

CODICE ETICO



Documento approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Cartiera Ca-Ma Srl in data 8 marzo 2013, rev. n. 1 del 07/02/2017

[QUESTA PAGINA È STATA LASCIATA INTENZIONALMENTE IN BIANCO]

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Premessa	4
1.2 La Storia di Cartiera Ca-Ma.....	4
1.3 Cartiera Ca-Ma: la struttura societaria, la <i>governance</i> e l'Organigramma.....	5
2. I PRINCIPI DI CARTIERA CA – MA.....	6
2.1 I Principi e le regole etiche fondamentali.....	6
2.1.1 Legalità	6
2.1.2 Onestà e correttezza	6
2.1.3 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	6
2.1.4 Riservatezza delle informazioni.....	7
2.2 I Principi di condotta nei rapporti interni	7
2.2.1 Risorse umane e gestione del personale.....	7
2.2.2 Conflitti d'Interesse	8
2.2.3 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori	8
2.3 Principi nelle attività contabili e finanziarie.....	9
2.3.1 RegISTRAZIONI contabili	9
2.3.2 Antiriciclaggio	9
2.3.3 Gestione dei flussi di denaro.....	9
2.4 Principi di condotta nei rapporti con l'esterno.....	10
2.4.1 Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità	10
2.4.2 Terzi	10
2.5 Principi nei rapporti con la Collettività.....	11
2.5.1 Politica ambientale e certificazione ISO 14001	11
2.5.2 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	12
2.5.3 Partecipazione ad attività antisociali e criminali.....	12
3. Comunicazione, formazione e aggiornamento	12
4. Violazioni del Codice Etico.....	13
4.1 Violazioni commesse dai Dipendenti	13
4.1.1. Violazioni del Decreto Legislativo 81/2008 commesse dai Dipendenti.....	13
4.2 Violazioni commesse dai Collaboratori Esterni.....	13

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Cartiera Ca-Ma S.r.l. (di seguito, per brevità, “Cartiera Ca-Ma” o “la Società”) è consapevole di contribuire con il proprio operato al processo di sviluppo dell’economia italiana e alla crescita del paese civile.

La Società crede fermamente nel valore del lavoro e considera la legalità, la trasparenza dell’agire, la correttezza e il rispetto della dignità della persona presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Cartiera Ca-Ma da sempre opera nella convinzione che solo mediante il rispetto di alcuni valori etici fondamentali si possa conseguire il successo dell’impresa e, proprio per questo motivo, ha scelto che le proprie attività fossero ispirate al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico che rappresenta, tra l’altro, il fondamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni (di seguito, collettivamente, “i Destinatari”) sono tenuti ad operare secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico di Cartiera Ca-Ma.

La convinzione di operare a beneficio di Cartiera Ca-Ma non può in alcun modo giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i dispositivi legislativi, con i principi del Codice Etico o con le prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento e il prestigio stesso della Società.

1.2 La Storia di Cartiera Ca-Ma

Cartiera Ca-Ma nasce nel 1966 e nel corso degli anni si afferma come una delle realtà più importanti nel panorama nazionale ed internazionale della produzione e della lavorazione del cartone riciclato per la produzione di scatole rivestite.

Core business della Società è la produzione del cartone teso – non accoppiato – finalizzato alla realizzazione delle scatole rivestite principalmente per i settori della calzatura, camiceria, giochi da tavolo (*puzzles*) e profumeria.

Cartiera Ca-Ma ha una capacità produttiva di 130 Ton /giorno e circa il 60 % della produzione è rivolta al mercato Europeo.

Oltre alla produzione del cartone, l’Azienda si è specializzata anche in alcune fasi della sua lavorazione, volte ad offrire un servizio sempre più diretto alla fidelizzazione ed alla soddisfazione del Cliente finale.

Accoppiatura, fustellatura e logistica possono infatti essere considerati come elementi distintivi di Cartiera Ca-Ma.

L'accoppiatura consiste nella possibilità di accoppiare il foglio di cartone a carta – bianca o colorata, in base alle diverse esigenze del Cliente – in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario avere il prodotto finito colorato o stampato anche all'interno.

La fustellatura offre al Cliente la possibilità di ricevere un semilavorato pronto per essere rivestito, senza dover considerare eventuali scarti o fasi di lavorazione interne.

La logistica, grazie agli ampi spazi dedicati ai magazzini, consente al Cliente finale di programmare la propria produzione potendo contare su un servizio di consegne su base "call-off" con tempi di reazione decisamente ridotti.

Qualità del prodotto e del servizio e serietà nell'interpretare ed assecondare le esigenze del Cliente, hanno permesso all'Azienda di essere riconosciuta non solo come fornitore affidabile ma, in molti casi, come Partner essenziale con cui relazionarsi e confrontarsi per affrontare e risolvere al meglio le sfide imposte da un mercato sempre più esigente.

1.3 Cartiera Ca-Ma: la struttura societaria, la *governance* e l'Organigramma

Cartiera Ca-Ma, con sede legale a Vigevano (PV) e stabilimento a Lallio (BG), è una società a responsabilità limitata operante nel settore della lavorazione della carta da macero per la produzione del cartone.

La Società è retta da un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale caratterizzato dalla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; il controllo contabile è demandato al Collegio Sindacale.

Gli organi societari sono, ad oggi, così composti:

- Assemblea generale dei soci: sei soci;
- Consiglio di Amministrazione: sei membri tra cui, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e quattro Consiglieri;
- Collegio Sindacale: composto da cinque membri tra cui, il Presidente del Collegio Sindacale, due Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti.

Le principali funzioni aziendali sono visualizzate in un organigramma approvato dalla Società che ne delinea anche i rapporti gerarchici e di riporto.

La Società inoltre è dotata di una struttura organizzativa idonea ed appositamente formata in materia della sicurezza e della salute sul lavoro e, in particolare:

- Il ruolo del Datore di lavoro è individuato nella persona dell'Amministratore Delegato della Società;

- È stata conferita un'ampia delega a favore di un dipendente della Società che ricopre il ruolo di Delegato per la sicurezza;
- Le figure con funzioni di consulenza per la costruzione ed il corretto funzionamento delle policy in tema di salute e sicurezza sul lavoro sono:
 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - Il Medico Competente;
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) viene nominato dai lavoratori, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 47 del D. Lgs. 81/08.

2. I PRINCIPI DI CARTIERA CA – MA

Cartiera Ca – Ma ispira la propria operatività ad una serie di principi a cui i Destinatari del presente Codice sono tenuti a uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività.

La Società non tollera comportamenti illegali o non conformi ai Principi descritti all'interno del presente Codice o ai presidi indicati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

2.1 I Principi e le regole etiche fondamentali

2.1.1 Legalità

Cartiera Ca-Ma opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolge la propria attività, nonché del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I Destinatari del Codice Etico e, in generale chiunque agisca in nome e per conto della Società, sono tenuti al rispetto della normativa vigente e non è in nessun caso accettabile un comportamento in contrasto a quanto disposto dalla legge, nemmeno se posto in essere con l'intento di perseguire o realizzare un interesse di Cartiera Ca-Ma.

La Società, pertanto, non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale Principio.

2.1.2 Onestà e correttezza

Cartiera Ca-Ma imposta le relazioni con gli *stakeholders* nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non onesto. I Destinatari del presente Codice non dovranno accettare omaggi, doni e utilità offerti con l'intenzione di indirizzare la propria condotta.

2.1.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

Cartiera Ca-Ma si impegna a diffondere, all'interno e all'esterno, informazioni **chiare, precise,**

accurate e comprensibili per consentire ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa.

Con particolare riferimento alla gestione di tutti i flussi finanziari, la Società opera nel pieno rispetto del principio della trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

La comunicazione interna ed esterna deve essere altresì ispirata dalla tutela del *know how* e dei beni della Società.

2.1.4 Riservatezza delle informazioni

Cartiera Ca-Ma assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza nell'ambito della propria attività. Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti (in particolare coloro che sono autorizzati al trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari ai sensi del D. Lgs 196/03) ed i Collaboratori Esterni porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

2.2 I Principi di condotta nei rapporti interni

2.2.1 Risorse umane e gestione del personale

Cartiera Ca-Ma ripudia ogni sorta di discriminazione, lavoro coatto o minorile e non tollera in alcun modo la violazione di diritti umani.

Cartiera Ca-Ma promuove il rispetto della persona umana, in tutte le sue forme come valore centrale della propria attività: ciò in tutti gli ambiti e senza distinzione di sesso, nazionalità, residenza, religione, senza alcuna discriminazione e rispetta i lavoratori tutti in quanto esseri umani e titolari di diritti inviolabili costituzionalmente garantiti, salvaguardandone l'integrità psico-fisica ed evitando qualsiasi comportamento che possa integrare ipotesi di sfruttamento; allo stesso modo, nella selezione delle imprese a cui appalta taluni servizi, la Società verifica che queste operino perseguendo gli stessi valori e che rispettino con lo stesso livello di attenzione i propri lavoratori.

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di Cartiera Ca-Ma e, pertanto, la professionalità e la dedizione dei Dipendenti sono valori fondamentali per la realizzazione dell'azienda.

Cartiera Ca-Ma si impegna costantemente a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

Cartiera Ca-Ma offre pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche

qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto seleziona, assume e gestisce i Dipendenti e i Collaboratori Esterni esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

La Società si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale nel rispetto delle leggi vigenti e dei diritti dei lavoratori, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

I Dipendenti devono rispettare le regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro e, in ogni caso, devono porre particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi, segnalandole al proprio responsabile gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

2.2.2 Conflitti d'Interesse

Tutti i Dipendenti, anche in virtù di quanto previsto dall'art. 2105 cod. civ., sono tenuti ad osservare un atteggiamento corretto nei confronti della Società ed hanno l'obbligo di evitare conflitti tra il proprio interesse e quello della Cartiera Ca-Ma.

2.2.3 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

Cartiera Ca-Ma si impegna a preservare con il massimo impegno la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro adottando le misure più opportune onde evitare rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Cartiera Ca-Ma sono tenuti a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, nonché segnalare tempestivamente ogni eventuale carenza ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili.

Cartiera Ca-Ma programma la prevenzione e si impegna a diffondere tra tutti i Dipendenti la cultura della sicurezza anche attraverso una capillare attività di formazione e informazione.

I Dipendenti devono attenersi alle regole di prudenza nell'esercizio delle proprie mansioni, osservare scrupolosamente le normative anti-infortunistiche, nonché le disposizioni contenute nelle procedure aziendali specifiche, agendo, nello svolgimento del proprio lavoro, con diligenza e correttezza.

La Società, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 81/08, opera con lo scopo di:

- a) Eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) Valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) Ridurre i rischi alla fonte;
- d) Rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del

lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- e) Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) Programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g) Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

2.3 Principi nelle attività contabili e finanziarie

2.3.1 RegISTRAZIONI contabili

Cartiera Ca-Ma osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni.

Nell'attività contabile relativa alla gestione della Società, il personale preposto nonché il personale della sede legale sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

2.3.2 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e, a tal fine, si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

2.3.3 Gestione dei flussi di denaro

Ciascun amministratore, Dipendente e Collaboratore Esterno di Cartiera Ca-Ma non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

A tal fine devono sempre essere verificate in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e Fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Gli affari sociali e, in generale, la gestione dei flussi finanziari, devono essere improntati al rispetto totale dei Valori e dei Principi richiamati dal presente Codice Etico. La Società vigila attraverso tutte le proprie funzioni di Controllo sul rispetto di tali Valori e Principi, con particolare riferimento alla gestione dei flussi di denaro, vengano rigidamente rispettati.

2.4 Principi di condotta nei rapporti con l'esterno

2.4.1 Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità

Cartiera Ca-Ma opera in genere con i propri clienti e con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con i Funzionari Pubblici (Italiani o Stranieri), sono intrattenute da soggetti a ciò preposti e formalmente autorizzati, che operano con integrità e correttezza e nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori esterni devono astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi di Cartiera Ca-Ma attraverso il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di un Soggetto Pubblico o privato.

Quanto sopra descritto non può essere eluso tramite forme indirette di illecita contribuzione ed infatti è fatto divieto di i) effettuare spese di rappresentanza non giustificate; ii) promuovere false sponsorizzazioni, forniture o consulenze iii) fornire, promettere di fornire o sollecitare documenti riservati; iv) esibire documenti o dati falsi o v) tenere un comportamento ingannevole tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore ed orientarla indebitamente a favore di Cartiera Ca-Ma.

I Destinatari del presente Codice che ricevessero richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte azioni, devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza istituito a norma del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, "OdV") e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni¹.

Omaggi verso rappresentanti del Comune, della Provincia, della Regione, di Enti pubblici in genere nonché di altri Pubblici Ufficiali e dipendenti Pubblici saranno consentiti solo quando di valore simbolico e comunque non espressamente vietati.

2.4.2 Terzi

I rapporti con i Terzi (Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori Esterni, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico in cui Cartiera Ca-Ma opera) dovranno essere intrattenuti con lealtà, professionalità, trasparenza e correttezza, nella tutela degli interessi di Cartiera Ca-Ma.

Eguale lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei Terzi.

I rapporti con i Clienti sono orientati alla massima efficienza e qualità del servizio ed ai Fornitori dev'essere garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza.

Il mantenimento del rapporto di fornitura è legato esclusivamente a parametri oggettivi e

¹ L'Organismo di Vigilanza può essere notiziato all'indirizzo *mail*: odv@cartieracama.it

imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità/qualità per Cartiera Ca- Ma.

Anche i Collaboratori Esterni devono attenersi ai principi sanciti dal Codice Etico.

I Destinatari del presente Codice devono informare l'OdV delle eventuali violazioni commesse anche da parte dei Terzi.

Gli accordi di collaborazione e consulenza a vario titolo devono essere redatti in forma scritta e il compenso è strettamente commisurato alle prestazioni indicate nell'accordo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi di Cartiera Ca-Ma.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione, in genere, potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni chiamati a fornire qualsiasi notizia riguardante obiettivi di Cartiera Ca-Ma in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dai soggetti preposti.

Gli Amministratori, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine di Cartiera Ca-Ma, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

2.5 Principi nei rapporti con la Collettività

2.5.1 Politica ambientale e certificazione ISO 14001

Cartiera Ca-Ma pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente patrimonio di tutti, da tutelare e difendere, pertanto pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

La Società è consapevole del fatto che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente sotto il profilo della sensibilità ambientale.

Il rispetto della Politica ambientale da parte di Cartiera Ca-Ma si traduce:

- i. Nella previsione di sistemi di gestione certificati attraverso lo *standard* internazionale ISO 14001, adottato dalla Società nel mese di maggio 2016;
- ii. Nell'impiego di mezzi e di tecnologie che non danneggino l'ambiente, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Pertanto ciascun Destinatario del presente Codice, nello svolgimento delle proprie attività lavorativa, deve impegnarsi ad applicare criteri di cautela e prevenzione nei confronti dell'ambiente e della sua biodiversità.

2.5.2 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Cartiera Ca-Ma si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, non eroga contributi di alcun genere, diretti o indiretti in alcuna forma, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né dei relativi rappresentanti o candidati.

2.5.3 Partecipazione ad attività antisociali e criminali

Cartiera Ca-Ma ripudia qualsivoglia attività antisociale e criminale e, pertanto, la stessa non dovrà far parte in alcun modo di tali fenomeni.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Cartiera Ca-Ma non possono in alcun modo intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali che minacciano la Società o la vita dei cittadini.

Cartiera Ca-Ma, a fronte di domande estorsive provenienti da soggetti antisociali o criminali, rifiuterà categoricamente qualsiasi compromesso, astenendosi altresì da esborsi di denaro o altre prestazioni.

3. Comunicazione, formazione e aggiornamento

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul sito internet www.cartieracama.it.

Una copia cartacea del Codice, nella versione più aggiornata, viene consegnata a tutti i Dipendenti al momento dell'assunzione e ai Collaboratori Esterni all'atto dell'assunzione dell'incarico.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i Collaboratori della Società, verrà predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

La Società si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

A tale scopo, nelle lettere d'incarico e negli accordi negoziali con i soggetti terzi, è prevista l'introduzione di clausole e/o dichiarazioni sia per formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia per disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e/o necessario.

4. Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i Dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Cartiera Ca-Ma.

E' compito del Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, assicurare che i principi del Codice Etico siano rispettati.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento di tali obbligazioni, e sarà sanzionata, a prescindere dalla loro eventuale rilevanza penale, in accordo a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

4.1 Violazioni commesse dai Dipendenti

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

4.1.1. Violazioni del Decreto Legislativo 81/2008 commesse dai Dipendenti

Ciascun Dipendente di Cartiera Ca-Ma è tenuto ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite, ai sensi del D. Lgs. 81/08, dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.

E' obbligo di ciascun Dipendente partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro, oltre che di utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione.

Ogni comportamento posto in essere dai Dipendenti in violazione del predetto Decreto Legislativo 81/2008, oltre a comportare per il Dipendente l'applicazione delle sanzioni di cui al Decreto stesso, costituirà altresì una violazione del Codice Etico, con la conseguente applicazione di quanto previsto all'Art. 4.1 che precede.

4.2 Violazioni commesse dai Collaboratori Esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni (Consulenti, Fornitori, *Partner*) in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali ex art. 1456 cod. civ. inserite nelle lettere di incarico, la

risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.