



CODE ÉTHIQUE SA8000: 2014

LE CODE D'ÉTHIQUE

"Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité ".

Art.1 Déclaration universelle des droits de l'homme 10 décembre 1948

RÉSUMÉ

1 AVANT-PROPOS	03
2 INTRODUCTION	04
3 PORTÉE ET INFRACTIONS CONNEXES	04
4 PRINCIPES ET NORMES DE RÉFÉRENCE	05
5 RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES	10
6 EFFICACITÉ EXTERNE	13

1. AVANT-PROPOS

Le Code d'éthique a pour objectif de définir avec clarté et transparence l'ensemble des valeurs qui nous inspirent pour atteindre nos objectifs de croissance et l'ensemble des responsabilités que nous assumons envers toutes les parties intéressées. Ce choix est essentiel pour assurer le bon fonctionnement, la fiabilité et la réputation de l'entreprise. Dans tous les services fournis, l'entreprise prend comme principe directeur le respect de toutes les lois et réglementations de référence, intégrant l'entreprise dans le respect des partenaires et des personnes. L'entreprise considère l'honnêteté, la fiabilité, l'impartialité, la loyauté, l'exactitude, la bonne foi et le respect des exigences obligatoires comme des facteurs indispensables à son succès et reconnaît également l'importance de la responsabilité éthique et sociale dans la conduite de ses activités en s'engageant à respecter les intérêts de ses parties prenantes et de la communauté avec laquelle il vient d'interagir. Ce code d'éthique s'adresse principalement aux cadres supérieurs qui représentent légalement l'entreprise avec moi. Enfin, la société s'engage à assurer la diffusion maximale du Code d'éthique et à fournir des outils d'information adéquats en relation avec le contenu de celui-ci, en prévoyant son envoi à tous les partenaires stratégiques avec lesquels il collabore. Je demande donc à tous les employés et collaborateurs et à tous ceux qui coopèrent à la réalisation de nos activités de s'engager à observer et à appliquer les principes énumérés dans ce Code d'éthique, chacun dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités.

DUEGI PACKAGING S.R.L.
Paul - Pauselli

2. INTRODUCTION

LA MISSION

La mission de l'entreprise est de garantir la production de produits et de fournir des services de haute qualité et de sécurité maximale en appliquant un système d'assurance qualité interne rigoureux aux processus et en poursuivant l'amélioration continue par la recherche, le développement et un contrôle constant. Le développement de partenariats solides et pérennes avec les fournisseurs permet également d'améliorer progressivement la valeur ajoutée des ressources utilisées.

LA PHILOSOPHIE

L'entreprise a une grande responsabilité envers ses clients: garantir et améliorer la haute qualité et la sécurité de ses produits et services. Afin de vérifier les normes de qualité requises, des audits internes périodiques sont organisés dans la conviction que les clients doivent toujours être satisfaits. L'entreprise veut être synonyme de durabilité environnementale et énergétique, de qualité et de sécurité. Un principe qui oblige également ses fournisseurs qui s'engagent à le partager. L'entreprise s'engage donc à une utilisation modérée des ressources naturelles et à une gestion respectueuse de l'environnement et de l'homme vu comme un collègue, opérateur, client final qui utilise nos produits.

3. PORTÉE ET VIOLATIONS CONNEXES

Les principes et le contenu du Code d'éthique constituent des obligations de diligence, de loyauté, d'impartialité qui qualifient la bonne exécution de la performance au travail et les comportements en général qui doivent être gardés envers l'entreprise. Le respect du Code d'éthique est un élément essentiel des obligations contractuelles prévues pour les employés, en vertu et pour les effets des dispositions légales applicables à la relation de travail, et pour les collaborateurs, en vertu des clauses contractuelles spécifiques incluses dans les contrats concernés. La violation des règles du Code d'éthique peut constituer une violation des obligations principales de la relation de travail en vertu des articles 2104 et 2105 du code civil ou une infraction disciplinaire, avec toute conséquence prévue par la loi, par le CCNL appliqué et par les dispositions spécifiques du système de sanctions et cela peut entraîner la résiliation immédiate de la relation

pour non-exécution et l'indemnisation des dommages résultant de la violation susmentionnée. Les tiers qui ont des relations avec l'entreprise et / ou qui collaborent ou, en tout cas, sont impliqués dans la réalisation d'une Activité sensible et / ou qui agissent et opèrent pour atteindre les objectifs, doivent s'engager à respecter le Code d'éthique et sa violation constituera une violation contractuelle grave avec toute conséquence prévue par la loi et par le contrat signé entre les parties et pourra entraîner la résiliation immédiate, conformément à l'art. 1456 du Code civil de la relation pour non-exécution de la contrepartie, ainsi que la demande d'indemnisation pour ce qui a été subi par le même et suffisamment documentée.

4. PRINCIPES ET NORMES DE RÉFÉRENCE

4.1 LÉGALITÉ

La société s'engage à respecter les lois italiennes et internationales, les dispositions internes, y compris celles du Code d'éthique, ainsi que les accords, contrats et actes similaires avec des tiers.

4.2 ÉQUITÉ

L'entreprise s'engage à agir de façon absolument correcte tant dans les relations extérieures que dans l'organisation, en évitant tout comportement contraire aux principes de loyauté, d'honnêteté, d'intégrité morale, de responsabilité, de respect mutuel et de bonne foi.

4.3 TRANSPARENCE

La société s'engage à garantir, dans les limites de ses devoirs et compétences, l'exactitude, l'exhaustivité, l'uniformité et l'actualité des informations administratives et commerciales.

4.4 DILIGENCE

L'entreprise s'engage à opérer avec un maximum d'engagement et de professionnalisme dans l'accomplissement des tâches et des tâches assignées dans les limites de ses fonctions et compétences.

4.5 CONFIDENTIALITÉ

Toute information, donnée ou document connu dans l'exercice de leur travail est confidentiel et ne peut en aucun cas être divulgué, sauf conformément aux politiques de confidentialité de l'entreprise.

4.6 ÉQUITÉ

Chaque comportement sera inspiré par des valeurs d'objectivité et d'impartialité, évitant tout type de favoritisme ou de discrimination.

4.7. RESPONSABILITÉ

Tout comportement doit protéger l'intégrité, la réputation et l'image de l'entreprise envers les parties intéressées en tant que biens primaires.

4.8 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES CRÉANCIERS

Dans la poursuite des intérêts des entreprises, il est nécessaire de s'abstenir de mener des activités et des comportements, même si cela n'est que potentiellement préjudiciable aux droits et intérêts des biens et des créanciers.

4.9 ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Les tâches et devoirs confiés sont exécutés avec le plus haut degré de responsabilité professionnelle et morale. Le respect des principes susmentionnés constitue un élément essentiel de la performance au travail, se traduisant par un comportement responsable. Aucune des parties intéressées n'est autorisée à poursuivre un quelconque objectif en violation des lois en vigueur, notamment en utilisant les moyens et les actifs de la société. Tous les employés et collaborateurs sont tenus de s'habiller de manière professionnelle et en tout cas appropriée au travail effectué. En règle générale, aucun employé ne peut accepter ou promettre et / ou accorder, directement ou indirectement au moyen de sujets liés à lui, des cadeaux, cadeaux ou autres formes de cadeaux à quelque titre que ce soit en relation avec son travail ou en tout cas à destination et en provenance de clients, fournisseurs et par tout autre tiers dans le but d'en profiter pour eux-mêmes et / ou pour l'entreprise. Les exceptions à la règle ci-dessus sont les cadeaux et les cadeaux qui ont une valeur marchande modeste selon des critères objectifs par rapport aux pratiques normalement suivies.

4.10 CENTRALITÉ ET VALORISATION DES RESSOURCES HUMAINES

Les ressources humaines sont un élément indispensable à l'existence de l'entreprise et, par conséquent, le dévouement et le professionnalisme de ses employés et collaborateurs sont des valeurs et des conditions essentielles pour atteindre les objectifs. L'entreprise offre à tous les mêmes opportunités d'emploi et de croissance professionnelle, en assurant tous les efforts nécessaires pour que chacun puisse bénéficier d'un traitement équitable basé sur des critères de mérite, sans discrimination fondée sur le sexe, la race, la langue, les conditions personnelles. et sociale, sur les convictions religieuses et politiques. L'entreprise s'engage à protéger les conditions de travail, la sécurité au travail, l'intégrité psycho-physique des travailleurs et leur personnalité morale, en posant toutes les conditions pour que cela ne subisse pas de conditionnement illégal. L'entreprise répudie Mobbing entendue comme une forme de violence contre la personne et s'engage à développer les aptitudes et compétences des Employés et Collaborateurs afin que l'énergie et la créativité des individus trouvent leur pleine expression pour la réalisation de leur potentiel. À cette fin, il identifie la formation professionnelle comme l'outil fondamental pour améliorer le professionnalisme des employés et des collaborateurs. Tous les employés et collaborateurs ont droit à un traitement correct, courtois et respectueux. L'entreprise attend donc que les Employés et Collaborateurs, à tous les niveaux, collaborent pour maintenir un climat de respect mutuel de la dignité, de la réputation et de l'honneur de chacun et interviendront, pour prévenir les attitudes interpersonnelles abusives ou diffamatoires. ils travailleront à créer des groupes de travail si nécessaire pour favoriser la réalisation des objectifs de croissance avec le développement de la personne afin que la croissance de l'entreprise et la croissance personnelle coïncident.

4.11 INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Les activités nécessitent l'acquisition, le stockage, le traitement, la communication et la diffusion de documents et d'autres données. La société s'engage à assurer la bonne application et le traitement correct de toutes les informations utilisées dans l'exercice de ses activités. Toute information et tout autre matériel obtenu de quelque manière que ce soit est la propriété de la société et doit être considéré comme confidentiel. Ces informations peuvent concerner des activités présentes et futures, y compris des nouvelles, des informations et des annonces non encore diffusées, même si elles seront bientôt divulguées. Les bases de données peuvent également contenir des données

personnelles protégées par la législation sur la vie privée et par les dispositions relatives au secret professionnel, des données qui ne peuvent pas être divulguées en externe et des données dont la divulgation inappropriée ou intempestive ou non autorisée pourrait produire dommages aux intérêts des entreprises. La société s'engage à protéger les informations relatives à ses Employés et Collaborateurs, aux tiers générés ou acquis en interne et dans les relations commerciales, et à éviter toute utilisation abusive de ces informations.

4.12 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CONCURRENCE LIBRE

L'entreprise s'efforce d'éviter les situations où les sujets impliqués dans les transactions sont, ou peuvent apparaître, en conflit d'intérêts. Dans les relations entre l'entreprise et les tiers, des comportements éthiques et juridiques doivent être adoptés, toutes les relations doivent être gérées sans recourir à des moyens illégaux. Les pratiques de corruption, les faveurs illégitimes, les comportements collusoires, les sollicitations pour obtenir des avantages personnels pour soi-même ou pour autrui sont expressément interdits, même s'ils garantissent des avantages pour l'entreprise.

4.13 HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

L'homme et l'environnement dans lequel il opère sont d'un intérêt prioritaire. La gestion opérationnelle est basée sur des critères de protection et d'efficacité environnementale, poursuivant l'amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail à tous les niveaux. L'entreprise prend soin de la sécurité et de la santé de ses employés et collaborateurs ainsi que de tous ceux présents sur le lieu de travail et est également responsable de toutes les actions ou omissions de ses employés et collaborateurs et, par conséquent, de tout dommage causé à d'autres employés et / ou collaborateurs et / ou à des tiers. Par conséquent, le strict respect par toutes les parties intéressées des dispositions relatives à la sécurité et à la santé pour la protection collective et individuelle est nécessaire. Ils doivent utiliser correctement l'équipement, les moyens de transport et autres équipements de travail ainsi que les dispositifs de sécurité. Ils doivent signaler les déficiences des moyens, appareils et équipements ainsi que toutes autres conditions dangereuses dont ils ont connaissance, travaillant en cas d'urgence, dans le cadre de leurs compétences et possibilités, pour éliminer ou réduire ces déficiences ou dangers. Tous les travailleurs ne suppriment ni ne modifient sans l'autorisation écrite des personnes en possession des pouvoirs nécessaires, des

dispositifs de sécurité ou de signalisation ou de contrôle et n'exécutent pas, de leur propre initiative, des opérations ou manœuvres qui ne relèvent pas de leur compétence ou qui peuvent compromettre la sécurité de soi-même ou d'autres employés ou collaborateurs. Les collaborateurs et employés s'engagent à subir les examens médicaux nécessaires ainsi que toutes les formations et activités de formation qui peuvent être nécessaires à la fois aux réglementations obligatoires et volontaires que l'entreprise doit suivre.

4.14. LES SYSTÈMES D'INFORMATION

Étant donné que l'utilisation des ressources informatiques doit toujours être fondée sur les principes de diligence et d'exactitude - les employés et les collaborateurs sont en tout état de cause tenus d'adopter des règles internes supplémentaires de comportement commun visant à éviter toute conduite inappropriée et / ou incorrecte susceptible de causer des dommages. dans le respect des dispositions et / ou indications fournies par les fonctions compétentes dans le respect de la législation vie privée et des dispositions relatives au secret professionnel. Les ordinateurs personnels et les systèmes de communication mobiles et les programmes et / ou applications connexes confiés à l'Employé sont des outils de travail et doivent donc être conservés de manière adéquate dans le respect des instructions données en application des dispositions de la législation relative à la protection de la vie privée ainsi que par le règlement intérieur pour la protection et la défense des actifs de l'entreprise et avec un engagement à signaler sans délai le vol, l'endommagement ou la perte de ces outils à son supérieur hiérarchique direct. L'entreprise vérifiera, dans les limites permises par les règles légales et contractuelles, le respect des règles et l'intégrité de son système informatique, en faisant appel, le cas échéant, à des spécialistes du secteur.

En particulier aux employés et collaborateurs:

- a) il est interdit de parcourir des sites qui ne sont pas pertinents pour l'exécution des tâches assignées;
- b) la participation, pour des raisons non professionnelles, à des "forums", l'utilisation de lignes de clavardage, de babillards et d'inscriptions de livres d'or, également en utilisant des pseudonymes (ou surnoms), n'est pas autorisée;

- c) le stockage de tout document informatique considéré comme personnel conformément au règlement UE / 2016/679 n'est pas autorisé.
- d) la navigation sur des sites jugés scandaleux et / ou discriminatoires par sexe, langue, religion, race est strictement interdite.
- e) se connecter ou en tout cas accéder à des sites dont le contenu peut entraîner des infractions contre la personne (par exemple, la prostitution des enfants, la pornographie mettant en scène des enfants et les délits connexes, etc.).

En précisant que le courrier électronique est également un outil de travail et que l'utilisation personnelle n'est pas autorisée et en particulier:

- a) il est interdit d'envoyer ou de stocker des messages de nature scandaleuse et / ou discriminatoire par sexe, langue, religion, race, origine ethnique, opinion et union et / ou appartenance politique;
- b) toute communication envoyée ou reçue doit avoir lieu conformément aux procédures de l'entreprise;
- c) l'utilisation de l'adresse e-mail de l'entreprise pour participer aux débats, forums ou listes de diffusion n'est pas autorisée, sauf autorisation contraire expresse.

4.15 TRANSPARENCE SUR LA COMPTABILITÉ

Pour chaque activité, l'entreprise doit permettre de vérifier le processus de décision, d'autorisation et d'exécution, avec un support documentaire adéquat. En conséquence, les registres comptables doivent être tenus, par les Gérants respectifs, conformément à la loi, aux procédures internes et aux principes de transparence, de clarté et d'exhaustivité dans le but de garantir une représentation correcte et véridique des capitaux propres et de la situation financière et l'activité de gestion. Toutes les personnes impliquées sont tenues de collaborer afin que la gestion globale soit correcte, opportune et transparente dans la comptabilité. Il est à noter que le respect des principes précités relatifs à la tenue des registres comptables ne concerne pas seulement le travail des Salariés ou Collaborateurs appartenant aux bureaux administratifs mais s'applique à chaque Salarié ou Collaborateur, quel que soit le domaine dans lequel il opère. Pour chaque opération, des pièces justificatives adéquates de l'activité sont conservées dans les registres afin de permettre un enregistrement comptable aisé, l'identification des différents niveaux de responsabilité, une reconstitution précise de l'opération, également pour réduire la probabilité d'erreurs interprétation. Chaque enregistrement doit refléter exactement

ce qui apparaît dans la documentation à l'appui. Il est du devoir de chaque employé ou collaborateur de s'assurer que la documentation est facilement traçable et commandée conformément aux procédures. Les employés et les collaborateurs qui ont connaissance d'omissions, de falsifications, de négligences dans la comptabilité ou dans la documentation sur laquelle les registres comptables sont basés, sont tenus de déclarer les faits conformément aux procédures établies dans la discipline de conduite.

5 RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES

5.1 CLIENTS

L'entreprise poursuit l'objectif de satisfaire ses clients en fournissant des produits et services de haute qualité à des conditions et des prix compétitifs sur le marché en pleine conformité avec les règles et réglementations en vigueur. L'objectif poursuivi est de garantir une réponse immédiate et qualifiée aux besoins du client en standardisant son comportement avec des principes d'équité, de courtoisie et de collaboration. Par conséquent, les représentants de l'entreprise ne doivent pas promettre ni offrir de paiements ou de biens pour promouvoir ou favoriser des intérêts personnels.

5.25.2 FOURNISSEURS

L'entreprise a pour objectif d'obtenir des produits, équipements et services standards de haute qualité, aux conditions les plus avantageuses en termes de qualité, de service et de prix. La sélection des fournisseurs est stratégique et effectuée sur la base d'une évaluation objective et transparente prouvée par une documentation spécifique visant à vérifier la fiabilité, l'intégrité et le professionnalisme des fournisseurs. Tous les fournisseurs avec lesquels l'entreprise vient travailler assurent des modes de fonctionnement compatibles avec le respect des droits de l'homme, du travailleur et de l'environnement. Les représentants de la société ne peuvent recevoir aucune forme de considération de la part de quiconque pour l'accomplissement d'un acte de leur charge ou contraire aux devoirs et ne peuvent être soumis à aucune forme de conditionnement par des tiers. Toutes les personnes impliquées dans l'activité d'approvisionnement et qui ont des relations directes ou indirectes avec les fournisseurs doivent déclarer ces liens à la direction qui décidera de la manière de poursuivre l'activité. Les employés et collaborateurs doivent donc respecter toutes les règles et procédures internes ainsi que l'efficacité et la courtoisie les plus scrupuleuses dans la gestion des relations avec les fournisseurs. Ils doivent également suivre la vérité et la clarté des communications et

fournir des informations complètes. Dans la gestion des marchés publics et, en général, de la fourniture de biens et services, les parties concernées doivent opérer avec la diligence requise par la nature des biens et services fournis. A cet effet, dans le respect de leurs fonctions, les sujets précités prennent en charge:

- observer les principes et procédures internes de sélection et de gestion des relations avec les tiers;
- n'empêchent pas un fournisseur qui remplit les conditions requises de concourir pour remporter une offre en adoptant des critères objectifs d'équité et de transparence dans la sélection;
- sélectionner uniquement des personnes et des entreprises qualifiées en fonction des besoins de l'entreprise, dans le but d'obtenir les meilleures conditions possibles en termes de qualité et de coût des produits proposés;
- évaluer de manière adéquate toute indication de provenance objective et vérifiable concernant la pertinence d'utiliser certains sujets externes;
- demander la collaboration maximale des fournisseurs pour assurer la satisfaction des besoins internes et de ses clients en termes de qualité, de coût et de délais de livraison, dans une mesure égale à leurs attentes;
- signaler rapidement tout doute concernant d'éventuelles violations du Code d'éthique par des tiers.

Les tiers qui ont des relations avec l'entreprise et / ou qui agissent pour quelque raison que ce soit en son nom ont une obligation claire de connaître et de se conformer au Code d'éthique. L'obligation des tiers de se conformer aux principes du Code doit se refléter dans une clause contractuelle spécifique.

5.3 ADMINISTRATION PUBLIQUE ET INSTITUTIONS PUBLIQUES

Toutes les relations entre l'entreprise et l'administration publique sont gérées par les collaborateurs désignés à cet effet et sont basées sur les principes de légalité, d'exactitude, de transparence, de collaboration et de non-ingérence, dans le respect de leurs rôles mutuels et des réglementations applicables. Les responsables doivent s'abstenir d'influencer les décisions des représentants de l'administration publique: l'entreprise ne permet pas de verser de l'argent, ou d'autres moyens de paiement, directement ou par l'intermédiaire d'intermédiaires à des agents publics afin d'influencer leur activité dans l'exercice de la propres fonctions de bureau. Les cadeaux, faveurs, avantages ou comportements qui ne sont pas fondés sur la transparence vis-à-vis des

représentants et agents publics ne sont pas autorisés. Il est interdit d'accomplir tout acte visant à recevoir indûment des subventions, contributions ou financements publics. Il est interdit d'utiliser les ressources financières obtenues légalement par l'administration publique à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été demandées et obtenues. Toute demande ou proposition d'avantages de la part d'agents publics doit être signalée.

5.4 ORGANISATIONS POLITIQUES ET SYNDICALES

La société ne soutient ni ne promeut des événements ou des initiatives ayant un but exclusivement ou principalement politique, même s'ils ont une origine sociale. Les représentants des entreprises doivent reconnaître que toute forme d'implication dans des activités politiques se déroule à titre personnel, pendant leur temps libre, à leurs frais et dans le respect des lois en vigueur. L'entreprise reconnaît le syndicat comme un interlocuteur, sans toutefois exclure la possibilité d'écouter les partenaires sociaux même en son absence.

6. EFFICACITÉ EXTERNE

6.1 COMMUNICATION DE PRESSE ET EXTERNE

Les relations entre l'entreprise et les médias sont pertinentes pour les fonctions d'entreprise en charge et doivent être menées conformément à la politique de communication définie. L'entreprise, reconnaissant le rôle d'information fondamental joué par les médias vis-à-vis des clients, s'engage à collaborer avec tous les organes d'information, sans discrimination, dans le respect de leurs rôles réciproques et de leurs besoins commerciaux, afin de répondre rapidement, complètement et en toute transparence à leurs besoins d'information.

6.2 ENGAGEMENT SOCIAL

L'entreprise reconnaît sa responsabilité morale de contribuer à l'amélioration continue de la communauté dans laquelle elle opère, par la promotion d'initiatives culturelles et sportives, en accordant une attention particulière aux jeunes, aux personnes âgées et à tous ceux qui vivent dans une situation difficile. Il reconnaît également sa

responsabilité envers les familles de ses collaborateurs et voit l'engagement envers l'avenir de ceux-ci dans l'engagement d'améliorer l'entreprise.

NOTES FINALES

Ce code d'éthique a été approuvé par la direction le 24/03/2020. Il représente les valeurs dans lesquelles l'entreprise se reconnaît et qui sont appliquées dans l'exercice de ses activités. Tout employé et collaborateur qui enfreint le Code de déontologie peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, de la révocation de pouvoirs ou de fonctions, de la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes. Toute variation et / ou intégration doit être approuvée par la direction. En plus d'être diffusé à tous les collaborateurs, ce code d'éthique doit être transmis à tous les nouveaux collaborateurs et faire partie intégrante de la réflexion de l'entreprise.