

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021
--	----------------------------------	----------------------------	------------------------	---------------------------

CODICE ETICO

Sigla	<i>P.S. B 01</i>
Revisione	<i>00</i>
Data	<i>29/06/2017</i>
Approvazione e Autorizzazione all'emissione	<i>AMMINISTRATORE UNICO DI ILMA PLASTICA S.R.L.</i>
Revisione	<i>02</i>
Data	<i>01/07/2021</i>
Approvazione	<i>AMMINISTRATORE DELEGATO DI ILMA PLASTICA S.R.L.</i>

02	01/07/2021	modifica art. 4.3 SEGNALAZIONI DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI
01	01/07/2019	da Amministratore Unico a Delegato; modifica art. 3.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE, modifica art. 3.2 DOVERI DEL PERSONALE modifica art. 3.5 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI modifica art. 3.5 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'
00	29/06/2017	Prima emissione
Rev. n°	Data	Intervento di revisione
<i>TABELLA DELLE REVISIONI</i>		

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

Documento	Numero	Revisione	Data
Codice Etico	P.S. B 01	00	29/06/2017

INDICE

1.	PREAMBOLO	pag.2
1.1.	CENNI STORICI	pag.2
1.2.	IL CODICE ETICO	pag.2
2.	I VALORI	pag.3
3.	CRITERI DI CONDOTTA	pag.3
3.1.	RAPPORTI CON IL PERSONALE	pag.3
3.2.	DOVERI DEL PERSONALE	pag.5
3.3.	RAPPORTI CON I CLIENTI	pag.7
3.4.	RAPPORTI CON I FORNITORI	pag.8
3.5.	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	pag.8
3.6.	RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA’	pag.9
4.	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	pag.10
4.1.	DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE	pag.10
4.2.	VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	pag.10
4.3.	SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI	pag.10
4.4.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI	pag.11
5.	CLAUSOLA FINALE	pag.11

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

1. PREAMBOLO

1.1. CENNI STORICI

L'*ILMA* fu fondata nel 1938 dal Sig. Antonio Caraffini, incentrando la sua attività sulla costruzione di stampi e produzione manufatti in plastica. Nel 1946 Dante Caraffini, nipote del Sig. Antonio, inizia un'attività di stampaggio per il Sig. Gaetano Borghi, da un ordine di 500 manopole in plastica per cucine si passa prestissimo a una produzione di 5000 unità settimana. A seguire, nel 1950 viene avviata una produzione di sedili bagno in termoindurente per Inda e Hamburger e nel 1953 inizia un ampliamento dei propri capannoni per far sì che i propri operai potessero muoversi al meglio all'interno di essi. Nel 1965 nacque la vera progettazione degli stampi e veniva fatto uno schizzo su carta che alla fine definiva che tipo di prodotto si andava a realizzare.

Nel 1970 avviene la vera svolta tecnologica dell'azienda con la costruzione del primo stampo di paraurti in plastica per il settore automotive, Fiat 127. Nel 1990 viene installata la pressa KM 3200 tons, prima in Italia per effettuare le prove stampo dei paraurti.

Nel 2000 vengono create le due business-units: costruzione stampi e stampaggio materie plastiche. La divisione costruzione stampi opera principalmente nel settore automotive di cui è fornitore per le principali case automobilistiche europee e loro fornitori di primo equipaggiamento e la divisione stampaggio opera nel settore auto, contenitori industriali.

1.2. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore e *ILMA PLASTICA* considera l'applicazione puntuale dei disposti di legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente.

In forza di questa decisione *ILMA PLASTICA* pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

ILMA PLASTICA, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico.

ILMA PLASTICA si è quindi dotata di un Codice Etico che esprime l'insieme degli impegni presi nei confronti dei suoi destinatari, ovvero di quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, che hanno con *ILMA PLASTICA* stessa relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi.

Ogni persona che lavora in e/o per *ILMA PLASTICA* è tenuta ad agire attendendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice.

Particolare attenzione è richiesta alla Dirigenza ed ai Responsabili delle aree, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia da esempio ai Dipendenti ed ai Collaboratori/Consulenti di *ILMA*.

Tutti coloro che operano in *ILMA PLASTICA* hanno l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di collaborare con la persona o con la struttura deputata a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

ILMA PLASTICA si impegna altresì alla messa a disposizione di strumenti che favoriscano l'applicazione e l'attuazione Codice stesso, prendendo le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

Ogni persona di *ILMA PLASTICA* che violi il Codice Etico, nonché, conseguentemente, il Modello organizzativo di cui il Codice è parte integrante e necessaria, nel rispetto delle normative vigenti sarà infatti sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

ILMA PLASTICA è altresì consapevole che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti e Collaboratori/Consulenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze contrattuali.

Il Codice è a disposizione dei Clienti, dei Fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con *ILMA PLASTICA*: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da *ILMA PLASTICA*, o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con *ILMA PLASTICA*.

2. I VALORI

I valori di *ILMA PLASTICA* si possono così enunciare:

RISPETTO: *ILMA PLASTICA* rispetta i propri clienti, i concorrenti ed il personale. Rifiuta il pregiudizio e gli stereotipi.

TRASPARENZA: *ILMA PLASTICA* è chiara nelle proprie comunicazioni, aperta e flessibile nell'adattarsi alle nuove idee e metodologie. Rifiuta la vaghezza, il non parlar chiaro e gli obiettivi nascosti.

IMPEGNO E RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI: *ILMA PLASTICA* resta focalizzata sui propri obiettivi con disciplina ed entusiasmo, fino al loro conseguimento. Rifiuta passività e mancanza di attenzione.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il capitale umano è la risorsa principale di *ILMA PLASTICA*.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Prima dell'inizio della collaborazione, la persona che ha inviato ad *ILMA PLASTICA* il proprio curriculum vitae verrà debitamente informata circa l'interesse ad instaurare, o meno, un rapporto lavorativo.

All'instaurarsi del rapporto di lavoro vengono fornite esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alla normativa vigente e ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché vengono fornite informazioni sul trattamento dei dati personali.

Tali informazioni vengono presentate alla persona con modalità che l'accettazione dell'incarico sia basata su di un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

Gestione del personale

Particolare attenzione è posta alla valorizzazione e crescita professionale del singolo, su base esclusivamente meritocratica.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle Risorse Umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio Responsabile di area e al Responsabile del Personale, senza temere alcun tipo di ritorsione.

Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

L'area Risorse Umane di concerto con la Direzione del Personale procede a:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti, collaboratori e consulenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente, collaboratore o consulente.

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Formazione del personale

È un aspetto qualificante dell'attività di *ILMA PLASTICA*, proprio per questo vengono dedicate risorse, strumenti adeguati e tempo ai fini del raggiungimento degli obiettivi comportamentali.

Particolare attenzione è posta alla Sicurezza e Salute sul lavoro e al benessere del lavoratore, anche da un punto di vista psico sociale.

Il piano di formazione aziendale assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione, nonché al cambio mansione, ecc.

Coinvolgimento e partecipazione delle persone

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento dell'attività lavorativa, prevedendo numerosi momenti di confronto e scambio di informazioni per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Salute, Sicurezza e Ambiente

ILMA PLASTICA si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto.

ILMA PLASTICA promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili.

Dipendenti e Collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Dipendenti e Collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, chiedendo di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

In particolare, in applicazione delle norme di Salute e Sicurezza sul lavoro, *ILMA PLASTICA*:

- persegue l'obiettivo strategico di rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali;
- utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica elaborando le Procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con il supporto dei propri consulenti specialisti di settore;
- gestisce il Servizio di Prevenzione e Protezione in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate;
- assicura il rispetto della normativa sulla prevenzione incendi.

Tutela della sicurezza nei Trattamenti dei Dati personali

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, *ILMA PLASTICA* agisce nel rispetto della disciplina contenuta nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e nel Regolamento UE 2016/679.

Suddetta normativa viene applicata anche nei riguardi di tutti i destinatari del Modello e dell'OdV.

Il personale riceve adeguata formazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute, ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

Al personale viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, la natura del conferimento dei dati, i tempi di conservazione, l'eventuale trasferimento di dati all'estero, i dati di contatto della società in materia di trattamento dei dati, le conseguenze del rifiuto al trattamento, nonché gli eventuali soggetti a cui i dati trattati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione.

3.2. DOVERI DEL PERSONALE

Le persone di *ILMA PLASTICA* accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro e di tutela dell'Ambiente di contrasto ai reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 applicabili a *ILMA PLASTICA*.

Inoltre, le persone di *ILMA PLASTICA* accettano e condividono i seguenti principi:

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e *know-how* aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza; i dati aziendali devono essere trattati secondo le previste modalità aziendali.

Incompatibilità

Tutte le persone di *ILMA PLASTICA* sono tenute ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare, ad esempio, conflitto d'interessi, individuabile a titolo meramente esemplificativo:

- avere interessi economici con Fornitori, Clienti o concorrenti di *ILMA PLASTICA*;
- accettazione di danaro o favori da persone o società che sono od intendono entrare in rapporti d'affari con *ILMA PLASTICA*;
- accettazione o ricezione di qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di Fornitori, Clienti di *ILMA PLASTICA*.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili dovendo quindi:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni di *ILMA PLASTICA* che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di *ILMA PLASTICA*;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per *ILMA PLASTICA*.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- rispettare quanto previsto dalle politiche di sicurezza dei dati aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

ILMA PLASTICA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (ad es. leggi sul trattamento dei dati, Statuto dei Lavoratori, ecc.) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

Uso e tutela delle informazioni aziendali

Ogni informazione ottenuta dal personale di *ILMA PLASTICA*, in relazione alla propria attività, è proprietà della *Società* medesima.

I dati che riguardano sia le persone fisiche che le persone giuridiche saranno trattati nel rispetto della normativa in vigore.

Il personale che venga a conoscenza di informazioni di non pubblico dominio dovrà utilizzare la massima cautela e cura nell'uso delle stesse, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno, che all'esterno della *Società*.

Il trattamento informatico dei dati è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari alla salvaguardia della *Società* da indebite intrusioni od usi illeciti.

ILMA PLASTICA si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti od a terzi, in adempimento al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE 2016/679.

Registrazioni, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

Tutte le azioni e le operazioni di *ILMA PLASTICA* debbono avere un'adeguata registrazione e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere corredata da un adeguato supporto documentale al fine di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima (cd. tracciabilità delle operazioni).

Le scritture devono essere tenute nel rispetto delle disposizioni legislative applicabili in materia, nonché delle procedure/protocolli aziendali in materia di contabilità al fine di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale e/o finanziaria e dell'attività di gestione.

Pertanto, i Dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti chiaramente, secondo verità e correttezza.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

Le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la *Società* devono essere effettuati, in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto della normativa vigente, dai soggetti indicati dalla legge.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici a ciò idonei, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

È vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o a vantaggio di *ILMA PLASTICA*.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili a *ILMA PLASTICA* ha l'obbligo di informare il proprio Responsabile di area, il quale a sua volta provvederà ad informare l'Amministratore Delegato e l'OdV, affinché provvedano alle opportune denunce.

Incassi e pagamenti

ILMA PLASTICA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità.

A tal fine, il personale a ciò preposto deve svolgere la propria attività nel rispetto del Modello organizzativo aziendale ed evitare di porre in essere operazioni sospette. In particolare, essi si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, verificandone la rispettabilità e la legittimità della loro attività; lo stesso personale si impegna altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire la violazione delle norme in materia di antiriciclaggio.

Onde evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti, il personale di *ILMA PLASTICA* rispetterà i seguenti principi, in merito alla documentazione e conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di *ILMA PLASTICA* non possono essere effettuati in danaro contante, né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili a contante;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di *ILMA PLASTICA* devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a *ILMA*;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi e/o risorse di *ILMA PLASTICA*.

Sanzioni

L'insieme delle regole anzidette è parte integrante delle condizioni contrattuali che regolano i rapporti lavoro nella *Società*: le regole del presente Codice Etico sono espressione del comportamento che il personale di *ILMA PLASTICA* è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Eventuali violazioni del presente Codice e del Modello organizzativo daranno luogo all'applicazione di sanzioni, in conformità al Sistema Disciplinare e ai C.C.N.L. applicati.

Il mancato rispetto dei precetti sin qui esposti potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro sulla base di un'esplicita previsione contrattuale.

3.3. RAPPORTI CON I CLIENTI

Contratti e comunicazioni ai Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

Tutte le informazioni a disposizione della *Società* vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Stile di comportamento del personale verso i Clienti

Nell'ottica di un rapporto collaborativo *ILMA PLASTICA* vieta al proprio personale di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, la cui comunicazione è imposta dalla legge;
- occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire, o comunque ostacolare, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alle autorità di vigilanza competenti.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri Clienti e Fornitori, la deontologia professionale obbliga i dipendenti e i collaboratori di *ILMA PLASTICA* a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi, sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

3.4. RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i Fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

ILMA PLASTICA si impegna a richiedere ai propri Fornitori il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I Fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, e le garanzie di assistenza e di tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella individuazione del Fornitore stesso.

ILMA PLASTICA si impegna a predisporre tutte le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

ILMA PLASTICA si riserva in ogni caso di richiedere ai Fornitori attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche esigenze lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

3.5. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti tra *ILMA* e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

ILMA proibisce non solo la corruzione propriamente detta ma anche il traffico di influenze illecite e i reati prossimi, simili ed equivalenti, sia ai sensi del diritto penale nazionale, che ai sensi delle giurisdizioni estere applicabili in tutti i Paesi in cui *ILMA* opera.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni è riservata all'Amministratore Delegato, salvo deleghe conferite ad altre risorse interne.

ILMA PLASTICA ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

ILMA PLASTICA si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e/o territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la *Società*.

ILMA PLASTICA si impegna in iniziative finalizzate al sociale coerenti con la propria attività e sostenibili nel tempo.

Regali, omaggi e benefici

E' impegno di *ILMA PLASTICA* evitare qualsiasi dazione o promessa di denaro o di altra utilità a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, o a loro famigliari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa o altra utilità.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al proprio Responsabile di area, il quale a sua volta provvederà ad informare l'OdV.

Qualora un appartenente al personale di *ILMA PLASTICA* riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio Responsabile di area, il quale a sua volta provvederà ad informare l'OdV, affinché provveda alle opportune iniziative.

Iniziative che ILMA PLASTICA può assumere

Qualora la *Società* lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

3.6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

Contributi e sponsorizzazioni

La *Società* si riserva di finanziare, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi, enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità.

ILMA PLASTICA non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

In relazione ai contributi più specifici ai partiti politici, *ILMA PLASTICA* desidera mantenere una posizione di neutralità rispetto ai partiti o ai personaggi politici, pertanto il finanziamento o l'attribuzione di doni o vantaggi ai partiti politici e alle personalità che li rappresentano è proibito.

Comunicazione all'esterno

E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di *ILMA PLASTICA* con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

4.1. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

ILMA PLASTICA si impegna a diffondere il Codice a tutti i soggetti, interni ed esterni, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale www.ilmoplastica.it, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo, è a disposizione presso l'ufficio risorse umane.

Tutte le persone devono essere a conoscenza del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto. *ILMA PLASTICA*, anche in base alle indicazioni dell'OdV, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente Codice.

L'OdV è a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito al Codice.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare dell'Area Risorse Umane e dell'Area Qualità, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutti i Protocolli, politiche e linee guida aziendali.

4.2. VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico della *Società* ricade su:

- Amministratore Delegato di *ILMA PLASTICA*;
- OdV: questi, oltre a monitorarne il rispetto, avendo a tal fine accesso a tutte le informazioni di *ILMA PLASTICA*, suggerisce gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

In particolare, è compito dell'OdV:

- comunicare al Direttore del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il presente Codice;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico formulando le opportune proposte all'Amministratore Unico, che provvede a valutarle ed, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

4.3. SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della *Società* e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231				
Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

favore della stessa, sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto ed il risarcimento dei danni subiti.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio Responsabile di Area e l'OdV all'indirizzo mail: odv@ilmoplastica.it

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: *ILMA PLASTICA* pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, interruzione dei rapporti con Fornitori, Consulenti, ecc., negazione di promozioni ai Dipendenti).

È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice, spetta all'OdV che, eventualmente, potrà ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'OdV demanda al Responsabile del Personale l'attivazione dell'azione disciplinare e la successiva quantificazione ed irrogazione della sanzione, ovvero, ove ne sussistano le condizioni, l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

4.4. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con *ILMA PLASTICA*.

La violazione delle presenti disposizioni può pertanto compromettere il rapporto fiduciario tra *ILMA PLASTICA* e l'autore della violazione.

La violazione verrà perseguita da *ILMA PLASTICA* nei seguenti termini:

- Dipendenti: attraverso provvedimenti disciplinari adeguati: le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.
- Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti: specifiche modalità di risoluzione del rapporto contrattuale, in conformità alle lettere di incarico e/o ai contratti sottoscritti.

Inoltre, è fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui *ILMA* dovesse soffrire per effetto della violazione delle prescrizioni contenute nel Codice, da parte dei soggetti di cui sopra.

5. CLAUSOLA FINALE

In caso di disposizioni contrastanti tra i principi del presente Codice e gli altri documenti aziendali prevarrà quanto contenuto nel Codice Etico.

Il presente Codice è stato approvato dall'Amministratore Unico di *ILMA PLASTICA*; ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà approvata dall'Amministratore Delegato, previa consultazione dell'OdV, e sarà diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice Etico viene reso edotto il personale dipendente di *ILMA PLASTICA* srl che lo sottoscrive, per conoscenza ed accettazione.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
 ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021

NOME COGNOME E FIRMA

DATA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

Process Owner ILMA PLASTICA S.R.L.	Documento Codice Etico	Numero P.S. B 01	Revisione 02	Data 01/07/2021
---------------------------------------	---------------------------	---------------------	-----------------	--------------------

Sistema di whistleblowing TERNA RETE ITALIA S.p.A., al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, già nel settembre 2016 ha adottato un sistema di whistleblowing, oggi adeguato alle modifiche normative intervenute nel 2017, recanti “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. Pertanto, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, TERNA RETE ITALIA S.p.A.: a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all’art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; b) garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante; 20 c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato. In particolare, il sistema di Whistleblowing è regolamentato nella Linea Guida 054. Nel dettaglio, per quanto attiene ai canali di segnalazione, TERNA ITALIA S.p.A. adotta un portale informatico dedicato (www.whistleblowing.terna.it) al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato ed ha previsto, altresì, canali alternativi. Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all’Ispettorato Nazionale del Lavoro. Infine, ai sensi del comma 2-quater, l’eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

5.1 Segnalazioni da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi In ambito aziendale - fermo restando le previsioni in materia di whistleblowing di cui al capitolo 2 - dovrà essere portata a conoscenza dell’OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all’attuazione del Modello nelle Aree a Rischio. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale. Da un lato, tale obbligo trova attuazione nell’istituzione da parte di TERNA RETE ITALIA S.p.A. di flussi di reporting che con cadenza periodica ciascun responsabile trasmette all’OdV affinché questi disponga di informazioni utili e tempestive per essere costantemente in grado di svolgere il proprio ruolo di monitoraggio. Tali flussi di reporting possono essere così classificati: - Violazioni del Modello; - Verifica sull’efficacia del Modello; - Informativa sulle attività di formazione e informazione. Inoltre, TERNA RETE ITALIA S.p.A. ha formalizzato l’istituzione di un flusso che, con cadenza semestrale, è trasmesso all’OdV da parte del Responsabile delle singole strutture. Ferme restando le peculiarità di ogni struttura, i flussi contengono obbligatoriamente informazioni riguardanti: - la conoscenza di procedimenti penali iscritti per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01; - il compimento di verifiche e/o ispezioni compiute da Autorità di Pubblica Vigilanza e/o Forze dell’Ordine; - comportamenti non in linea con le regole di condotta della società; 34 - carenze o malfunzionamenti del sistema di controllo interno; Dall’altro, gli Esponenti Aziendali hanno il dovere di segnalare all’OdV: 1. eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all’OdV le informazioni concernenti: • i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano TERNA RETE ITALIA o suoi Esponenti Aziendali o gli organi sociali; • le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati previsti dal Decreto 231/01; • i rapporti preparati dai responsabili delle Direzioni aziendali della Capogruppo che svolgano, sulla base di accordi contrattuali, determinate attività in nome e per conto della Società, e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza del Modello; • le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello; • le violazioni delle Linea Guida Anticorruzione che integrino o potrebbero integrare una condotta rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. 2. ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dal Gruppo. 35 I Collaboratori Esterni avranno l’obbligo, previsto contrattualmente, di segnalare le notizie di cui al paragrafo 5.1 punto 1, salvo quelle di provenienza interna di TERNA RETE ITALIA. Infine, ulteriori flussi informativi da trasmettere agli OdV sono previsti nelle procedure interne le quali indicano l’oggetto del flusso, il soggetto preposto alla sua redazione e la cadenza con cui l’OdV competente deve essere informato. Periodicamente l’OdV propone, se del caso, all’Amministratore Delegato eventuali modifiche della lista sopra indicata.