

| CAPITOLO | TITOLO       | REV. 0.1         |
|----------|--------------|------------------|
| MOG – CE | CODICE ETICO | DATA<br>12/06/25 |

# **MOG-CE**

## **Codice Etico**

## **SOMMARIO**

### **Capitolo 1 -PREMESSA**

1. Termini e definizioni
2. Introduzione
3. Gli obiettivi ed i valori di Alvapack
4. Approccio cooperativo verso i portatori d'interesse
5. Principi generali di comportamento
6. Validità ed applicazione del Codice

### **Capitolo 2**

#### Principi Generali

- 2.1 Onestà
- 2.2 Riservatezza
- 2.3 Imparzialità
- 2.4 Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse
- 2.5 Valore delle risorse umane
- 2.6 Integrità e dignità della persona
- 2.7 Equità dell'autorità
- 2.8 Qualità dei servizi e dei prodotti
- 2.9 Tutela ambientale
- 2.10 Rispetto della concorrenza
- 2.11 Rapporti con governi ed istituzioni pubbliche, autorità di vigilanza, organizzazioni politiche e di vigilanza

### **Capitolo 3**

#### Criteri di Condotta

- 3.1 Gestione amministrativa e bilancio
- 3.2 Relazioni con i collaboratori
  - 3.2.1 Selezione del personale
  - 3.2.2 Sicurezza e salute



| CAPITOLO | TITOLO       | REV. 0.1         |
|----------|--------------|------------------|
| MOG – CE | CODICE ETICO | DATA<br>12/06/25 |

3.2.3 Tutela della privacy

3.2.4 Integrità e tutela della persona

3.3 Doveri dei Collaboratori

3.3.1 Diligenza e buona fede

3.3.2 Conflitto d'interessi

3.3.3 Riservatezza

3.3.4 Applicazioni informatiche

3.3.5 Relazioni con i fornitori, partners e collaboratori esterni

3.3.6 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

3.3.7 Omaggi

## CAPITOLO 1 - PREMESSA

### 1. TERMINI E DEFINIZIONI

Si rinvia al **MOG-PG**, paragrafo I., “Definizioni” ed al **Manuale**, sez. 1.1.5, e all’organigramma A-MQ.ORG aggiornato al 22 aprile 2020.

### 2. INTRODUZIONE

Il presente **MOG-CE** raccomanda, promuove e vieta determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Nella gestione degli affari **Alvapack** intende agire in modo trasparente e leale prestando la massima attenzione alla sostenibilità economica, sociale ed ambientale della propria attività imprenditoriale.

### 3. GLI OBIETTIVI ED I VALORI DI ALVAPACK

**Alvapack** ha quale obiettivo:

- l’eccellenza nella realizzazione dei propri prodotti;
- l’innovazione basata sulla ricerca scientifica;
- la creazione di valore per i clienti;
- la creazione di un un lavoro gratificante e di opportunità di carriera ai propri dipendenti;
- la creazione di valore per partner e soci.

**Alvapack** dedica particolare attenzione al fattore umano: promuove la valorizzazione e la professionalità del personale ed assicura il massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute del luogo di lavoro e di ambiente.

I valori guida di **Alvapack** sono la sostenibilità, la trasparenza e la valorizzazione delle risorse umane.

### 4. APPROCCIO COOPERATIVO VERSO I PORTATORI D’INTERESSE

**Alvapack** mantiene e sviluppa il rapporto di fiducia con i propri portatori d’interesse quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i consumatori, i clienti, i collaboratori, i fornitori di prodotti e servizi ed i soci.

### 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

**Alvapack**, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali nel pieno rispetto di tutte le normative, i regolamenti ed i contratti in vigore;
- agire nel rispetto reciproco;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone sui luoghi di lavoro;
- risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- operare con onestà e correttezza.

## 6. VALIDITÀ E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il **Codice Etico** contiene le linee fondamentali che ispirano l'attività di **Alvapak** e guida i comportamenti dei propri **Apicali**, **Sottoposti** e collaboratori.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la **Governance** tiene conto dei principi e dei valori del presente **MOG-CE** nel fissare gli obiettivi d'impresa;

- gli **Apicali** danno concretezza ai principi ed ai valori contenuti nel Codice Etico facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;

- i Sottoposti di **Alvapak** adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti nel presente **MOG-CE**.

Il **Codice Etico** è valido in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività di **Alvapak**, sia in Italia che nel resto del mondo.

Il **Codice Etico** sarà reso noto a tutti coloro che hanno rapporti con **Alvapak** attraverso la pubblicazione nel proprio sito internet.

In particolare, **Alvapak**:

- diffonderà il **Codice Etico** ai **Sottoposti** lavoratori subordinati, mediante l'affissione di copia nelle bacheche aziendali e prevederà apposite giornate formative per favorire la consapevolezza ed il rispetto dei principi qui contenuti.

## CAPITOLO 2 – PRINCIPI GENERALI

### 2.1 ONESTÀ

**Apicali e Sottoposti di Alvapack** sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il **MOG**, il **Manuale**, il presente **Codice Etico** e gli atti e le disposizioni della **Governance** e degli **Apicali**.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di **Alvapack** può giustificare una condotta non onesta.

### 2.2 RISERVATEZZA

Salvo quanto previsto all'art. 3.3.4 (Applicazioni informatiche), **Alvapack** assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, se non per espressa autorizzazione e nel rispetto delle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i portatori d'interesse di **Alvapack** sono tenuti a mantenere rigorosamente segrete le informazioni riguardanti le attività di **Alvapack** e a non utilizzare informazioni riservate per scopi diversi dall'esercizio della propria attività.

### 2.3 IMPARZIALITÀ

**Alvapack** evita qualsiasi discriminazione legata al sesso, all'età, allo stato di salute, alla sessualità, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose nelle decisioni che influiscono sui suoi interlocutori, nella scelta dei suoi portatori d'interesse e nelle relazioni con gli stessi (a titolo esemplificativo: la scelta dei clienti da servire, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con gli azionisti, i rapporti con la comunità circostante, le istituzioni che li rappresentano).

### 2.4 CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI D'INTERESSE

Salvo quanto previsto all'art. 3.3.2 (Conflitto d'interesse) vanno sempre evitate situazioni di conflitto d'interesse, anche solo apparente, nella conduzione di qualsiasi attività. Con questo s'intende il caso in cui un collaboratore si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### 2.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE

I portatori d'interesse di **Alvapack** sono un fattore indispensabile per il successo della società. Per questa ragione **Alvapack** tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun portatore d'interesse.

## 2.6 INTEGRITÀ E DIGNITÀ DELLA PERSONA

**Alvapack** garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Ai portatori d'interesse è offerta pari opportunità di lavoro sulla base delle capacità professionali e di rendimento, senza alcuna discriminazione, nel pieno rispetto dei diritti della persona.

## 2.7 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche **Alvapack** s'impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, **Alvapack** garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

## 2.8 QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

**Alvapack** si impegna a soddisfare e tutelare i propri clienti ascoltando le richieste al fine di favorire il miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per questo motivo **Alvapack** indirizza la propria attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione al raggiungimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

## 2.9 TUTELA AMBIENTALE

Per **Alvapack** il rispetto dell'ambiente è un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità. Le linee guida della politica ambientale aziendale sono da tutti condivise, pertanto tutti i processi produttivi sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

**Alvapack** crede fermamente che un'attenta e attiva politica ambientale sia elemento di valorizzazione aziendale.

**Alvapack** contribuisce alla salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

Opera quindi secondo fermi principi quali:

- gestione sostenibile delle risorse naturali e dell'energia: potenziamento dell'utilizzo, evitando gli sprechi;
- miglioramento dei processi produttivi e attività aziendali: creare nuovi sistemi per prevenire o comunque ridurre l'inquinamento limitando l'impatto sull'ambiente, cercare di prevedere ed evitare eventuali incidenti, difendere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, ma anche quella dei cittadini, impiegando a tale scopo le migliori tecnologie disponibili, avendo cura di mantenere efficienti e sicuri gli impianti;
- perfezionamento dei risultati: mantenere alto l'impegno nella ricerca e sviluppo di sistemi innovativi prefiggendosi degli obiettivi ambientali e mettendo in pratica programmi di miglioramento;
- gestione integrata della sicurezza e dell'ambiente: sia all'interno che all'esterno dei luoghi di lavoro;
- rispetto della normativa ambientale e di sicurezza: vigilare sull'attuazione e l'osservazione delle regole in materia e sugli sviluppi in campo normativo e legislativo ambientale;
- sensibilizzazione del personale: formare e istruire adeguatamente i dipendenti e i collaboratori a tutti i livelli, al fine di ottenere elevati standard di professionalità e qualità negli interventi in materia di sicurezza, ambiente e salute, accrescendo in questo modo anche il senso di responsabilità e consapevolezza di tutta l'Azienda;
- dialogo e collaborazione con le realtà locali: preservare una comunicazione costante e regolare, base per una proficua collaborazione, con le amministrazioni del territorio, gli enti rappresentativi, le società e qualsiasi altro soggetto potenzialmente interessato.

## **2.10 RISPETTO DELLA CONCORRENZA**

**Alvapack** si impegna a non svolgere alcuna attività che possa portare alla conclusione di accordi anticoncorrenziali tra due o più imprese.

In particolare, gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori e quanti agiscano in nome e per conto di **Alvapack** non possono in alcun caso negoziare o essere coinvolti in una delle seguenti attività: fissazione dei prezzi, inclusa la concertazione della gamma di prezzi, sconti e qualsiasi altro elemento di prezzo, ed anche la discussione sui prezzi senza effettivamente fissarli; ripartizione dei mercati come ad esempio assegnare gruppi o zone di consumatori tra concorrenti; accordi sui livelli di investimento o quote di produzione; scambio di informazioni sensibili sulla concorrenza, ad esempio, su piani industriali, rapporti con i clienti e offerte d'appalto presenti o future; accordi per limitare la concorrenza negli scambi commerciali, quali i divieti all'esportazione o divieti di vendite a commercianti paralleli; negoziazioni congiunte, vendite congiunte o (tranne se a seguito di verifica legale) acquisti congiunti; qualsiasi altro accordo che limiti la concorrenza come ad esempio un boicottaggio collettivo; qualsiasi accordo al fine di evitare la concorrenza diretta o un'azione congiunta per escludere i concorrenti o ingressi di nuovi concorrenti.

## **2.11 RAPPORTI CON GOVERNI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE, AUTORITÀ DI VIGILANZA, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E DI VIGILANZA**

I rapporti che **Alvapack** intrattiene con le istituzioni pubbliche sono improntati all'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari (nazionali ed internazionali), delle procedure aziendali, dei valori di correttezza, imparzialità, lealtà, onestà, trasparenza.

**Alvapack** si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle regole dettate dalle Autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono caratterizzati dai principi di imparzialità ed indipendenza.

## **CAPITOLO 3 - CRITERI DI CONDOTTA**

### **3.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO**

**Alvapack**, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e i regolamenti vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati. Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale, finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

I sistemi amministrativi/contabili permettono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie consentendo di individuare anche i motivi dell'operazione.

**Alvapack** adotta tutti gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi. I sistemi di controlli interni sono orientati a verificare e guidare l'organizzazione di **Alvapack** e rispondono a queste necessità:

- accertare che i diversi processi aziendali siano effettivi, congrui, coerenti, efficienti ed economici;
- verificare la conformità dei comportamenti sia alle normative sia alle direttive ed agli indirizzi aziendali;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

Ogni destinatario del Codice, nei limiti delle proprie funzioni e compiti, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

## **3.2 RELAZIONI CON I COLLABORATORI**

### **3.2.1 SELEZIONE DEL PERSONALE**

La ricerca e la selezione del personale segue criteri di oggettività, competenza e professionalità e garantisce pari opportunità evitando qualsiasi favoritismo per assicurare alla società le migliori competenze esistenti sul mercato.

### **3.2.2 SICUREZZA E SALUTE**

**Alvapack** si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

**Alvapack**, inoltre, opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse dei portatori d'interesse con azioni preventive, secondo le prescrizioni in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro previste dal **TUS**.

### **3.2.3 TUTELA DELLA PRIVACY**

**Alvapack** si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute dal D. Lgs n. 196/2003, nonché dal Regolamento UE n. 679/2016.

Nel rispetto di questa normativa, **Alvapack** informa ciascun collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento e sugli ambiti di comunicazione e adotta le misure per garantire la riservatezza.

### 3.2.4 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

**Alvapack** si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

## 3.3 DOVERI DEI COLLABORATORI

### 3.3.1 DILIGENZA E BUONA FEDE

Ogni portatore di interesse deve agire legalmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, anche, conoscere ed osservare il contenuto del Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

Il Codice sarà messo a disposizione dei collaboratori che dovranno sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza nella quale si impegnano a rispettare i principi in esso contenuti.

### 3.3.2 CONFLITTO D'INTERESSI

Ciascun collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse di **Alvapack** evitando le situazioni in cui si possono manifestare conflitti d'interessi, e non deve avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, rappresentano situazioni di conflitto:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con **Alvapack**;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro per trarre un vantaggio personale;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto di **Alvapack**, con familiari o soci del collaboratore, oppure società o persone giuridiche di cui sia titolare o a cui sia comunque interessato.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto il collaboratore è tenuto a comunicarlo all'azienda.

### **3.3.3 RISERVATEZZA**

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani etc. appresi per le prestazioni svolte, in particolare quando possano compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda. Tutte le informazioni, e in speciale modo quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali diretti e indiretti.

### **3.3.4 APPLICAZIONI INFORMATICHE**

Ogni collaboratore è tenuto a:

- rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi e non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

### **3.3.5 RELAZIONI CON I FORNITORI, PARTNERS E COLLABORATORI ESTERNI**

**Alvarpack** opera un monitoraggio costante sulle relazioni con i fornitori che comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

E' vietato riconoscere ai collaboratori esterni compensi che non siano giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere.

### **3.3.6 RELAZIONI CON PUBBLICI UFFICIALI ED INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO**

Nelle relazioni con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, il comportamento deve essere rispettoso delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non deve compromettere in alcun modo l'integrità o la reputazione di **Alvarpack**.

Solo gli **Apicali** o i soggetti dai medesimi incaricati possono assumere impegni e gestire rapporti con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio.

Nell'ambito dei rapporti instaurati con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblici servizi, i destinatari del Codice non devono:

- offrire, anche per interposta persona, denaro o altri benefici al funzionario coinvolto, ai suoi famigliari o a soggetti a lui collegabili in qualunque modo;
- ricercare o instaurare relazioni personali e professionali di favore, influenza, ingerenza che possano condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

### **3.3.7 OMAGGI**

È fatto divieto di promettere o fornire qualsiasi omaggio o regalia a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.