



CODICE ETICO

Adottato ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

*Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione di IPI S.r.l.
in data 21 Giugno 2024*

SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| LA NOSTRA AZIENDA | 4 |
| SEZIONE I – OBIETTIVI E DESTINATARI | 5 |
| SEZIONE II – I NOSTRI VALORI | 6 |
| 1. LEGALITA' | 6 |
| 2. INTEGRITA' | 6 |
| 3. PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE | 7 |
| 4. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI | 7 |
| 5. PROFESSIONALITÀ, AFFIDABILITÀ E TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE | 8 |
| 6. CONCORRENZA LEALE | 8 |
| 7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE | 8 |
| 8. RISERVATEZZA | 9 |
| 9. TUTELA DEI BENI AZIENDALI | 10 |
| 10. VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA | 10 |
| 11. SICUREZZA SUL LAVORO | 11 |
| 12. DIFESA DELL'AMBIENTE | 12 |
| 13. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO | 12 |
| 14. QUALITÀ DEI NOSTRI PRODOTTI E SERVIZI | 13 |
| 15. UTILIZZO ETICO DELLE APPARECCHIATURE E DEI SISTEMI INFORMATICI | 13 |
| 16. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE | 13 |
| 17. CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE E CONTRABBANDO | 14 |
| SEZIONE III – IL MERCATO E LA COLLETTIVITA' | 15 |
| 1. RELAZIONI CON CLIENTI, FORNITORI, PARTNER E AGENTI COMMERCIALI | 15 |
| 2. RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE | 16 |

| | | |
|----|--|-----------|
| 3. | RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI E ORGANIZZAZIONI | 17 |
| | SEZIONE IV – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO | 18 |
| 1. | DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO | 18 |
| 2. | SEGNALAZIONI | 18 |
| 3. | SANZIONI | 18 |
| 4. | APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO | 18 |

LA NOSTRA AZIENDA

IPI S.r.l. (di seguito anche “**IPI**” o la “**Società**”) è uno dei principali fornitori di sistemi e materiali per il confezionamento asettico di bevande e liquidi alimentari in cartone multistrato, operando nel rispetto di diverse certificazioni di settore (ad es. ISO 9001, FSSC 22000, FSC®, Approvazione FDA, ASI e Politica sulla Qualità).

Dal 2023 la Società fa parte di Oji Holdings Corporation (anche solo “**Gruppo Oji**”), azienda leader nell’industria della carta e della cellulosa.

La Società, consapevole che l’adozione di un Codice Etico è di primaria importanza anche al fine di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il “**D.Lgs. 231/2001**”) che - come noto - ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, ha ritenuto di sancire in modo chiaro l’insieme dei valori aziendali che ispirano il proprio *business* e il lavoro di tutti coloro che svolgono le proprie attività a favore di IPI.

Di conseguenza, il presente documento (di seguito il “**Codice Etico**”) enuncia i principi - coerenti con il Codice di Condotta e gli *Standard* di Comportamento del Gruppo Oji - ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i destinatari (come definiti al paragrafo che segue) e, in ogni caso, di tutti coloro che, in Italia o all’estero, cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del suo oggetto sociale.

SEZIONE I – OBIETTIVI E DESTINATARI










Come parte del Gruppo Oji di cui condivide principi e valori, la Società, nella costante ricerca di uniformarsi a comportamenti eticamente ineccepibili e ottemperanti delle regole non solo di ordine legale ed economico, ma anche di carattere sociale e morale, ha sentito l'esigenza di formalizzare in un documento l'insieme dei valori fondamentali e delle regole di condotta che orientano il proprio agire responsabile nel relazionarsi con i portatori di interessi interni ed esterni, per il perseguimento della missione aziendale.

Da tale istanza è scaturita la necessità di adottare il Codice Etico, che deve essere, dunque, interpretato come una "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale, in linea con i valori etico-sociali del Gruppo Oji, sono enunciati e chiariti gli impegni etico-sociali di IPI verso gli *stakeholder* interni ed esterni, in qualsiasi Paese in cui la Società operi.

Le norme del Codice Etico si applicano, senza eccezione alcuna, agli organi sociali, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni (anche su base continuativa, come ad es. consulenti, agenti, ecc.), ai *partner* commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società (di seguito i "**Destinatari**").

SEZIONE II – I NOSTRI VALORI

La Società, in linea con il Codice di Condotta e gli *Standard* di Comportamento del Gruppo Oji, ispira la propria attività ai seguenti principi:

-  il rispetto delle disposizioni normative applicabili in ogni Paese in cui operano i Destinatari;
-  la trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse, cioè di quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività aziendali;
-  la responsabilità verso la collettività che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività aziendali;
-  la tenuta di comportamenti improntati all'integrità morale e ai più elevati standard etici;
-  la promozione dello sviluppo sociale, economico ed occupazionale;
-  la tutela della sicurezza e della salute, dell'integrità fisica e morale nonché dei diritti dei lavoratori;
-  la protezione e la salvaguardia dell'ambiente in tutte le sue componenti, dell'atmosfera, delle acque, del suolo e del sottosuolo, della flora, della fauna e degli ecosistemi;
-  il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali, attraverso la condivisione di informazioni, conoscenze ed esperienze;
-  il rifiuto per ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse aziendale, presenti aspetti non compatibili con i principi del Codice Etico.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società e/o del Gruppo Oji può giustificare comportamenti contrari ai suddetti principi.

1. LEGALITA'

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, comunitari e internazionali vigenti ed applicabili.

2. INTEGRITA'

L'integrità, valore essenziale per la Società, è un elemento importante del patrimonio aziendale e costituisce la più forte garanzia dell'impegno civile della stessa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi *stakeholder* in generale. La conformità a tale principio è garantita attraverso l'applicazione della legge nel rispetto delle regole di integrità morale e dei più alti principi etici.

3. PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

È vietata qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti di qualsiasi terza parte, sia essa una Pubblica Amministrazione¹ ovvero un Soggetto Privato².

Di conseguenza, non è ammessa alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi³ nei confronti di qualsiasi terza parte, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto e comunque al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.

I Destinatari possono accettare od offrire omaggi in nome o per conto della Società purché in conformità con le buone pratiche commerciali localmente accettate e solo a condizione che gli omaggi siano leciti, di modico valore, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali e tali da non influenzare potenzialmente o fattivamente l'integrità e l'indipendenza di chi li riceve.

4. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono evitare (e comunque sono tenuti a segnalare) situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse⁴ o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia degli interessi della Società e del Gruppo Oji.

Più in generale, nei rapporti con terzi, i Destinatari devono agire in maniera corretta e trasparente, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali (ad es. denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura) per sé o per altri.

¹ Per "**Pubblica Amministrazione**" o "**Istituzioni Pubbliche**" s'intendono, in qualsiasi Paese, tutte le istituzioni pubbliche, associazioni e pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali, nonché, in generale, tutti quei soggetti deputati, in via diretta o indiretta, alla cura di un interesse pubblico ovvero i cui esponenti possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa, nazionale o internazionale, vigente. In particolare, il pubblico ufficiale è qualsiasi persona, nominata o eletta, che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica o per un ente pubblico o per un'impresa pubblica e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

² Nella categoria dei "**Soggetti Privati**" rientrano, invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti, clienti (potenziali o attuali), fornitori, subappaltatori, consulenti per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, nonché ogni altro soggetto privato con il quale la Società intrattenga a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

³ In particolare, possono rappresentare strumenti di corruzione non soltanto denaro o altro vantaggio economico, ma altresì qualsiasi beneficio o corrispettivo in grado di influenzare indebitamente la controparte al fine di trarne un vantaggio indebito per la Società oppure di carattere personale per il soggetto agente, che si traduca anche solo in un danno reputazionale per la Società.

⁴ Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario sia portatore di un interesse proprio o di terzi diverso da quello della Società o del Gruppo Oji ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse aziendale, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari delle stesse.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano senza indugio il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale competente, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

5. PROFESSIONALITÀ, AFFIDABILITÀ E TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

Come parte del Gruppo Oji, la Società svolge la propria attività commerciale in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionale. Tutte le attività realizzate per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, promuovendo in ogni caso un comportamento corretto e decoroso nei propri rapporti con clienti, fornitori e *partner*, tutelando la reputazione e l'immagine della Società e del Gruppo Oji.



6. CONCORRENZA LEALE

La Società crede in una sana e leale concorrenza, nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa *antitrust* e delle disposizioni delle *Authority* regolatrici del mercato.

La Società rifiuta pratiche collusive, comportamenti ostruzionistici e la diffusione di informazioni false, ingannevoli, distorte o denigratorie in merito a un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi.

Sono, pertanto, vietati comportamenti ingannevoli o che possano integrare forme di concorrenza sleale e/o di abuso di posizione dominante.

A tale fine, la Società:

-  si impegna a non utilizzare segreti aziendali altrui, non adottare condotte finalizzate a intralciare il funzionamento delle attività di società concorrenti e non attuare atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per l'impresa concorrente;
-  vieta ai Destinatari di negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle Autorità di concorrenza nelle loro funzioni ispettive, collaborando attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente ai propri *stakeholder* informazioni corrette e complete, adottando strumenti di dialogo in linea con le migliori prassi di mercato.

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente sono il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Affinché i documenti contabili rispondano ai suddetti requisiti, per ogni operazione contabile effettuata viene conservata agli atti della Società adeguata e completa documentazione di supporto.

Per quanto di propria competenza, ciascun Destinatario agisce secondo modalità tali per cui ogni dato sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o realizzare operazioni simulate.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

La veridicità, correttezza e trasparenza dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge costituiscono principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società e del Gruppo Oji da parte del *management* e delle competenti funzioni aziendali. Tutti i collaboratori sia interni sia esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci.

I Destinatari sono tenuti a osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

8. RISERVATEZZA

È tutelata la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale o comunque delle informazioni e dei dati, gestiti nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a dipendenti, clienti, fornitori e *partner* commerciali. La Società, in conformità con i valori promossi dal Gruppo Oji, si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni, nel rispetto della normativa applicabile.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati acquisiti in occasione delle attività svolte dalla Società, né comunicare dette informazioni ad altri o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nella comunicazione a terzi di informazioni riservate, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

9. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno o che siano in contrasto con l'interesse della Società o del Gruppo Oji ovvero lesivi della sua reputazione.





È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, se non espressamente autorizzato.

10. VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni azienda sia garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

Le risorse umane rappresentano per la Società e per il Gruppo Oji un valore indispensabile e prezioso per lo sviluppo e la crescita nel settore in cui opera.

La Società si impegna affinché:

-  i Destinatari si comportino e siano trattati con dignità e rispetto;
-  al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e di valori etici condivisi;
-  non venga tollerata alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi motivo e da parte di chiunque;
-  non venga tollerata alcuna forma di discriminazione basata sulla diversità di lingua, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale, né venga concesso qualsiasi privilegio legato ai medesimi motivi.

La Società, in linea con i principi del Gruppo Oji, valorizza la professionalità dei propri dipendenti, sostenendone la formazione.

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società delle quali non abbia accertato, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità, con particolare riferimento

all'utilizzo di manodopera irregolare o in violazione degli *standard* lavorativi previsti dalle normative applicabili (es. stranieri privi di regolare permesso di soggiorno o in situazioni di sfruttamento).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna a garantire il rispetto delle norme rilevanti in materia di disciplina del lavoro e dei diritti dei lavoratori.


A tal fine, la Società si impegna ad applicare la contrattazione collettiva nazionale rilevante e a rispettare gli standard lavorativi in tema di orari e condizioni di lavoro, di periodi di riposo, di riposo settimanale, di aspettativa obbligatoria, di ferie e a non sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro o metodi di sorveglianza degradanti.

Nelle procedure di selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, sono effettuati i necessari controlli per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

11. SICUREZZA SUL LAVORO


La Società promuove la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro.


Sono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, mediante:


 l'adozione di misure efficaci al fine di prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei lavoratori, che possano verificarsi durante lo svolgimento del lavoro, tenendo presente lo stato delle conoscenze del settore e degli specifici rischi;


 la riduzione delle cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.


Più in particolare, è sancito l'impegno a:


 diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;

 ricercare i migliori standard di sicurezza disponibili ed applicabili alle attività aziendali;

 implementare azioni preventive volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;

 promuovere programmi formativi volti a responsabilizzare tutto il personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

 coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;






 assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento, a tutti i livelli dell'organizzazione, delle procedure operative e delle norme di sicurezza vigenti, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

12. DIFESA DELL'AMBIENTE

Aderendo ai principi e ai valori promossi dal Gruppo Oji, la Società tiene in massima considerazione la salvaguardia dell'ambiente, nel rispetto della normativa vigente. La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di attività e processi compatibili con l'ambiente.

In particolare, è posta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

-  continuo impegno per la riduzione dell'impatto sull'ambiente;
-  valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
-  collaborazione con i soggetti interni (es. dipendenti) ed esterni (es. le Autorità), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
-  perseguimento di adeguati livelli di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
-  promozione di azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione nella scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti.

13. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO

È richiesta la massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti con le altre società del Gruppo Oji, vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità e nei limiti di quanto previsto dalle normative vigenti.

I Destinatari non devono accettare la promessa o la dazione di denaro o di altre utilità potenzialmente provenienti da attività illecite o criminali.

I *partner*, clienti, fornitori o terzi, con cui i Destinatari intendono avviare rapporti d'affari per conto della Società e/o del Gruppo Oji, devono godere di buona reputazione e non essere in particolare associati/associabili a vicende connesse ad attività criminose di qualsiasi genere.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che realizzino attività illecite.

La Società si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei

propri clienti, dei fornitori, dei dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

14. QUALITÀ DEI NOSTRI PRODOTTI E SERVIZI

È posta particolare attenzione alla qualità dei prodotti e dei servizi oggetto dell'attività aziendale, nell'ottica di assicurare la soddisfazione dei clienti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue l'operato della Società e del Gruppo Oji.

I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e tipologia dei materiali, dei prodotti e dei servizi offerti.

15. UTILIZZO ETICO DELLE APPARECCHIATURE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza, anche in termini di qualità del servizio reso al cliente.

Tutti gli utenti autorizzati all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici si devono servire delle risorse informatiche aziendali nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari anche di carattere interno vigenti: è fatto espresso divieto di attuare condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società, del Gruppo Oji o di terzi.

Tutti gli utenti tutelano l'integrità delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

È espressamente vietato utilizzare le apparecchiature, i sistemi informatici aziendali, il sito internet o i social network per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, per istigare all'odio razziale, alla xenofobia, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani, o che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

16. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

In attuazione del principio di osservanza delle leggi, è assicurato il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà intellettuale aziendale, dei clienti e dei terzi in genere (es., i marchi, brevetti, i diritti d'autore, i segreti commerciali) e a promuovere il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le altre opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali

dell'autore. A tal fine, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione di opere in violazione dei diritti del relativo autore.

È fatto divieto di divulgare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e tecnologiche della Società in quanto il *know-how* e la proprietà intellettuale sviluppati costituiscono una risorsa fondamentale ed in caso di impropria divulgazione la medesima potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

17. CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE E CONTRABBANDO

È assicurato il rispetto di tutte le norme tributarie e doganali vigenti.

La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente, a tutela propria e del Gruppo Oji.

Gli atti, i fatti e i negozi sono intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

Le informazioni richieste nell'espletamento degli adempimenti doganali per le esportazioni e le importazioni sono rappresentate in modo completo e veritiero e i diritti di confine dovuti sono versati con puntualità.

È garantita la massima collaborazione con ogni Autorità fiscale e doganale, in ottica di massima trasparenza.

SEZIONE III – IL MERCATO E LA COLLETTIVITA'

1. RELAZIONI CON CLIENTI, FORNITORI, PARTNER E AGENTI COMMERCIALI

I rapporti con clienti, fornitori, *partner* e agenti commerciali sono ispirati a criteri di fiducia, qualità, professionalità, rispetto delle regole e leale concorrenza. I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società e del Gruppo Oji.

Ai clienti deve essere garantita un'informazione esauriente ed accurata sui prodotti e sui servizi, anche in riferimento al profilo qualitativo e all'origine, in modo da consentire scelte consapevoli. Sono espressamente vietate iniziative di promozione che potrebbero indurre clienti ad un'errata percezione dei prodotti/servizi.

La Società gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi ed evitando qualsiasi fenomeno corruttivo volto ad assicurare il mantenimento del rapporto commerciale con la Società.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti, che agiscono sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza ed affidabilità (con particolare riguardo all'origine dei prodotti acquistati), escludendo fornitori sospettati di trattare prodotti di provenienza illecita.

In ogni caso, è richiesto che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi localmente applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro. Viene, inoltre, verificato che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze contrattuali.

In particolare, la Società condanna qualsiasi forma di reclutamento, impiego, utilizzo o assunzione di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, che versi in condizioni di sfruttamento. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali rappresenta uno dei principali impegni della Società e deve essere osservato da tutti i suoi interlocutori.

Anche la scelta dei *partner* commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

La Società valuta attentamente l'opportunità di ricorrere a prestazioni degli agenti commerciali e seleziona controparti contrattuali di adeguata e comprovata professionalità e reputazione, instaurando relazioni efficienti, trasparenti e fattive attraverso un dialogo aperto e in linea con le *best practice* commerciali.







2. RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti e le relazioni con la Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative localmente applicabili e dei principi di trasparenza, onestà, correttezza, chiarezza e lealtà, e comunque nell'ottica di prevenzione della corruzione.

I Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione.

La gestione dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure vigente presso la Società.

Alla luce di quanto sopra, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

-  dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi in modo da influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Istituzioni Pubbliche ovvero remunerarli per il compimento, l'omissione o il ritardo di un atto del loro ufficio; sono ammesse – ove conformi alle procedure aziendali e documentate in modo adeguato – liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico;
-  inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
-  ricevere e destinare indebitamente contributi, finanziamenti ovvero altre erogazioni in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle Istituzioni Pubbliche, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
-  procurare indebitamente alla Società qualsiasi tipo di beneficio (es., licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con artifici o raggiri;
-  alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi;
-  sfruttare relazioni esistenti o asserite con un rappresentante della Pubblica Amministrazione al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le visite ispettive da parte delle Autorità di controllo e i rapporti con l'Autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

3. RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI E ORGANIZZAZIONI

I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza, nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che la Società intrattiene.

La Società sostiene, anche tramite contributi liberali e sponsorizzazioni, iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (e.g., sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà), che possano contribuire alla crescita e sviluppo della Società stessa e del Gruppo Oji. È vietato erogare contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli consentiti da normative locali specifiche.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono da considerarsi in ogni caso strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

La Società si astiene da qualsiasi pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Non sono consentiti rapporti (anche sotto forma di finanziamenti) con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

SEZIONE IV – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

1. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di informazione e formazione.

2. SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Codice Etico attraverso la piattaforma informatica dedicata raggiungibile tramite [link](#) pubblicato sul sito web istituzionale della Società (per dettagli cfr. la Policy Whistleblowing adottata dalla Società).

Sono vietate ritorsioni nei confronti di chi abbia segnalato in buona fede una violazione nota o sospetta del Codice Etico.

3. SANZIONI

L'inosservanza del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e rappresenta un illecito di natura disciplinare (con riferimento ai dipendenti) ovvero la violazione del rapporto fiduciario (con riferimento agli esponenti degli organi sociali). Tale inosservanza comporta pertanto l'applicazione, da parte della Società, dei provvedimenti ritenuti più idonei, secondo i criteri di adeguatezza e proporzionalità tra la violazione commessa e la conseguente misura adottata, in conformità con la normativa localmente applicabile e le procedure aziendali vigenti.

Le terze parti che realizzino comportamenti contrari al Codice Etico sono soggette a rimedi di natura contrattuale (previsti in apposite clausole) e, nei casi più gravi, sono interdette da intrattenere rapporti con la Società e raggiunte da richieste di risarcimento del danno.

4. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è stato approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 21 Giugno 2024, con efficacia immediata a decorrere da tale data. Eventuali modifiche o aggiornamenti avvengono, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, nella medesima forma e sono comunicati a tutti i Destinatari.