



# Codice Etico

## Cartiera San Martino S.p.A.

approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03 Marzo 2026



CARTIERA SANMARTINO SPA  
VIA FERRAZZA, 15/A | 03030 BROCCOSTELLA (FR) | ITALY  
E-MAIL [INFO@CARTIERASANAMARTINO.IT](mailto:INFO@CARTIERASANAMARTINO.IT) | PHONE +39.0776.891242 +39.0776.891243 FAX +39.0776.890461  
CODICE FISCALE 00090270604 | REA 31215 | CAPITALE SOCIALE € 1.518.336,00 I.V. | [WWW.CARTIERASANMARTINO.IT](http://WWW.CARTIERASANMARTINO.IT)

|   |    |
|---|----|
| <b>Capo I – Principi generali</b> .....   | 3  |
| <b>Art. 1. Natura del Codice</b> .....  | 3  |
| <b>Art. 2. Finalità</b> .....   | 3  |
| <b>Art. 3. Destinatari</b> .....  | 4  |
| <b>Art. 4. Obbligatorietà</b> .....   | 4  |
| <b>Art. 5. Entrata in vigore</b> .....  | 5  |
| <b>Art. 6. Pubblicità del Codice</b> .....  | 5  |
| <b>Art. 7. Aggiornamenti</b> .....  | 5  |
| <b>Capo II – Principi di etica d’impresa</b> .....  | 5  |
| <b>Art. 8. Legalità</b> .....   | 5  |
| <b>Art. 10. Onestà negli affari</b> .....   | 6  |
| <b>Art. 11. Centralità della persona</b> .....  | 6  |
| <b>Art. 12. Imparzialità e pari opportunità</b> .....                                     | 6  |
| <b>Art. 13. Professionalità</b> .....   | 6  |
| <b>Art. 14. Trasparenza e completezza dell’informazione</b> .....                         | 7  |
| <b>Art. 15. Riservatezza e tutela della privacy</b> .....                                 | 7  |
| <b>Art. 16. Diligenza ed accuratezza</b> .....  | 8  |
| <b>Art. 17. Conflitti di interesse</b> .....  | 8  |
| <b>Art. 18. Qualità dei servizi</b> .....   | 9  |
| <b>Art. 19. Collettività</b> .....  | 9  |
| <b>Capo III – Risorse umane</b> .....   | 9  |
| <b>Art. 20. Risorse umane</b> .....   | 9  |
| <b>Art. 21. Selezione del personale</b> .....   | 10 |
| <b>Art. 22. Gestione dei rapporti di lavoro</b> .....                                     | 11 |
| <b>Art. 23. Personale straniero</b> .....   | 11 |
| <b>Art. 24. Uso del patrimonio aziendale</b> .....  | 11 |
| <b>Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro</b> .....                          | 12 |
| <b>Art. 25. Tutela dell’ambiente</b> .....  | 12 |
| <b>Art. 26. Sicurezza sul lavoro</b> .....  | 12 |
| <b>Capo V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza</b> ..... | 13 |
| <b>Art. 28. Finanziamenti pubblici</b> .....  | 14 |
| <b>Art. 29. Rapporti con l’Autorità giudiziaria</b> .....                                 | 14 |
| <b>Capo VI – Gestione contabile e finanziaria</b> .....                                   | 14 |
| <b>Art. 30. Gestione dei flussi finanziari</b> .....                                      | 14 |
| <b>Art. 32. Operazioni sul capitale</b> .....   | 16 |

|   |    |
|---|----|
| <b>Art. 33. Comunicazioni alle Pubbliche Autorità competenti</b>                  | 16 |
| <b>Art. 34. Votazioni in assemblea</b>  | 17 |
| <b>Art. 36. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi</b>                             | 17 |
| <b>Capo VII – Sistemi informatici e diritto d’autore</b>                          | 17 |
| <b>Art. 37. Gestione di documenti e sistemi informatici.</b>                      | 17 |
| <b>Capo VIII – Relazioni esterne</b>  | 18 |
| <b>Art. 38. Rapporti con terzi</b>  | 18 |
| <b>Art. 39. Rapporti con i clienti</b>  | 19 |
| <b>Art. 40. Rapporti con i fornitori, collaboratori, consulenti e appaltatori</b> | 19 |
| <b>Art. 41. Tutela di chi segnala illeciti</b>                                    | 20 |
| <b>Art. 42. Corruzione tra privati</b>  | 20 |
| <b>Capo IX – Norme finali</b>   | 20 |
| <b>Art. 43. Rinvio</b>  | 20 |
| <b>Art. 44. Disposizioni sanzionatorie</b>  | 20 |
| <b>Art. 45. Disposizioni finali</b>   | 21 |

## Capo I – Principi generali

### Art. 1. Natura del Codice

Il Codice Etico e comportamentale (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale delle Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Cartiera San Martino S.p.A. (di seguito anche “Società”) si riconosce per le finalità di cui all’art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Il presente Codice Etico sostituisce quello già approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 luglio 2021.

### Art. 2. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui la Società si attiene nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

L'osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell'attività imprenditoriale e, conseguentemente, per riconoscere alla Società affidabilità e rispettabilità.

### **Art. 3. Destinatari**

Sono “destinatari” (d’ora in poi così di seguito indicati), ciascuno per quanto di propria spettanza, del presente Codice:

- a) i soci e gli organi sociali (consiglio di amministrazione, collegio sindacale, organismo di vigilanza, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
- b) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori e tutti coloro che svolgano attività per conto della Società.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante adeguate attività di comunicazione e pubblicizzazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono inoltre promosse attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente documento.

### **Art. 4. Obbligatorietà**

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell’impresa.

Chiunque abbia funzioni di responsabilità e di gestione del personale, nel dare concreta attuazione all’attività di impresa, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno della Società - rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti, a loro volta, dovranno svolgere le proprie mansioni attenendosi ai principi etici adottati dalle Società.

#### **Art. 5. Entrata in vigore**

Il Codice, come ogni sua eventuale modifica, entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

#### **Art. 6. Pubblicità del Codice**

Il Codice, così come ogni suo aggiornamento, è condiviso mediante pubblicazione sul sito aziendale accessibile a tutti i destinatari.

#### **Art. 7. Aggiornamenti**

Il Consiglio di Amministrazione modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai destinatari.

### **Capo II – Principi di etica d’impresa**

#### **Art. 8. Legalità**

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti come nel tempo vigenti e applicabili alle proprie attività.

#### **Art. 9. Correttezza**

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell’espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell’immagine della Società medesima e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

In particolare, sono vietate pratiche commerciali scorrette, atti di concorrenza sleale, rivelazione di segreti aziendali, comportamenti diffamatori (es. dichiarazioni o interviste rilasciate su stampa, tv,

siti, social, chat, blog o comunque mezzi di comunicazione di massa) a danno della Società, nonché ogni forma di diffusione non autorizzata di notizie, documenti, atti e/o informazioni aziendali.

#### **Art. 10. Onestà negli affari**

I destinatari devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio delle Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

#### **Art. 11. Centralità della persona**

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e/o il presente Codice ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani con particolare riguardo alle convenzioni internazionali in materia.

#### **Art. 12. Imparzialità e pari opportunità**

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

La Società si impegna, altresì, al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con i suoi interlocutori.

#### **Art. 13. Professionalità**

I soggetti operanti all'interno della Società ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

La Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

#### **Art. 14. Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su essa gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

#### **Art. 15. Riservatezza e tutela della privacy**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dalla normativa applicabile, come nel tempo vigente.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;

- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, le comunicazioni via posta elettronica e qualsiasi altro materiale contenente informazioni aziendali, così come ogni elaborato realizzato mediante l'utilizzo di tali documenti, sono di esclusiva proprietà della Società e devono essere restituiti su richiesta della stessa o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

#### **Art. 16. Diligenza ed accuratezza**

La Società cura che i destinatari del presente Codice adempiano alle proprie funzioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive eventualmente impartite e, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

#### **Art. 17. Conflitti di interesse**

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano ovvero possano apparire in conflitto con gli interessi della Società stessa.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad evitare situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse e, comunque, ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, devono in ogni caso essere rispettati gli obblighi previsti dal codice civile.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse, sia reale sia potenziale, tra attività personali e aziendali.

Nessun collaboratore della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della stessa.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza, palese ovvero occulta, in attività di fornitori, clienti, concorrenti;

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività di qualunque genere presso concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

#### **Art. 18. Qualità dei servizi**

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione delle proprie controparti contrattuali, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima trasparenza e professionalità.

#### **Art. 19. Collettività**

La Società intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità (locali e nazionali) nel rispetto dei reciproci interessi.

### **Capo III – Risorse umane**

#### **Art. 20. Risorse umane**

La Società riconosce il valore centrale delle risorse umane, consapevole che il successo e la crescita dell'organizzazione dipendono in larga misura dalla qualità delle persone che ne fanno parte. Per questo motivo, si impegna a instaurare e mantenere rapporti fondati sulla lealtà, sul rispetto e sulla fiducia reciproca. La gestione delle collaborazioni si ispira a principi di equità e trasparenza, valorizzando le competenze individuali e promuovendo opportunità di sviluppo e crescita professionale, nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascuno.

La Società richiede al suo personale di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti e quanto previsto dal presente Codice Etico.

La Società dovrà evitare il verificarsi di situazioni persecutorie in cui il dipendente possa venir sottoposto ad una serie continua di comportamenti arbitrari da parte dei superiori e/o altri colleghi al fine di danneggiare la sua posizione lavorativa.

A tal fine, dovranno essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoro.

## **Art. 21. Selezione del personale**

La Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare, a qualsiasi titolo, il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù o di immigrazione clandestina.

La Società, pertanto, cura la selezione e garantisce un controllo su fornitori, consulenti, collaboratori o appaltatori tale da garantire il rispetto dei predetti valori/divieti.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Società cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori e con il CCNL come nel tempo vigente e applicabile.

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

L'assunzione di personale presuppone la regolare sottoscrizione del contratto di lavoro applicabile che dovrà indicare tutti gli elementi essenziali del rapporto instaurato.

Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

### **Art. 22. Gestione dei rapporti di lavoro**

I rapporti di collaborazione che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige che, nello svolgimento da parte di terzi di attività nel suo interesse o a suo vantaggio, non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società, non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa.

### **Art. 23. Personale straniero**

La Società si impegna, in conformità alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

### **Art. 24. Uso del patrimonio aziendale**

I documenti, gli strumenti di lavoro e i cantieri della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dell'oggetto sociale e con le modalità dalla stessa fissate, non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

È fatto divieto assoluto di detenere in qualsiasi luogo di pertinenza o comunque riconducibile alla Società, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

## Capo IV – Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro

### Art. 25. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria come nel tempo vigenti.

### Art. 26. Sicurezza sul lavoro

La Società garantisce il rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, in particolare di quelle previste nel Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i., nonché di tutte le altre normative vigenti in materia, se e in quanto applicabili e per quanto di propria spettanza.

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare la documentazione necessaria.

La Società effettua una adeguata formazione e informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Il personale e i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Organi di Vigilanza o, comunque, di Enti preposti.

Ogni lavoratore non deve porre gli altri di fronte a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica e deve segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di pericolo di cui venga a conoscenza.

## Capo V – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

### Art. 27. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari, se e in quanto applicabili, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

È vietato promettere od offrire ai pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio ovvero ai dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società, o comunque, a determinare, istigare, favorire o anche solo agevolare violazioni, da parte del pubblico agente, del Codice dei Pubblici Dipendenti, come nel tempo vigente, o delle regole comportamentali imposte dall'Amministrazione di appartenenza.

Qualsiasi dipendente o agente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica

Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza della Società.

#### **Art. 28. Finanziamenti pubblici**

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggirio per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

#### **Art. 29. Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

### **Capo VI – Gestione contabile e finanziaria**

#### **Art. 30. Gestione dei flussi finanziari**

È fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, beni o altre utilità provenienti da attività illecita ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, appaltatori, collaboratori, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di ogni tipo.

È fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a quelli consentiti per legge.

### **Art. 31. Registrazione e conservazione della documentazione contabile**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi l'ha decisa ed effettuata per conto della Società.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni comunque dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari.

È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, al collegio sindacale o all'organismo di vigilanza.

### **Art. 32. Operazioni sul capitale**

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni societarie.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

### **Art. 33. Comunicazioni alle Pubbliche Autorità competenti**

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni eventualmente richieste da Pubbliche Autorità competenti, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere comunicazioni dovute alle predette Autorità.

#### **Art. 34. Votazioni in assemblea**

È vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

#### **Art. 35. Controlli interni**

La Società garantisce lo svolgimento di controlli in base ai quali sia possibile rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità e la corretta registrazione di ogni operazione rilevante.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso da quello che effettua i controlli (es. collegio sindacale).

#### **Art. 36. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a soggetti privati o pubblici, nel rispetto della normativa applicabile, come nel tempo vigente, e comunque, dei principi di trasparenza, tracciabilità e collegialità del processo decisionale, correttezza e buona fede.

### **Capo VII – Sistemi informatici e diritto d'autore**

#### **Art. 37. Gestione di documenti e sistemi informatici.**

È vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per “documento informatico” si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale a terzi del contenuto delle informazioni intercettate.

È, inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o di interesse pubblico.

## Capo VIII – Relazioni esterne

### Art. 38. Rapporti con terzi

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

La Società vieta qualsiasi utilizzo delle sostanze stupefacenti conservate nelle proprie strutture per motivi differenti da quelli previsti dalle normative vigenti.

La Società promuove il rispetto degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di approvvigionamento, conservazione e smaltimento delle sostanze stupefacenti.

### **Art. 39. Rapporti con i clienti**

La Società ha come obiettivo preminente accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alle esigenze della clientela anche potenziale.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna:

- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti;
- a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;
- ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

### **Art. 40. Rapporti con i fornitori, collaboratori, consulenti e appaltatori**

La selezione dei fornitori/consulenti/collaboratori avviene mediante processo decisionale collegiale e tracciato, in base a una valutazione, ove possibile comparativa e comunque documentata, della qualità, del prezzo e della capacità di garantire servizi di livello adeguato, nonché del livello di affidabilità, professionalità, esperienza e onorabilità del fornitore.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività del bene/servizio ricevuto e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto delle normative vigenti applicabili alle rispettive attività ovvero che rifiutino di conformarsi ai valori o principi

previsti dal presente Codice e/o del Modello di organizzazione, gestione e controllo come nel tempo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

#### **Art. 41. Tutela di chi segnala illeciti**

In conformità alle disposizioni normative applicabili (D.lgs. 24/2023 s.m.i.), è possibile segnalare le violazioni indicate nelle Linee Guida (come nel tempo adottate e pubblicate sul sito aziendale), attraverso i canali ivi indicati e secondo le regole ivi stabilite.

E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente connessi a segnalazioni legittimamente effettuate ancorché infondate (salvi casi di dolo o colpa grave).

E' vietato abusare consapevolmente dello strumento delle segnalazioni ovvero effettuare segnalazioni in violazione dell'ordine di priorità dei canali a disposizione (es. inoltro di segnalazione esterna o pubblica senza preventivo ricorso ai canali interni).

#### **Art. 42. Corruzione tra privati**

È vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di altre Società o Enti affinché omettano o compiano atti in violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà al fine di assicurarsi un vantaggio diretto o indiretto per Cartiera San Martino S.p.A.

### **Capo IX – Norme finali**

#### **Art. 43. Rinvio**

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs. n. 231/01, come nel tempo vigenti.

#### **Art. 44. Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da lavoratori, collaboratori, consulenti e appaltatori della Società.



La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla previsione di penali e, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, in linea con quanto previsto nel Sistema disciplinare di cui al Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex Dlgs. n. 231/01, come nel tempo vigente.

#### **Art. 45. Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'Organo Amministrativo e diffusa tempestivamente ai destinatari.



CARTIERA SANMARTINO SPA

VIA FERRAZZA, 15/A | 03030 BROCCOSTELLA (FR) | ITALY

E-MAIL [INFO@CARTIERASANAMARTINO.IT](mailto:INFO@CARTIERASANAMARTINO.IT) | PHONE +39.0776.891242 +39.0776.891243 FAX +39.0776.890461

CODICE FISCALE 00090270604 | REA 31215 | CAPITALE SOCIALE € 1.518.336,00 I.V. | [WWW.CARTIERASANAMARTINO.IT](http://WWW.CARTIERASANAMARTINO.IT)