

## CODICE ETICO AZIENDALE

### INTRODUZIONE

Caldara Plast s.r.l. è un'impresa familiare attiva fin dal 1963 nel settore del recupero, della lavorazione e della rigenerazione di materie plastiche. La mission di Caldara Plast s.r.l. è:

- ridurre il rifiuto plastico non recuperabile ai minimi termini,
- promuovere la cultura dell'utilizzo di materiale rigenerato, riducendo notevolmente l'utilizzo delle materie prime vergini.

Caldara Plast s.r.l. sviluppa i suoi prodotti attenendosi ai principi di correttezza dei rapporti commerciali e alle leggi sul lavoro in particolare quelle riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro, favorendo la collaborazione tra dipendenti e il rispetto della dignità della persona nonché la valorizzazione professionale. Si impegna a rispettare allo stesso tempo l'ambiente e le sue risorse naturali, al fine di garantire ai clienti che i prodotti a loro forniti soddisfino alti standard di qualità e provengano da una catena del valore equa e rispettosa. Garantisce agli stakeholder il rispetto delle normative, la trasparenza e l'efficacia delle sue azioni.

### IL CODICE ETICO AZIENDALE

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da Caldara Plast s.r.l. e dai suoi collaboratori.

Il Codice Etico Aziendale costituisce elemento fondamentale del complesso di norme interne e procedure adottato da Caldara Plast s.r.l. Il Codice Etico si applica a Caldara Plast s.r.l. ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Caldara Plast s.r.l.; l'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Caldara Plast s.r.l. ha guadagnato negli anni una posizione di rilievo nel settore, grazie alla propria capacità, competenza ed indipendenza e attraverso il rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà e buon senso, che sono il cuore della filosofia e dei valori della Società, e degli standard aziendali. Tutti i rapporti con dipendenti, partner, concorrenti, fornitori, clienti e colleghi devono basarsi su questi valori.

Questo documento non è inteso ad affrontare ogni caso in cui si è chiamati ad operare, ma vuole ricordare ad ognuno ha la necessità di attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Caldara Plast s.r.l. reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà. Tutti gli aspetti del nostro lavoro devono basarsi sui più elevati standard etici.

### RAPPORTI DI LAVORO

Caldara Plast S.r.l.:

- ❖ Si astiene dall'utilizzare il lavoro minorile o dal consentire qualsiasi forma di sfruttamento dei minori, ossia rispetta l'età legale minima per lavorare vigente nel paese, con riferimento all'età in cui si conclude l'istruzione obbligatoria; adegua opportunamente le mansioni, gli orari e le condizioni di lavoro all'età e alle capacità dei dipendenti.
- ❖ Vieta il lavoro forzato o obbligatorio adoperandosi in ogni modo possibile per controllare che tutti i dipendenti lavorino volontariamente, senza essere soggetti a minacce di punizione o ritorsione o all'imposizione del lavoro come mezzo per ripagare un debito.
- ❖ Mantiene un rapporto di lavoro reciproco e contrattuale, che specifichi in dettaglio gli aspetti dei ruoli e delle responsabilità di ciascun dipendente.
- ❖ Si aspetta dai propri dipendenti un corretto impegno al lavoro, in particolare:
  - imponendo un orario di lavoro conforme alle leggi vigenti;
  - proponendo pause e periodi di riposo ragionevoli e regolari;
  - concedendo ferie, assenze per malattia o congedi parentali nel rispetto delle leggi vigenti.
- ❖ Preserva la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

- ❖ Proibisce la discriminazione o le molestie sul luogo di lavoro adoperandosi affinché le decisioni di assunzione siano basate su criteri pertinenti e obiettivi e utilizzando pratiche di assunzione eque indipendentemente dall'appartenenza etnica, dal colore della pelle, dall'origine nazionale, dall'adesione a partiti politici, dalla lingua, dalla partecipazione o appartenenza sindacale, dal sesso, dall'età, dalla religione, dalla disabilità o dall'orientamento sessuale effettivo o percepito del lavoratore; offrendo pari retribuzione per ruoli equivalenti a prescindere dai suddetti criteri; mettendo a disposizione un ambiente di lavoro e un'atmosfera di rispetto e dignità.
- ❖ Definisce misure disciplinari corrette ma efficienti, istituendo un meccanismo per ascoltare, giudicare e dirimere eventuali vertenze.
- ❖ Promuove un ambiente favorevole allo sviluppo di relazioni tra i dipendenti incoraggiandone il coinvolgimento.

### **RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI**

Caldara Plast S.r.l. si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato rispondente ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 che descrivono le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti di Caldara Plast S.r.l. devono svolgere le proprie attività.

La Direzione è direttamente impegnata e tutte le funzioni aziendali sono attivate affinché la collaborazione e l'applicazione del Sistema di Gestione Integrato sia massima da parte di tutto il personale.

Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura della responsabilizzazione che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Caldara Plast S.r.l. e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

### **CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutti i dipendenti di Caldara Plast S.r.l. sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Non è consentito quindi, a titolo esemplificativo, detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alle certificazioni dei conti. Inoltre, tutti i dipendenti devono essere liberi dall'influenza di considerazioni personali quando rappresentano la società in operazioni con partner esterni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la Direzione.

### **TUTELA DEI BENI AZIENDALI**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati, ivi inclusi quelli impiegati per lo svolgimento delle proprie mansioni (a puro titolo esemplificativo citiamo macchinari e attrezzature, sistemi di sicurezza, auto, telefoni, computer, sistemi informativi in generale), nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. L'utilizzo di tutti i beni aziendali messi a disposizione di Caldara Plast S.r.l. deve essere funzionale e appropriato allo svolgimento delle specifiche attività lavorative.

### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E RISERVATEZZA**

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia

all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e i limiti aziendali.

### **SALUTE e SICUREZZA**

Caldara Plast s.r.l. garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n. 81/2008.

È considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008.

Caldara Plast S.r.l. ha definito una politica per la qualità, la sicurezza e l'ambiente che si impegna a perseguire.

Caldara Plast S.r.l.:

- ❖ mette a disposizione strutture sicure, adatte e igieniche mantenendole pulite e funzionali;
- ❖ conduce un'analisi dei rischi e introduce misure mirate per prevenire gli incidenti e proteggere i dipendenti rivedendo regolarmente i rischi di base identificati e correggendoli in maniera tempestiva; svolgendo esercitazioni di intervento in emergenza e migliorando i processi; riducendo al minimo le cause di pericolo nell'ambiente di lavoro; fornendo i dispositivi di protezione personale adeguati necessari per ogni attività; adoperandosi per ridurre continuamente i tassi di incidente
- ❖ organizza formazioni sulla salute e sicurezza facendo sì che i contenuti delle formazioni siano rivisti e aggiornati regolarmente e che tutti i dipendenti ricevano una formazione adeguata ai compiti loro richiesti.
- ❖ identifica e riduce il rischio di infortuni sul lavoro mettendo in atto appropriate procedure di emergenza tramite:
  - valutazione dei rischi,
  - identificazione dei pericoli,
  - frequenti valutazione dell'efficacia dei piani di intervento in emergenza.
- ❖ Comunica in maniera completa ed efficace gli aspetti di salute e sicurezza ambientale attraverso riunioni interne e programmi di formazione e incoraggia un feedback che contribuisca a migliorare questi programmi a tutti i livelli dell'organizzazione.

### **AMBIENTE**

Caldara Plast s.r.l. è attiva da oltre 50 anni in un settore strettamente legato all'ambiente e da anni è riconosciuta come un modello capace di integrare innovazione e sostenibilità come scelta strategica di competitività nell'ambito dell'economia circolare.

Caldara Plast S.r.l. è attenta alla salvaguardia del contesto ambientale e sociale e gestisce gli impatti ambientali correlati alla propria attività, sia in termini di prodotto che di processi e tecnologie produttive, nel rispetto delle disposizioni di legge e con una politica di investimenti sostenibili anche al fine di ridurre l'impatto ambientale mediante innovazioni tecnologiche.

Caldara Plast s.r.l.:

- ❖ Agisce in maniera da ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente:
  - svolgendo valutazioni sull'impatto ambientale;
  - riducendo attivamente il consumo di energia e acqua, la produzione dei rifiuti e le emissioni;
  - utilizzando controlli di processo per ridurre al minimo l'impatto delle acque reflue, delle emissioni atmosferiche e delle sostanze chimiche;
  - limitando l'impatto delle sorgenti di rumore, odore, luce o vibrazioni sull'ambiente;
  - adottando un approccio di miglioramento continuo in tutti gli aspetti dell'azienda;
  - comunica in maniera completa ed efficace a tutti i livelli organizzativi le politiche ambientali adottate incoraggiando feedback migliorativi.

### **PROTEZIONE DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI**

Caldara Plast S.r.l. rispetta la privacy e protegge le informazioni personali riservate:

- ❖ trattando i dati personali nel rispetto della legge e con correttezza;

- ❖ raccogliendo e utilizzando dati personali a fini espliciti e legittimi;
- ❖ assicurando che i dati personali siano adeguati, pertinenti e non eccessivi rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e/o successivamente trattati;
- ❖ mantenendo dati personali corretti e aggiornandoli quando necessario;
- ❖ assicurando la possibilità per gli interessati di correggere, rimuovere o bloccare i dati non corretti che li riguardano;
- ❖ evitando di conservare dati personali per più tempo di quanto strettamente necessario;
- ❖ proteggendo i dati personali dalla distruzione, perdita, alterazione o divulgazione accidentale o illecita;
- ❖ attuando misure di sicurezza e protezione appropriate per i dati personali.

### **RAPPORTO CON I FORNITORI**

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore. Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La selezione dei Fornitori deve essere garantita attraverso il rispetto di parametri di obiettività, etica, qualità, convenienza ed equità nel prezzo, rispetto della concorrenza, imparzialità, capacità ed efficienza tali da permettere di impostare un rapporto, garantendo in sede di selezione una rosa adeguata e sufficiente di candidati.

Per quanto riguarda l'acquisto di macchinari ed attrezzature i fornitori vengono selezionati anche in funzione della rispondenza dei prodotti alle normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

In caso di affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'Azienda o rientranti nel ciclo produttivo della medesima o nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, deve essere verificata l'idoneità tecnico professionale dei soggetti terzi, in conformità agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore nello svolgimento della propria attività per Caldara Plast s.r.l. adotti comportamenti non in linea con i principi generali e valori del presente codice e dei requisiti di sicurezza, ambiente e qualità, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### **RAPPORTO CON I CLIENTI**

L'attenzione alla soddisfazione del Cliente rappresenta il principio guida nella gestione delle relazioni con lo stesso. Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i Clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati alla piena trasparenza e correttezza ed al rispetto delle leggi.

Ne consegue che tutti coloro che sono direttamente coinvolti nella relazione con i clienti devono fornire informazioni esaurienti, chiare, accurate e veritiere sui prodotti ed i servizi forniti. Caldara Plast s.r.l. sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, vieta di instaurare e mantenere rapporti commerciali con soggetti implicati in attività illecite e comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

I contratti, gli accordi, gli ordini e le comunicazioni alla clientela devono rispettare i seguenti principi affinché non risultino ingannevoli o non veritieri:

- ❖ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- ❖ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- ❖ conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- ❖ completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

### **RAPPORTO CON GOVERNI E AUTORITA' DI REGOLAMENTAZIONE E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Oltre ad operare in conformità con le leggi e le regolamentazioni in vigore ed a mantenere un rapporto costruttivo ed aperto con governi e autorità, Caldara Plast s.r.l. intende mantenere rapporti corretti e trasparenti con la pubblica amministrazione intesa come qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa

indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

## **ETICA E ANTICORRUZIONE**

Caldara Plast S.r.l.:

- ❖ Svolge la propria attività nel rispetto di standard di etica elevati rispettando tutte le leggi e i regolamenti applicabili a qualsiasi livello, sia nazionale che locale.
- ❖ Evita ed elimina le pratiche e i comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le leggi antitrust in ogni luogo in cui intrattiene scambi commerciali.
- ❖ Segue una rigida politica anticorruzione vietando qualsiasi atto di corruzione o concussione, sia attivo che passivo, direttamente o tramite intermediari o terzi che li rappresenta; adoperando una ragionevole cura nella selezione di terzi o di intermediari incaricati di trattare o interagire per suo conto.

## **CONDOTTA AZIENDALE**

Caldara Plast S.r.l.:

- ❖ Rispetta i requisiti di base in materia di proprietà intellettuale e riservatezza proteggendo i prodotti e astenendosi dal rivelare informazioni riservate su di essi, rispettando la riservatezza del rapporto commerciale con i Clienti.
- ❖ Si assicura il rispetto di questo Codice in ogni fase della produzione e richiede ai propri fornitori lo stesso rispetto.

## **TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E SOCIETARIE**

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato ogni operazione, transazione, attività contabile deve essere registrata, tracciabile e verificabile e deve quindi essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta.

Ogni azione, operazione o transazione deve quindi essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili; deve inoltre essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima e coerente.

Ciascun individuo coinvolto in queste attività deve collaborare affinché i fatti di gestione siano correttamente e tempestivamente riportati in contabilità.

Tutti coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni dell'informativa e della documentazione di supporto devono riferire i fatti al proprio responsabile ed alla Direzione.

Tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano la propria attività nella gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Società non devono tenere comportamenti che, in qualsiasi modo, possano impedire l'attività di controllo e di revisione di competenza degli organi preposti. È quindi tassativamente vietato occultare materiali e/o documenti al fine di depistare, impedire od ostacolare le specifiche attività di controllo.

## **APPLICAZIONE E MONITORAGGIO**

Il presente Codice Etico è stato approvato dalla Direzione di Caldara Plast S.r.l. le eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvate dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati. Caldara Plast S.r.l. si impegna a far rispettare le norme del presente Codice.

Caldara Plast S.r.l. è in possesso di tutte le procedure, gli strumenti e gli indicatori interni di misurazione necessari per garantire l'aderenza ai principi elencati nel presente codice e mantiene la documentazione atta a dimostrare la compliance.

### **VIOLAZIONI E SEGNALAZIONI**

Qualsiasi soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza o di una condotta che violi il Codice stesso è tenuto a farne tempestiva segnalazione al proprio responsabile e/o alla Direzione. La Società provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice.

La Direzione si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

La Direzione definisce le azioni da intraprendere nell'eventualità di una violazione del presente Codice. Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice. Per stabilire quali siano le azioni appropriate da intraprendere in ogni singolo caso, si dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se quest'ultima sia riconducibile ad un episodio isolato oppure si sia ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto in questione sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato. Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari anche gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti che siano a conoscenza di una violazione e non agiscano tempestivamente per segnalare o correggerla e gli stessi che ordinino o approvino le violazioni.

### **CONOSCENZA E DIFFUSIONE**

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne alla Società per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene affisso nelle bacheche aziendali. L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

Il Codice Etico è reso fruibile in qualsiasi momento a tutto il personale ed è responsabilità di ciascun dipendente consultare l'ufficio del Personale per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.