

CODICE ETICO E DI CONDOTTA NEWPACK Cdc S.r.l. - 2025**Introduzione**

Il presente Codice Etico contiene l'insieme dei valori, principi e regole generali ai quali Newpack Cdc S.r.l. (di seguito "Newpack" o "La Società") fa riferimento per lo svolgimento della propria attività e che si impegna a rispettare e far rispettare da tutti (soggetti interni ed esterni).

Il presente Codice Etico stabilisce le regole di condotta e di comportamento che devono essere rispettate da tutti i soggetti legati da un rapporto di dipendenza, collaborazione o rapporti/relazioni d'affari in generale, con Newpack (ad esempio dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, terzisti, clienti, ecc.).

Newpack richiede il pieno rispetto e di attenersi scrupolosamente al presente Codice Etico.

Destinatari

Il Codice Etico è rivolto a tutti coloro che hanno rapporti o relazioni contrattuali con La Società, indipendentemente dalla tipologia di rapporto o contratto e alla durata (di seguito "i destinatari").

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a rispettarlo.

La Società si impegna, pertanto, a favorire la distribuzione del presente Codice così che i destinatari possano prenderne visione e osservare scrupolosamente quanto in esso riportato.

Il mancato rispetto del Codice Etico può recare danno alla Newpack e deve essere prontamente segnalato alla Dirigenza per le opportune verifiche e azioni .

PRINCIPI

Newpack si impegna a rispettare e far rispettare a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la stessa, i seguenti principi fondamentali:

1. Legalità

La Società opera nel rispetto della Legge e chiede che tutti i destinatari del presente Codice (sia personale interno che soggetti esterni che abbiano rapporti con la Società) agiscano in tale senso e tengano un comportamento conforme alla Legge.

2. Integrità morale e comportamentale

La Società, nello svolgimento della sua attività, si impegna a rispettare regole di equità e imparzialità, a competere quindi sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza. Si impegna a mantenere rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, con la cittadinanza e con le imprese terze.

3. Non Discriminazione

La Società rispetta i diritti di dignità e uguaglianza ed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, all'identità di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali ed alle credenze religiose, sia nei rapporti interni all'azienda che verso soggetti terzi.

4. Centralità/valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce e promuove il valore di ciascuna persona, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e di valorizzazione di ogni singolo individuo.

L'obiettivo della Società è valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, promuovere il rispetto e la collaborazione nell'ambiente di lavoro così da permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di ogni persona.

La Società si impegna, quindi, a contrastare qualsiasi forma di molestia o discriminazione dovute all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, all'identità di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali ed alle credenze religiose.

La Società garantisce pari opportunità di merito dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale e rispetta tutte le norme del contratto collettivo del lavoro garantendo tutti i diritti in esso previsti e per legge.

5. Tutela dell'ambiente e sicurezza

Tutela della salute e sicurezza e dell'ambiente

La Società si impegna a condurre la sua attività nel rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei propri dipendenti e a promuovere un coinvolgimento attivo dei propri stakeholder esterni a tutela e salvaguardia di tali principi.

6. Riservatezza

La Società, nello svolgimento della sua attività, promuove la riservatezza di informazioni; ciascuna persona (dipendenti, collaboratori e consulenti) è tenuta a non utilizzare e divulgare dati, notizie, informazioni per scopi non connessi allo stretto esercizio della propria attività.

7. Tutela della concorrenza

La Società riconosce la concorrenza come fattore di sviluppo e miglioramento qualitativo del proprio prodotto/attività e promuove, pertanto, i principi di legalità, lealtà e responsabilità che regolano e disciplinano la libera e leale concorrenza tra imprese.

8. Trasparenza di informazioni

La Società si impegna a fornire ai propri stakeholder informazioni complete, chiare e trasparenti, di facile comprensione.

REGOLAMENTO AZIENDALE – CODICE DI CONDOTTA

1. Rapporti con i fornitori

Si definiscono fornitori tutti i soggetti o aziende che forniscono un prodotto o un servizio alla Newpack.

La selezione dei fornitori e i processi di acquisto sono improntati su criteri di economicità, qualità del servizio e tempestività; la scelta dei fornitori avviene in base a criteri di imparzialità e pari opportunità.

Non sono ammesse ingerenze o pressioni nella scelta dei fornitori.

Newpack si adopera a contrastare ogni forma di corruzione e richiede ai propri fornitori di osservare i medesimi principi e adottare misure di prevenzione ad evitare che tali atti possano verificarsi.

2. Rapporti con i Clienti

La Società si impegna a garantire ai propri clienti uno standard di qualità di prodotto e di servizio improntato su criteri di qualità, lealtà, correttezza, trasparenza e professionalità.

La Società si impegna a fornire informazioni chiare, complete e di facile comprensione; si impegna ad *attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole o scorretta.*

3. Rapporti con la Pubblica amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti in base a principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

Non sono ammessi da parte del personale e referenti aziendali comportamenti ambigui che possano influenzare, direttamente o indirettamente, l'attività.

Newpack si impegna a adottare tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali comportamenti.

4. Rapporti con i dipendenti

La Società tutela e promuove un ambiente di lavoro volto alla valorizzazione delle risorse umane.

- Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata in base alla verifica della piena corrispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalla Società.

La selezione del personale è effettuata secondo i principi di imparzialità e trasparenza, atti a evitare agevolazioni e favoritismi.

- Assunzione del personale

Il personale è assunto con regolari contratti di lavoro e non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

A ogni nuova costituzione di rapporto di lavoro la Società fornisce alla persona:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi sulla base della normativa vigente;
- norme e procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

- Tutela della Privacy

La Società assicura che le informazioni personali vengono trattate e protette secondo i termini e norme previste dalla legge.

- Corruzione

La Società considera valori fondamentali i principi di legalità, di lealtà e di trasparenza.

Pubblica Amministrazione

È vietata qualsiasi forma di regalia a soggetti della pubblica amministrazione o loro familiari al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi genere.

Qualora si verificasse un tale evento, proveniente anche da richieste dirette di un soggetto della pubblica amministrazione (richieste sia implicite che esplicite) la persona è tenuta a darne immediata comunicazione alla Dirigenza per le opportune azioni.

→ Privati

La corruzione tra privati di cui l'art. 2635 c.c. si verifica quando amministratori, direttori, dirigenti o soggetti subordinati all'altrui vigilanza sollecitano, ricevono e accettano la promessa di ricevere denaro o altre utilità al fine di compiere atti contrari ai loro obblighi.

È vietato pertanto offrire o promettere, anche per interposte persone, denaro o altri vantaggi non dovuti aventi il fine di favorire azioni atte a ottenere vantaggi di qualsiasi genere.

È vietato, pertanto, a ciascun dipendente, collaboratore o persona interna all'azienda offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi a vario titolo. Non è ammessa alcuna forma di regalia che esuli dalle normali pratiche commerciali.

- Riciclaggio di denaro

La Società segue scrupolosamente le norme vigenti atte a prevenire e contrastare i fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio.

La Società chiede ai propri dipendenti di vigilare meticolosamente sull'osservanza di tali norme.

- Conflitto d'interessi

La Società garantisce un ambiente di lavoro sicuro e promuove la correttezza, la lealtà reciproca e la collaborazione tra le persone.

I dipendenti e/o collaboratori devono evitare situazioni ed attività che sono o possano essere in conflitto di interesse con la Società.

I dipendenti e/o collaboratori sono responsabili nel valutare la propria situazione personale e sono tenuti a segnalare situazioni di conflitto di interesse alla Dirigenza.

- Informazioni interne

I dipendenti che, nello svolgimento delle proprie attività aziendali, vengano a conoscenza di informazioni riservate relative alla Società non possono utilizzarle per fini personali, privati ed economici.

Tale inosservanza è perseguibile legalmente, oltre a rappresentare il mancato rispetto del Codice Etico e di Condotta della Società.

- Lavoro minorile

Newpack non impiega nella propria organizzazione lavoratori minori.

Newpack rifiuta ogni forma di lavoro minorile che violi i diritti umani di sfruttamento, discriminazione sociale ed emarginazione.

Newpack si impegna a osservare e rispettare i contratti collettivi del lavoro e tutte le normative vigenti sull'impiego di minori e giovani in azienda (stage, apprendistato, alternanza scuola-lavoro, ecc.).

- Discriminazione

In linea con i principi del Codice Etico, Newpack si impegna a contrastare qualsiasi forma di discriminazione dovuta all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, all'identità di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali ed alle credenze religiose.

Newpack garantisce pari opportunità di merito dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale e rispetta tutte le norme del contratto collettivo del lavoro garantendo tutti i diritti in esso previsti e per legge.

Newpack invita a segnalare eventuali comportamenti irregolari.

- Droga e alcool

Newpack è consapevole che l'abuso di alcool e droghe da parte dei dipendenti può condizionare negativamente l'efficacia delle loro attività lavorative e possono recare danno e compromettere la sicurezza oltre che per loro stessi anche verso i colleghi.

È vietato a tutto il personale l'uso di alcool, droghe e altre sostanze illecite.

Sono altresì vietati il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di sostanze illecite in tutti i locali aziendali.

Newpack assicura un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti e la non osservanza a tali divieti comporterà azioni disciplinari.

5. DOVERI DEL PERSONALE

- **Il dipendente** è tenuto a svolgere la propria attività in modo diligente, responsabile e in conformità con le politiche e direttive aziendali.

- **Il dipendente** deve rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta.

- **Il dipendente** si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o alla immagine della Società.

- **Il dipendente** deve osservare scrupolosamente le direttive anticorruzione. È fatto divieto accettare o ricevere regalie, in qualsiasi forma, da soggetti della pubblica amministrazione; è fatto divieto offrire o ricevere regali, in qualsiasi forma e a vario titolo da soggetti privati, che esulino dalle normali pratiche commerciali.

Il dipendente ha il dovere di segnalare alla Dirigenza tutte le situazioni dubbie e di mancata osservanza di tali norme.

- **Il dipendente** deve osservare scrupolosamente le regole contro l'uso di alcol e droghe negli ambienti di lavoro. Sono vietati l'uso, il possesso e la distribuzione di alcool, droghe e altre sostanze illecite in tutti i locali aziendali.

Il dipendente è tenuto ad osservare tali divieti; la non osservanza comporterà azioni disciplinari.

- **Il dipendente** è tenuto a rispettare e a far rispettare le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro; è fatto obbligo partecipare ai corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro organizzati dall'Azienda; è fatto obbligo l'utilizzo corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione dalla Società per lo svolgimento della propria attività.

Il dipendente ha il dovere di segnalare alla Dirigenza tutte le situazioni di pericolo e di mancata osservanza delle norme da parte del personale.

- **Il dipendente** è tenuto a un comportamento di reciproco rispetto con i propri colleghi e tutto il personale aziendale. Il dipendente deve favorire la collaborazione tra colleghi, garantendo un clima aziendale di fiducia, di coesione e di rispetto reciproco. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o vessazioni e qualsiasi comportamento che possa ledere i diritti della persona.

Il dipendente è invitato a segnalare eventuali comportamenti scorretti o discriminatori, di qualsiasi genere e in qualsiasi forma essi avvengano, alla Dirigenza.

- **Il dipendente** è tenuto a tenere strettamente riservati dati e informazioni acquisiti durante lo svolgimento della propria attività lavorativa; non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, informazioni sensibili senza la preventiva autorizzazione da parte della Dirigenza.

È fatto divieto ricercare dati riservati, salvo espressa autorizzazione da parte della Dirigenza.

Il dipendente deve garantire la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione all'interno dei processi aziendali.

Il dipendente non può utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività all'interno dell'azienda.

Il dipendente è tenuto a segnalare alla Dirigenza comportamenti che violino tali disposizioni.

5. VIOLAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI nei confronti dei lavoratori

Comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice etico e di condotta si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'azienda e possono determinare l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie in linea con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del lavoro.

Ogni dipendente dovrà dare tempestiva comunicazione relativa alle violazioni del Codice alla Dirigenza.

A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Chiunque segnali presunte violazioni del Codice etico non in buona fede sarà sanzionato con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del lavoro.

L'individuazione delle sanzioni terrà conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che la ha determinata;
- la tipologia della violazione compiuta
- le circostanze
- l'intensità e/o la recidività del dolo

Sanzioni previste:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta in caso di recidiva come previsto dalla contrattazione collettiva applicata;
- Multa nella misura prevista dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.
- Licenziamento con preavviso.
- Licenziamento senza preavviso.

Ciascun dipendente che sia colpito da provvedimento disciplinare il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dal CCNL di categoria applicato.

6. ENTRATA IN VIGORE

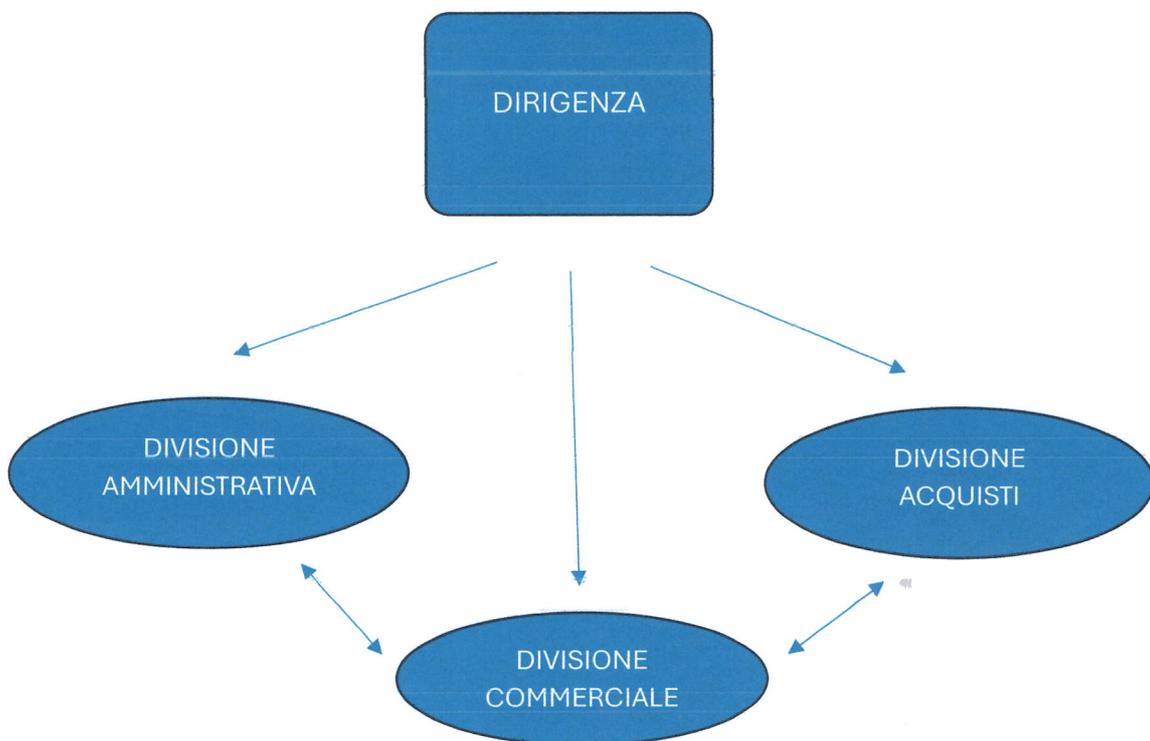
Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte della Dirigenza.

Ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dalla Dirigenza.



NEWPACK C.d.C. s.r.l.
L'Amministratore Unico

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE



CODICE DI CONDOTTA per i fornitori

Definizione fornitori: tutti i soggetti o aziende che forniscono un prodotto o un servizio a Newpack.

Newpack chiede ad ogni fornitore di rispettare i valori presenti nel suddetto codice di condotta, che riflettono i principi fondamentali di riferimento allo svolgimento della propria attività.

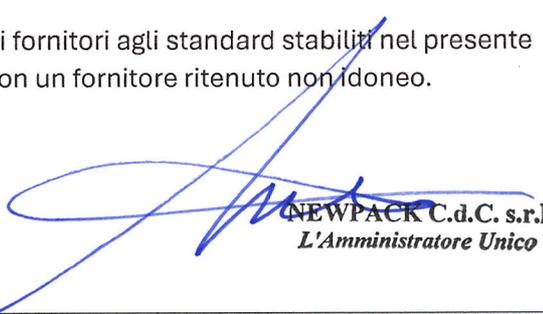
Il fornitore si impegna a:

- rispettare tutte le leggi e normative applicabili dei Paesi in cui opera
- contrastare qualsiasi forma di corruzione, estorsione e appropriazione indebita; il fornitore non dovrà mai offrire o ricevere denaro, o qualsiasi altra forma di regalia, con lo scopo di ottenere vantaggi; nello specifico, il fornitore non dovrà mai offrire denaro o vantaggio personale a un dipendente o rappresentante della Newpack in cambio di una collaborazione con la Newpack stessa
- il fornitore dovrà evitare qualsiasi conflitto di interesse nei rapporti commerciali con Newpack
- il fornitore si impegna a non divulgare informazioni riservate riguardanti la Newpack

Il fornitore si impegna ad essere in linea con i principi aziendali di Newpack, e nello specifico:

- sostiene e rispetta la tutela dei diritti dell'uomo e agisce in modo etico e rispettoso
- sostiene un ambiente di lavoro sicuro e protetto e promuove la salute e il benessere dei suoi dipendenti
- si fa garante di un ambiente di lavoro privo di molestie e discriminazioni
- sostiene una politica aziendale contro l'uso e l'abuso di alcool e droghe
- sostiene una politica aziendale contro il lavoro di bambini e minori

Newpack monitorerà costantemente la conformità dei fornitori agli standard stabiliti nel presente Codice e si riserva il diritto di rescindere un accordo con un fornitore ritenuto non idoneo.



NEWPACK C.d.C. s.r.l.
L'Amministratore Unico