



CODICE ETICO

Approvato con Documento approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Cartiera Ca-Ma S.r.l.
e di Cartiera Marchigiana S.r.l. in data 19 luglio 2023.

[QUESTA PAGINA È STATA LASCIATA INTENZIONALMENTE IN BIANCO]

Sommario

2. INTRODUZIONE	5
2.1 PREMESSA	5
2.2 LA STORIA.....	5
3. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI:	9
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO:.....	12
4.2 TERZI.....	13
4.3 TUTELA AMBIENTALE E CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 14001:2015.....	13
4.4 PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.....	15
4.5 PARTECIPAZIONI AD ATTIVITA' ANTISOCIALI E CRIMINALI	15
5. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	15
6. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
6.1 WHISTLEBLOWING.....	16
7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: LE SANZIONI	16
7.1 VIOLAZIONI COMMESSE DAI DIPENDENTI.....	16
7.2 VIOLAZIONI COMMESSE DAI TERZI	16

1. GUIDA ALLA LETTURA

MISSIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI

La missione di Cartiera Ca-Ma e di Cartiera Marchigiana è rendere il miglior servizio possibile ai clienti attraverso i servizi offerti. Il lavoro delle Società si fonda sul rispetto di principi etici che ispirano ogni azione e comportamento posto in essere.

A CHI È RIVOLTO

Il Codice Etico si rivolge a Soci, Membri del Consiglio di Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti e a tutti coloro che agiscono in nome e per conto delle Società, compresi consulenti, fornitori, appaltatori e *business partner*.

I NOSTRI VALORI E PRINCIPI

I valori a cui Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana si ispirano per definire le proprie azioni sono riconducibili ai concetti di legalità, integrità, sostenibilità, responsabilità e trasparenza.

LE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

Il Codice Etico rappresenta il cardine attorno a cui intrecciare le relazioni con gli *Stakeholder* e identifica i criteri di condotta da serbare nei rapporti con tutti i portatori di interesse, interni o esterni a Cartiera Ca-Ma S.r.l. e Cartiera Marchigiana S.r.l.

LE NORME DI ATTUAZIONE

Il Codice Etico è consultabile da tutti gli *Stakeholder*. Per la segnalazione di eventuali violazioni le Società hanno adottato appositi strumenti di comunicazione e l'accertamento di infrazioni alle regole di comportamento descritti nel presente Codice Etico costituisce motivo di inadempimento contrattuale.

2. INTRODUZIONE

2.1 PREMESSA

Cartiera Ca-Ma S.r.l. (di seguito anche "Cartiera Ca-Ma") e Cartiera Marchigiana (di seguito anche "Cartiera Marchigiana") operano da sempre nella convinzione che solo mediante il rispetto dei valori etici fondamentali si possa conseguire il successo dell'impresa.

Proprio per tale ragione, le attività aziendali delle Società sono ispirate al rispetto dei principi riepilogati nel Codice Etico (di seguito anche Codice) che costituisce, tra l'altro, una componente essenziale dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modelli") ex D.Lgs 231/01 adottati dalle Società.

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 e Cartiera Marchigiana.

La convinzione di operare a beneficio delle Società non può in alcun modo giustificare comportamenti in contrasto con la Legge, con i principi del Codice Etico o con le prescrizioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento e il prestigio stesso delle Società.



2.2 LA STORIA

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana nascono rispettivamente nel 1966 e nel 1961 e nel corso degli anni si affermano come due 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 delle 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, mentre Cartiera Marchigiana ha una capacità produttiva di circa 110 Ton/giorno e si rivolge principalmente al mercato Italiano.

Le Società si sono specializzate anche in alcune fasi della lavorazione del cartone, 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 delle Società.

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 a Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana di essere riconosciute non solo come fornitori affidabili ma, in molti casi, come Partner essenziali con cui relazionarsi e confrontarsi per affrontare e risolvere al meglio le sfide imposte da un mercato sempre più esigente.

Negli ultimi anni, infine, le Società hanno sentito la necessità di ripensare il proprio modello di *business* allo scopo di perseguire i *Sustainable Development Goals* (SDGs) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite.



Tutta la produzione sia Cartiera Ca-Ma che di Cartiera Marchigiana deriva da carta riciclata di prima qualità, e pertanto:

- per la produzione del cartone non vengono abbattuti alberi¹;
- riutilizzando la carta da macero derivante dalla raccolta differenziata, contribuiscono alla riduzione del quantitativo dei materiali da inviare in discarica, con conseguente vantaggio per lo smaltimento dei rifiuti.

Entrambe le Società investono costantemente nelle tecnologie di produzione al fine di ridurre il più possibile l'impatto ambientale e migliorare la qualità del prodotto.

Per la produzione sono utilizzati impianti di depurazione di ultima generazione per il trattamento dell'acqua con l'eliminazione delle sostanze inquinanti e della quantità d'acqua utilizzata.

Attraverso sistemi di monitoraggio dell'intero ciclo produttivo, infine, i consumi energetici sono ridotti al minimo.

2.3 I VALORI E PRINCIPI ETICI

Le Società operano nel rispetto di una serie di principi a cui i destinatari del presente Codice sono tenuti ad ispirare la propria condotta, serbando un comportamento corretto, imparziale, leale e trasparente, nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti. Le Società non ammettono comportamenti illegali o non conformi ai principi descritti all'interno del presente Codice o ai presidi indicati nei Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati.

I valori primari a cui le Società si ispirano e che guidano i comportamenti nella conduzione delle attività aziendali sono i seguenti:

LEGALITÀ E COMPLIANCE

Le Società operano nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti nel territorio in cui svolgono la propria attività, nonché nel presente Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati. I Destinatari del Codice Etico e, in generale, chiunque agisca in nome e per conto delle Società, sono tenuti al rispetto della normativa vigente e non è in nessun caso accettabile un comportamento in contrasto con quanto disposto dalla Legge, nemmeno se posto in essere con l'intento di perseguire o realizzare un interesse per le Società. Premesso quanto sopra, le Società non inizieranno o proseguiranno alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

ONESTÀ E CORRETTEZZA

Le Società impostano le relazioni con i propri *stakeholders* nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. I Destinatari del presente Codice non dovranno accettare od offrire omaggi, doni o qualsiasi altra utilità con l'intenzione di indirizzare in modo illecito la propria condotta o quella del destinatario.

¹ Sia Cartiera Ca-Ma che la Cartiera Marchigiana adottano lo *standard* internazionale FSC per l'esecuzione dei propri processi produttivi.

**TRASPARENZA E
COMPLETEZZA**

Diffusione, all'interno e all'esterno delle Società di informazioni chiare, precise, accurate e comprensibili per consentire ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con le Società stesse. Premesso quanto sopra, la comunicazione interna ed esterna deve essere ispirata alla tutela del *know how* e dei beni delle Società.

**RISERVATEZZA
DELLE
INFORMAZIONI**

Le Società assicurano la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali vengono a conoscenza nell'ambito della propria attività. I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e, nello specifico, coloro che sono autorizzati al trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari ai sensi del D.Lgs 196/03 nonché i Collaboratori Esterni sono tenuti a porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

SOSTENIBILITÀ

Creazione di valore sostenibile nel tempo per tutti gli *stakeholder* e capacità di creare progetti, opere e servizi sostenibili per il contesto di riferimento attraverso un utilizzo più efficiente delle risorse al fine di salvaguardare le aspettative e gli interessi delle generazioni future, nel pieno rispetto delle persone e dell'ambiente.

Entrambe le Società hanno ottenuto da un Ente terzo il Rating ESG con i quali si è confermata l'attenzione di Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana all'ambiente.

**PROFESSIONALITÀ
E
COLLABORAZIONE**

Valorizzazione e sviluppo delle capacità e competenze di ognuno, spirito di squadra, condivisione e confronto di idee.

INNOVAZIONE

Promozione della ricerca e dell'innovazione tramite lo sviluppo di nuove tecnologie e di applicazioni per sviluppare nuovi servizi quale leva fondamentale per uno sviluppo sostenibile del *business*.

RESILIENZA

Capacità di reagire con flessibilità, rapidità e intraprendenza ai cambiamenti del mercato.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI:

3.1 RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE

Le Società ripudiano ogni sorta di discriminazione, lavoro coatto o minorile e non tollerano in alcun modo la violazione di diritti umani.

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

Le Società si impegnano costantemente a sviluppare le competenze e a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti e Collaboratori, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

Le Società offrono pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento senza alcuna discriminazione in quanto selezionano, assumono e gestiscono i Dipendenti e i Collaboratori esclusivamente sulla base dell'effettiva competenza.

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana si adoperano 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.

3.2 MOLESTIE COMMESSE SUL LUOGO DI LAVORO

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana si impegnano a promuovere e a diffondere la cultura del rispetto della persona.

Ai Destinatari del Codice Etico sono vietati tutti i comportamenti integranti molestie sessuali o morali, perpetrati in qualsiasi forma o modo.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi, di carattere non esaustivo, di molestia sessuale, definita quale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità della persona nell'ambiente di lavoro:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- adozione di criteri sessisti in qualsiasi tipo di relazione interpersonale;
- contatti fisici indesiderati e inopportuni.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi, di carattere non esaustivo, di molestia morale, definita quale ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e posto in essere sistematicamente e abitualmente, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona:

- discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, politica;
- offese, intimidazioni, insulti, rimproveri che causino un danno all'immagine della persona in modo totalmente immotivato;
- minacce di licenziamento, dimissioni forzate, discriminazioni salariali, azioni che creano demotivazione o sfiducia nelle persone in modo del tutto immotivato;
- tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamenti indesiderati di mansioni con intento persecutorio, limitazioni di facoltà di espressione o eccessi di controllo.



3.3 CONFLITTI DI INTERESSE

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse delle Società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

I Destinatari e, in particolare, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse delle Società, i Destinatari devono garantire decisioni neutre e imparziali e, per tale ragione, devono rendere noti tutti i conflitti d'interesse.

3.4 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Le Società si impegnano 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 Destinatari sono tenuti a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza adottate in ciascuna Società, nonché a segnalare tempestivamente ogni eventuale carenza, ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili.

Le Società programmano la prevenzione e si impegnano 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.

Tutti i Dipendenti, a prescindere dalle loro mansioni, sono chiamati a contribuire alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso la partecipazione attiva alla gestione di tali aspetti.



Le Società, in ottemperanza all'art. 15 del D. Lgs. 81/08, operano con lo scopo di:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- 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;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3.5 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

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

Nell'attività contabile relativa alla gestione delle Società, il personale preposto è tenuto 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.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Le Società e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a rispettare tutte le normative in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria applicabili e le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche

Al pari, nella gestione della contabilità e a livello societario, le Società e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, curando con particolare attenzione la predisposizione del bilancio e degli altri documenti contabili, nel rispetto dei principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

Tutte le informazioni finanziarie, economiche e contabili devono risultare da adeguata documentazione che consenta, in ogni momento, di verificare il processo decisionale e autorizzativo. In ogni caso, Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana ribadiscono l'assoluto divieto di esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

Premesso quanto sopra, le Società:

- promuovono il principio di trasparenza nella tenuta della contabilità e nelle dichiarazioni fiscali;
- garantiscono un processo di qualifica delle controparti;
- garantiscono la tracciabilità *ex post* delle attività e dei relativi presidi di controllo;
- promuovono il principio di legalità, correttezza e trasparenza nelle scelte dei professionisti (interni o esterni) che gestiscono la *compliance fiscale*.

3.6 GESTIONE DEI FLUSSI DI DENARO E POLITICA ANTIRICICLAGGIO

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

Ciascun Socio, Amministratore, Dipendente e Collaboratore Esterno di Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana non dovrà mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione, la sostituzione o il trasferimento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

A tal fine le Società verificano, 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.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO:

4.1 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI E AUTORITÀ

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le Persone Fisiche o Giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio, la Magistratura, le Autorità di Pubblica Vigilanza.

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana operano sempre con la massima trasparenza e correttezza nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

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 nonché nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

I Destinatari del presente Codice 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, in generale, nonché al fine di promuovere o favorire interessi di Società 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 delle Società.

I Destinatari del presente Codice che dovessero ricevere richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte azioni, devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di Cartiera Ca-Ma o di Cartiera Marchigiana (o entrambi ove necessario) e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

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. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato dalle Società, nel rispetto delle vigenti procedure.

4.2 TERZI

I rapporti con i Terzi (Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori Esterni) dovranno essere intrattenuti con lealtà, professionalità, trasparenza e correttezza, nella tutela degli interessi delle Società.

Eguale lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei Terzi nei confronti delle Società.

I rapporti con i Clienti sono orientati alla massima efficienza e qualità del servizio e 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 imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità/qualità per Società.

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

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 delle Società.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione, in genere, potranno essere tenuti solo previo consenso del Consiglio d'Amministrazione.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni chiamati a fornire qualsiasi notizia riguardante obiettivi delle Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio d'Amministrazione.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti, e i Collaboratori Esterni si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine delle Società, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

4.3 TUTELA AMBIENTALE E CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 14001:2015

Le Società pongono la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considerano l'ambiente patrimonio di tutti, da tutelare e difendere, pertanto pongono il massimo impegno nell'orientare le proprie attività al rispetto di tali principi.

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana sono consapevoli del fatto che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più esigente sotto il profilo della sensibilità ambientale.

Il rispetto delle Politiche ambientali formalizzate in entrambe le Società si traduce:

- nella previsione di un sistema di gestione certificato attraverso lo *standard* internazionale ISO 14001:2015 che costituisce uno strumento volontario di autocontrollo e responsabilizzazione per perseguire un miglioramento continuo delle proprie *performance* ambientale;
- 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.

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana hanno la responsabilità di utilizzare le risorse del pianeta con saggezza e di garantire che le proprie azioni non compromettano la capacità della Terra di sostenere le generazioni future.



Le Società riconoscono questa responsabilità rispettando tutte le leggi, le norme e i regolamenti in materia ambientale e seguendo le *best practice* per mitigare gli impatti ambientali dei progetti e delle attività poste in essere.

Le Società si impegnano a salvaguardare l'ambiente durante tutte le sue attività e, a tal fine, opera attraverso processi, tecnologie e materiali in grado di ridurre il consumo di energia e risorse naturali, evitando o limitando quindi gli impatti derivanti dalle attività aziendali (inquinamento, gas serra, produzione di rifiuti e disagi per le comunità locali).

I Dipendenti e i Collaboratori delle Società devono sempre valutare e gestire preventivamente gli aspetti ambientali, promuovendo un'economia verde e circolare, intervenendo in modo efficace per evitare situazioni di pericolo per l'ambiente.

La Società si impegnano a diffondere una cultura ambientale sostenibile all'interno dei luoghi di lavoro e, pertanto, ciascun Destinatario del presente Codice, nello svolgimento della propria attività lavorativa, deve impegnarsi ad applicare criteri di cautela e prevenzione nei confronti dell'ambiente e della sua biodiversità.

4.4 PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

Le Società si astengono da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, non erogano 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.

4.5 PARTECIPAZIONI AD ATTIVITA' ANTISOCIALI E CRIMINALI

Cartiera Ca-Ma e Cartiera Marchigiana ripudiano qualsivoglia attività antisociale e criminale e, pertanto, le Società non faranno parte in alcun modo di tali fenomeni.

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

Le Società, a fronte di domande estorsive provenienti da soggetti antisociali o criminali, rifiuteranno categoricamente qualsiasi compromesso, astenendosi altresì da esborsi di denaro o altre prestazioni.

5. 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 del documento sul sito internet [www. https://www.cartieracama.it](http://www.cartieracama.it)

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori, le Società organizzano momenti di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche nonché i presidi adottati ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le Società si impegnano 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 di 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.

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

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire il rispetto dei Principi espressi nel presente Codice Etico, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia dei Modelli adottati dalle Società per la prevenzione dei reati contemplati da tale norma, sono stati istituiti due distinti Organismi di Vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismi").

In relazione al Codice Etico, ciascun OdV è tenuto a:

- monitorare l'applicazione dei Principi ivi espressi da parte dei Destinatari;
- relazionare periodicamente l'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Documento;
- raccogliere le informative richieste e le segnalazioni di violazione inerenti al Codice (*Cfr. infra* "Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico").

Gli Organi sociali e i loro Componenti, i Dipendenti delle Società, i Consulenti e i Collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione per consentire all'Organismo di Vigilanza il pieno svolgimento delle suddette funzioni.

6.1 WHISTLEBLOWING

Ogni violazione o presunta tale dei contenuti previsti nel Codice Etico e nei Modelli approvati nonché, in generale, delle disposizioni normative, deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine, le Società hanno istituito i seguenti canali di comunicazione:

CARTIERA CA-MA:

- e-mail: odv@cartieracama.it

- scrivendo a: Organismo di Vigilanza di Cartiera Ca-Ma, Via Gianolio, 31 Vigevano (PV);

CARTIERA MARCHIGIANA:

- e-mail: odv@cartieramarchigiana.it ;

- scrivendo a: Organismo di Vigilanza di Cartiera Marchigiana, Via Enrico Fermi, 29 Montelupone (MC).

Le Società si impegnano a porre in essere tutti i necessari accorgimenti per tutelare i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione. È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: LE SANZIONI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i Dipendenti e i Collaboratori a vario titolo delle Società.

È compito di ciascun Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con ciascun 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 applicabile.

7.1 VIOLAZIONI COMMESSE DAI DIPENDENTI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti di ciascuna Società 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.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

7.2 VIOLAZIONI COMMESSE DAI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai Terzi (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 alle Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

