



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## CODICE ETICO

**PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A**

**Sede Legale:** Via dell'Artigianato, 3 – Fonte (TV)

predisposto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231

e

adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione

in data 30/07/2024



## GENERALITÀ

Il Codice Etico (di seguito anche "Codice") adottato da PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, il miglioramento dell'affidabilità e la reputazione della Società.

Esso rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui PREZERO POLYMERS ITALY S.P.A.:

1. chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interesse interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
2. ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati nella Carta Valori e nel Codice Etico.

L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nei regolamenti e procedure aziendali, e più precisamente nel:

1. Codice di Comportamento del Gruppo Schwarz;
2. Mansionari del Personale;
3. Regolamento aziendale per la tutela del Patrimonio Aziendale e rispetto della Policy Informatica (utilizzo del sistema informatico);
4. Regolamento aziendale per la riservatezza e Privacy;
5. Procedure del Sistema di Gestione per la Qualità;
6. Procedure del Sistema di Gestione Sicurezza e Ambiente

## DESTINATARI

Il Codice Etico vincola i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società (di seguito “Destinatari”).

I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

## PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELLA SOCIETÀ

Il Codice Etico si basa sui principi espressi nella Code of Conduct del Gruppo Schwarz di seguito riassunti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della sicurezza e salute della persona e dell'ambiente.

Questi principi si traducono nei seguenti comportamenti:

- comportamento della Società e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti della Società;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

## **NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO**

### **Valore della persona**

La tutela dell'individuo, intesa sia quale rispetto dell'individuo nella sua integrità fisica e morale sia come valorizzazione e crescita di ogni risorsa interna, è valore imprescindibile dell'organizzazione. PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A., pertanto, promuove e difende i diritti fondamentali delle persone e ripudia ogni forma di discriminazione di genere e/o fondata su origini etniche, culturali, linguistiche, su opinioni e orientamenti politico, religioso e sessuale, sulle condizioni sociali e personali.

### **Rispetto delle leggi e dei regolamenti**

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti e non ammette condotte in contrasto con i predetti precetti.

La Società pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti, vigilando altresì sulla loro osservanza e concreta attuazione.

### **Trasparenza**

Tutte le relazioni e le attività sono improntate al rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, lealtà, buona fede, completezza delle informazioni.

La Società condanna ogni forma di condotta ingannevole e/o diretta ad alterare le regole della libera competizione.

### **Assenza di conflitto di interessi**

Il principio di correttezza impone ai Destinatari di evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in azienda o interessi della Società stessa. Se dovessero comunque insorgere, occasionalmente, situazioni di conflitto o di potenziale conflitto, è richiesta la massima trasparenza verso il responsabile o la funzione referente, cui la circostanza va riferita per gli eventuali provvedimenti del caso.

### **Regalie benefici e omaggi**

Gli amministratori ed i dipendenti della Società potranno accettare od offrire, in maniera diretta o indiretta, atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per la Società in modo improprio.

Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare.

### **Riservatezza**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso; riceve e tratta dati riservati in conformità della normativa in vigore.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni riservate. È vietato l'utilizzo di informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività/mansione.

### **Integrità finanziaria e contrasto al terrorismo ed alla criminalità**

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, coerente, congrua, motivata, registrata, autorizzata e verificabile.

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. non opera alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e non agevola in alcun modo gruppi o associazioni che perseguono finalità illecite.

### **Contrasto alla corruzione**

La Società considera la prevenzione delle pratiche corruttive, oltre che adempimento di un obbligo di legge, uno dei principi cui improntare il proprio agire.

I Destinatari, pertanto, non devono:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa per l'esercizio delle sue funzioni;
- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche da un terzo come incentivo o ricompensa nell'ambito delle proprie mansioni

### **Concorrenza**

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. si astiene da comportamenti che possono integrare forme di concorrenza sleale e rispetta il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria o di terzi, sia essa costituita da diritti d'autore, brevetti, marchi, disegni, modelli, segreti industriali e/o commerciali e da ogni altro bene immateriale.

## CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO I DESTINATARI

### Rapporti con i dipendenti e collaboratori

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. si impegna a:

#### **Imparzialità**

- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, genere, età, condizioni fisiche e sociali. Sono vietate indagini sulle opinioni politiche, religiose o sindacali dei lavoratori e/o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione della loro attitudine professionale.

#### **Ambiente di Lavoro**

- garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie, né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera;

#### **Sviluppo**

- sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento;

#### **Valore delle Risorse**

- garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;

#### **Privacy**

- proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;

#### **Salute e Sicurezza**

- promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'indirizzo di non fumare nei luoghi di lavoro salvo nelle zone autorizzate, contraddistinte da apposite indicazioni.

#### **Ambiente**

- salvaguardare l'ambiente quale bene primario, considerando l'esigenza di tutela dell'ambiente, a beneficio della collettività e delle generazioni future, imprescindibile e pertanto adottando le misure più idonee a preservare l'ambiente stesso, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo. A tal fine, si deve minimizzare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività nel rispetto della

normativa vigente, prendendo in considerazione e valorizzando i progressi della ricerca scientifica e le migliori esperienze in materia, adottando un approccio preventivo rispetto alle sfide ambientali, attuando politiche orientate alla progressiva riduzione degli impatti diretti e indiretti della propria attività e alla promozione di una maggiore sensibilità ed impegno per la tutela dell'ambiente, sia in ambito locale (qualità del suolo, dell'aria e dell'acqua del territorio in cui opera) sia con riferimento alle sfide globali (biodiversità e cambiamenti climatici).

I Destinatari e le terze parti si impegnano a:

### **Responsabilità**

- fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

### **Diligenza**

- svolgere l'attività con l'esattezza e la scrupolosità richieste dalle mansioni assegnate;
- impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni Destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- non utilizzare beni aziendali per esigenze personali, salvo casi di emergenza;
- osservare le disposizioni del Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica;
- non utilizzare i veicoli aziendali per incombenze personali e non trasportare persone estranee all'azienda, salvo espressa autorizzazione del responsabile.

### **Rispetto**

- adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri;
- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto; non consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;

### **Clima Aziendale**

- contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;

### **Rapporti con Clienti e Fornitori**

Nei rapporti d'affari ogni Destinatario è tenuto ad un comportamento rispettoso delle leggi ed improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Sono vietati:

- comportamenti che, seppur finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale, si traducono in atti contrari alle normative vigenti, alle procedure, ai regolamenti ed alle policy aziendali

implementati;

- pratiche di corruzione, favori illegittimi, sollecitazioni, dirette o indirette, tendenti ad ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura o comunque rivolti ad acquisire o riservare trattamenti di favore.

Nei rapporti con i Clienti, ogni Destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione degli stessi.

Quando richiesto, ogni Destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

La Società:

- si astiene da pratiche ingannevoli e, comunque, scorrette nella pubblicità ed in ogni altra comunicazione commerciale;
- garantisce la conformità dei prodotti immessi sul mercato ai requisiti cogenti di volta in volta applicabili.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono nel rispetto dei principi di concorrenza, obiettività, imparzialità, correttezza e si basano su una valutazione obiettiva di:

- qualità di beni e servizi;
- prezzo dei beni e servizi;
- capacità della controparte di garantire adeguata e tempestiva assistenza nei beni e servizi.

Inoltre, poiché PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. ha quale valore imprescindibile il rispetto della persona, tra i criteri considerati ai fini della scelta del Fornitore vi sono l'osservanza delle norme dettate a tutela dei lavoratori.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

I Destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi della Società.

In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il dipendente o collaboratore deve riferire al proprio responsabile o funzione competente e rifiutare.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, etc.) con la Pubblica Amministrazione non è consentito al personale incaricato dalla Società, interno ed esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. si impegna a tenere a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti dell'amministrazione finanziaria dello Stato.



PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, ispezioni, verifiche e controlli, etc.) con la Pubblica Amministrazione, non è consentito intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, anche per interposta persona, opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della Pubblica Amministrazione e loro familiari o conoscenti;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti;
- offrire o fornire omaggi e utilità in genere;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, sovvenzioni finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di Enti pubblici o della Comunità europea;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- accedere in modo non autorizzato a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati.

I rapporti con la stampa sono tenuti da funzioni autorizzate e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società.

Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti la Società senza autorizzazione dei responsabili competenti.

## **CRITERI GUIDA NELL'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ**

Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza delle informazioni societarie e delle registrazioni contabili. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di verità, trasparenza, completezza ed accuratezza.

Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano devono riferire la notizia all'Organismo di Vigilanza.

### **CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI**

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. attua politiche ambientali che hanno come obiettivo il rispetto della normativa vigente e la salvaguardia dell'ambiente esterno. La Società è, pertanto, impegnata a promuovere, anche nei confronti dei partner commerciali, la cultura della tutela ambientale e considera gli aspetti ambientali quali contenuti essenziali sia nella fase di definizione di nuove attività che di revisione di quelle esistenti.

### **STRUMENTI DI ATTUAZIONE**

PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. assicura la più ampia diffusione della conoscenza del Codice a tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante un programma di apposite attività di comunicazione e di diffusione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione di detto Codice, possono essere predisposte e realizzate, anche in base alle indicazioni del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ove nominato, un'attività di formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche di cui al presente Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori.

## CONFLITTO CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con previsioni contenute nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali della Società, il Codice prevarrà su qualsiasi tali previsioni.

## VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare. La loro violazione è pertanto sanzionata conformemente a quanto previsto nel Modello.

## GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La società adotta una politica di gestione delle segnalazioni in linea con le best practices nazionali ed internazionali di riferimento e nel rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari vigenti e si impegna a garantire che tutti i casi di non compliance segnalati siano conosciuti e gestiti dai competenti organi aziendali.

Nella gestione delle segnalazioni riguardanti i casi di non compliance, la Società si ispira ai seguenti principi:

- tutela del soggetto segnalante (whistleblower) e del soggetto segnalato da qualsiasi forma o atto di ritorsione e/o di discriminazione;
- tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- presa in carico e valutazione delle segnalazioni anonime, ove basate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- conservazione dei dati relativi ad eventuali segnalazioni su appositi supporti elettronici ed in aree con accessi limitati e consentiti solo previa specifica autenticazione.

Fermo restando quanto sopra, in ogni caso, i Collaboratori della società e le Terze Parti possono denunciare qualsiasi situazione di non compliance di cui dovessero venire a conoscenza in esecuzione della propria attività all'Organismo di vigilanza di PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A. compilando il form sul portale di gestione delle segnalazioni, raggiungibile dal seguente link:

<https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=a4ZHqD&c=-1&language=ita>

oppure, per posta ordinaria, all'indirizzo:

*PREZERO POLYMERS ITALY S.p.A., c.a. Organismo di Vigilanza, via dell'Artigianato, 3 – Fonte (TV)*

## SANZIONI

L'osservanza del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e dalle Terze Parti. Essa si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede.

In particolare, la violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Essa potrà altresì comportare il risarcimento dei danni prodottisi a carico della Società. Parimenti, per quanto riguarda il personale non dipendente e le Terze Parti, la violazione delle norme del presente Codice costituisce inadempimento grave delle rispettive obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.

Essa potrà altresì comportare il risarcimento dei danni prodottisi a carico della Società.

**Prezero Polymers Italy S.p.A.**

*Il Consiglio di Amministrazione*