Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Modello ex D.Lgs. 231/01 e nel presente Codice Etico o dagli stessi richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte all'Organismo di Vigilanza (Modello 10.4).

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;

b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Modello, del presente Codice e/o delle normative di riferimento;

c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Modello e/o del presente Codice;

d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

1.7 - Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

a) curare l'osservanza del Modello e del presente Codice da parte dei propri diretti sottoposti;

b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;

c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Modello e nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;

d) selezionare dipendenti e collaboratori, coerentemente anche alla normativa sull'immigrazione di lavoratori provenienti da paesi terzi, che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Modello e Codice Etico;

e) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, di detti obblighi comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento (capitolo 6).

1.8 - Documentazione contabile e prevenzione dei reati societari nei processi amministrativo-contabili

La contabilità di Papalini S.p.A. è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza delle registrazioni.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle banche dati aziendali.

Ogni operazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto della normativa, delle buone prassi contabili e delle procedure aziendali, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I bilanci di esercizio rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard contabili di generale accettazione.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate ai referenti aziendali o, in caso di mancato intervento, all'Organismo di Vigilanza interno.

Ai destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione di prospetti che riportano la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, destinati ai Soci o a soggetti terzi, è vietato esporre informazioni non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

Ai destinatari, ed in particolare agli amministratori, è vietato:

- impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli Enti di controllo e a qualsiasi altro organismo incaricato;
- fuori dai casi consentiti, restituire i conferimenti agli associati o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli;
- realizzare operazioni sul patrimonio dell'Azienda che possano causare un danno ai Soci o ai creditori.

1.9 - Conflitti di interesse

I destinatari del Codice Etico, con particolare riferimento al Consiglio di Amministrazione e agli eventuali Dirigenti, devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare, anche

solo potenzialmente, un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e quelle di Papalini S.p.A..

È fatto obbligo ai destinatari di dichiarare la propria situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.

Tale dichiarazione deve essere resa, in relazione al ruolo ricoperto dal destinatario, al proprio Dirigente di riferimento, all'organo di amministrazione o, in ultima istanza, all'Organismo di Vigilanza interno.

È vietato fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, detenere interessi direttamente o indirettamente presso fornitori dell'Azienda e, in generale, perseguire interessi propri a danno degli interessi di Papalini S.p.A.

1.10 - Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che Papalini S.p.A. vuole contribuire a tutelare e per questo si impegna a rispettare le normative applicabili in materia e a indirizzare i comportamenti del personale e dei collaboratori nel senso di eliminare o limitare l'impatto ambientale delle attività sull'ambiente.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono contribuire all'applicazione delle disposizioni sopra esposte in merito alle proprie attività.

1.11 - Trattamento e conservazione delle informazioni

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti ad assicurare la massima riservatezza rispetto a ogni notizia appresa nello svolgimento delle proprie attività, anche al fine di salvaguardare il patrimonio tecnico, finanziario, legale, amministrativo e gestionale di Papalini S.p.A..

In particolare, ciascun destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità dell'organo o funzione di appartenenza;
- acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

Papalini S.p.A. si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento delle attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano gestiti in conformità alla normativa in vigore (D.Lgs. 196/2003).

1.12 - Diffusione ed Attuazione del Codice Etico e sanzioni

1.12.1 - Diffusione ed attuazione

I destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Papalini S.p.A. si impegna ad assicurare un'adeguata diffusione del Codice Etico e la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione in merito ai contenuti del Codice stesso (paragrafo 3.2).

Vengono realizzate verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni e il costante aggiornamento del Codice Etico (Capitolo Nono).

1.12.2 - Segnalazione e accertamento delle violazioni

Papalini S.p.A. stabilisce idonei canali di comunicazione per effettuare le segnalazioni relative anche a eventuali violazioni del Codice Etico (a tal fine si veda il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo parte Generale).

A tal proposito, nel sito internet Papalini Spa è stata implementata e resa operativa la nuova piattaforma Whistleblowing per le segnalazioni da parte di tutte le parti interessate.

Al soggetto che fa la segnalazione è garantita la riservatezza dei dati ed è preservato da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Nello specifico l'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel Codice Etico è condotto dal soggetto competente alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni.

Questo soggetto, durante le attività di indagine, potrà coinvolgere altri soggetti tra cui anche l'Organismo di Vigilanza.

1.12.3 - Sanzioni

Chiunque compia atti od omissioni diretti a violare le regole comportamentali previste dal Codice Etico e dal Modello ex D. Lgs. 231/01 è sanzionato attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in base alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dalle norme disciplinari interne e da quanto previsto dal sistema disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Le violazioni delle disposizioni previste dal Codice Etico compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori (Legge 300/1970), della normativa vigente, del contratto di lavoro e della normativa disciplinare interna.

Nei confronti dei componenti dell'organo amministrativo e dell'Organismo di Vigilanza che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, l'organo amministrativo può applicare ogni idoneo provvedimento previsto dalla legge, irrogando sanzioni determinate in base alla gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate.

Qualora la violazione delle disposizioni sia commessa da collaboratori/consulenti esterni, le sanzioni, nei casi più gravi, potranno comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte di Papalini S.p.A. di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.