 FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>A2-MQL-SEZ.4.1</b> Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 1 di 11</b>
---	-----------------------------------	---

## **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

### **PREMESSA**

A tutti i dipendenti e collaboratori di FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A. (Food Contact Packaging lab di seguito FCPLAB).

FCPLAB basa la sua attività su principi etici, legali e professionali.

Al fine di mantenere elevata la nostra reputazione abbiamo cercato di riportare in questo Documento, che costituisce il Codice Etico e di Condotta, le principali linee di comportamento che intendiamo adottare in tutte le aree nella nostra attività giornaliera.


Leggerlo attentamente e coglierne lo spirito rispettandone le norme specifiche è indispensabile per la sostenibilità di FCPLAB.

Il Codice aiuta a risolvere le questioni sul miglior comportamento da adottare nell'ambiente di lavoro, tuttavia non contempla tutte le situazioni. Se abbiamo qualche dubbio sui contenuti del Codice o se ci troviamo in una situazione che secondo noi viola le norme del suddetto Codice, dobbiamo contattare immediatamente la Direzione Generale.

Il nostro obiettivo è quello di condividere gli stessi valori e le stesse competenze e ci aspettiamo che tutte le nostre azioni siano improntate all'insegna degli elevati principi stabiliti in questo Codice Deontologico.

Legale Rappresentante

Ing. Daniele Simonazzi

	<h2>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</h2>	<p><b>A2-MQL-SEZ.4.1</b></p> <p>Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019</p> <p><b>Pagina 2 di 11</b></p>
<p>FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.</p>		

### OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il Codice Etico e di Condotta, che si rivolge a tutti i dipendenti FCPLAB ed ai suoi collaboratori (quali ad esempio Consulenti e Collaboratori esterni); ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti illeciti o scorretti. Tutti quindi abbiamo un ruolo attivo in questo ambito.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce anche la politica anticorruzione di FCPLAB.

La Direzione fornirà il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative e garantirà che le procedure definite vengano attuate correttamente rispettando l'obiettivo di evitare e rivelare i comportamenti scorretti.

Tra gli strumenti per il miglioramento a nostra disposizione (Azioni correttive e di Miglioramento in particolare), anche le Verifiche Ispettive Interne hanno un ruolo importante nel valutare l'efficacia del Codice Etico e di Condotta.

Durante le Verifiche Ispettive Interne, i Valutatori potranno rivolgere domande sul rispetto delle procedure a coloro che sono sottoposti a valutazione.

### INTEGRITÀ E ONESTÀ

#### INTEGRITÀ

FCPLAB è concretamente impegnato nel cercare di condurre la propria attività all'insegna dell'integrità e della legalità e nel rispetto delle norme e dei principi deontologici riconosciuti nei paesi e nelle comunità in cui opera.

Il Codice in questione ne riflette i principi generali.

Il mancato rispetto di tali principi potrebbe esporre FCPLAB a rischi sia sul piano relazionale che di natura giudiziaria, in quanto una condotta illegale o contraria all'etica è sbagliata ed inaccettabile.

Integrità significa vivere secondo quei principi che ci siamo impegnati ad osservare.

Prima di prendere una decisione, poniamoci sempre queste domande:


- La mia decisione rispetta le leggi, le norme aziendali ed il presente Codice?
- In quale modo la mia decisione influirà sugli altri (clienti, fornitori, partner, concorrenti, collaboratori, parti interessate ed il mercato in generale)?
- La mia decisione potrebbe pregiudicare l'integrità di FCPLAB?
- La mia decisione potrebbe essere influenzata da interessi personali?
- Che cosa ne penserebbero gli altri della mia decisione?
- Quali conseguenze avrebbe?
- Sarebbe utile un ulteriore parere?

Dobbiamo comportarci sempre in modo integerrimo, soprattutto quando trattiamo con i clienti.

Integrità vuol dire serietà, correttezza, moralità, etica e principi comportamentali da adottare sia nell'ambiente di lavoro che al di fuori dello stesso.

Non effettuare alcuna azione allo scopo di ingannare o tentare di ingannare deliberatamente. Di seguito alcuni esempi che non sono esaustivi:

- cercare di occultare un errore di cui la Direzione dovrebbe essere a conoscenza;
- fornire false informazioni sul proprio titolo di studio, sull'esperienza o su eventuali condanne;
- accettare, offrire o suggerire qualunque forma di incentivo;
- falsificare qualunque documento;
- evitare deliberatamente di comunicare qualunque fatto errato;

	<h2>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</h2>	<p><b>A2-MQL-SEZ.4.1</b></p> <p>Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 3 di 11</b></p>
<p>FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.</p>		

- preparare deliberatamente Rapporti di Prova, documenti e o relazioni che contengono informazioni errate o inadeguate;
- dare consapevolmente informazioni false a clienti, ad Accredia, o altre autorità competenti;
- fare deliberatamente un uso illecito delle informazioni riservate;
- servirsi di informazioni interne per scopi personali;

## ONESTÀ

Il presente Codice è un impegno a fare la cosa migliore per FCPLAB.

Da chi lavora per FCPLAB ci si aspetta il rispetto di questo impegno.

Dobbiamo attenerci sempre a tali principi e norme. Chi non segue tali principi mette a repentaglio la propria posizione, quella del Laboratorio e dei suoi colleghi, e si espone al rischio di sanzioni disciplinari, che possono giungere anche alla rescissione del rapporto di lavoro.

FCPLAB rispetta la privacy di ciascun dipendente e collaboratore, ma può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione del Laboratorio, la sicurezza dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi beni, o violare una legge applicabile o il nostro Codice.

Nel corso di un'indagine per presunta violazione, tutti i dipendenti e collaboratori devono collaborare.

Nessuno potrà giustificare un comportamento illegale o improprio adducendo come scusa il fatto che gli è stato ordinato da un suo superiore. Non sono ammesse eccezioni al rispetto delle leggi.

Nessuno sarà autorizzato, indipendentemente dal livello o dalla posizione, a istigare un dipendente o collaboratore a commettere un'azione illegale.

Il principio di onestà impone a tutti i dipendenti e ai collaboratori di FCPLAB di astenersi da qualunque comportamento che potrebbe essere (o anche solo apparire) compreso nella seguente definizione di corruzione contenuta nell'attuale normazione volontaria internazionale (Norma UNI ISO 37001:2016): offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona.

## COSA FARE IN CASO DI AIUTO

FCPLAB è un ambiente in cui è possibile comunicare in modo aperto ed onesto, per cui se abbiamo dei dubbi di carattere legale o deontologico si può scegliere di rivolgersi al diretto Responsabile che è normalmente un primo punto di partenza per i problemi legali e/o deontologici, oppure al Responsabile di livello successivo o superiore;


Chiunque chieda, in buona fede, un consiglio, sollevi un dubbio o segnali un comportamento illecito osserva il presente Codice, e fa quindi la cosa giusta.

Non ci sarà alcuna ritorsione contro tale persona.

Chiunque commetta atti di ritorsione sarà soggetto a misure disciplinari, che potranno comprendere anche la rescissione del loro contratto di lavoro.

Chiunque sospetti o ritenga di essere stato oggetto di ritorsione, per aver sollevato una questione relativa al rispetto delle norme, deve contattare immediatamente la persona più alta in carica.

Le accuse di ritorsione vengono trattate molto seriamente, saranno effettuate indagini e si adotteranno le opportune misure.

	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>A2-MQL-SEZ.4.1</b>  Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 4 di 11</b>
FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.		

## AZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni di questo Codice, delle leggi, norme o delle norme aziendali potranno dare adito a gravi conseguenze. Alcune violazioni potrebbero sfociare nel penale ed essere quindi passibili di sanzioni pecuniarie o di pene detentive.

I dipendenti ed i collaboratori che violano questo Codice, le leggi, le norme o le regole aziendali potranno essere oggetto di misure disciplinari, che potranno comprendere anche il licenziamento per i dipendenti, la rescissione immediata della convenzione quadro per i collaboratori e potranno essere perseguibili penalmente.

## COME SVOLGERE LE PROPRIE MANSIONI

Dobbiamo svolgere le nostre mansioni con responsabilità, consapevolezza e diligenza.

In qualità di professionisti, dovremmo fare un uso immediato ed efficace della nostra conoscenza nello svolgimento del nostro incarico, in modo tale da evitare danni ai clienti o a FCPLAB per atti di negligenza. Dovremmo essere sufficientemente esperti ed addestrati nello svolgere in modo competente le mansioni richieste dalla posizione che ricopriamo presso il laboratorio. Nel caso in cui ci venga richiesto di assumerci la responsabilità di un incarico per il quale non abbiamo un'adeguata competenza, dovremmo informare il nostro diretto Responsabile.

Avendo seguito corsi e percorsi di formazione specifici e con l'aiuto di procedure ed istruzioni dovremmo essere al corrente di tutte le regole, principi e norme aziendali in vigore che devono essere rispettate.

## RISERVATEZZA

FCPLAB rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. Questo vuol dire che l'accesso ai dati personali è limitato alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli. I dipendenti e collaboratori autorizzati che hanno accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso.

Nessuno potrà comunicare informazioni personali sui dipendenti o collaboratori a persone esterne senza la debita autorizzazione di FCPLAB.


L'impegno di FCPLAB a rispettare la riservatezza dei suoi dipendenti e collaboratori non è un'autorizzazione a svolgere attività personali sul posto di lavoro.

## IMPARZIALITÀ

Premesso che Imparzialità è definita come presenza di obiettività, ossia che non esistono conflitti di interesse o che questi sono stati risolti. Altri termini che sono utili per trasmettere il concetto di imparzialità sono: indipendenza, assenza di conflitti di interessi, assenza di parzialità, assenza di pregiudizio, neutralità, onestà, apertura mentale, equità, distacco, equilibrio.

FCPLAB crede nell'importanza di questi valori che ritiene fondamentali nello svolgimento delle proprie attività. FCPLAB effettua le proprie attività in modo imparziale e le struttura e le gestisce in modo da salvaguardare l'imparzialità.

Il laboratorio FCPLAB, mantiene separate le responsabilità tecniche e professionali del laboratorio, ed ha regolato la gestione delle responsabilità secondo criteri di indipendenza come ad esempio la scelta

	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>A2-MQL-SEZ.4.1</b>  Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 5 di 11</b>
FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.		

che vede la direzione generale del laboratorio dipendere direttamente dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre ha creato un sistema di gestione delle responsabilità attraverso il sistema qualità e la relativa documentazione, in grado di prevenire potenziali conflitti di interesse e di garantire ampia libertà da pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura.

## **ACQUISIZIONI DI INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA E SUI CLIENTI**

Per competere sul mercato è necessario ed anche lecito ottenere informazioni sulla concorrenza / clienti in modo leale. Alcuni metodi utilizzati per ottenere tali informazioni sono sbagliati e possono violare la legge.

Le fonti legittime da cui trarre informazioni su altri operatori con i quali interagiamo sono:

- i quotidiani ed i comunicati stampa;
- i registri pubblici;
- i clienti che vi sottopongono la proposta di un altro Laboratorio, MA SOLO se non si tratta di un'informazione riservata;
- le informazioni presenti in Internet;
- le indagini di settore svolte da società specializzate.

Se non abbiamo ottenuto esplicito consenso da parte del proprietario dei dati o l'autorizzazione da parte della Direzione o di un Legale di FCPLAB, non dobbiamo servirci mai:

- delle informazioni riservate;
- di documenti o file che un nuovo assunto ha portato dall'impiego precedente;
- di informazioni segnalate come "riservate," o di natura simile, che appartengano a chiunque.

## **CONDOTTA AL DI FUORI DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

Il rispetto di FCPLAB per la privacy dei suoi dipendenti e collaboratori impone di non occuparsi dell'atteggiamento dei suoi dipendenti o collaboratori al di fuori dell'ambiente di lavoro, a meno che il loro comportamento non comprometta la loro performance lavorativa o influisca sulla reputazione o sui legittimi interessi commerciali di FCPLAB.


Il personale di FCPLAB deve prestare particolare attenzione ai contenuti che pubblica sul web ed in particolare sui social network, tenendo conto della natura pubblica dello spazio virtuale.

## **PARI OPPORTUNITÀ D'IMPIEGO**

FCPLAB Divisione analitica di ISAP Packaging S.p.A. si impegna a rispettare tutti i diritti civili, i diritti umani e le leggi sul lavoro, ad offrire pari opportunità di impiego ai suoi dipendenti e collaboratori ed a coloro che cercano un lavoro ed a mantenere un ambiente di lavoro esente da discriminazioni, molestie, intimidazioni o ritorsioni.

## **RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

FCPLAB ha adottato un sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro conforme all'art. 30 del D. Lgs. 81/08.

	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>A2-MQL-SEZ.4.1</b> Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 6 di 11</b>
FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.		

Si devono osservare tutte le disposizioni in termini di sicurezza applicabili al nostro incarico. Si ricorda che la non osservanza delle norme di sicurezza comporta, oltre alle sanzioni di legge, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

## **RISPETTO DELL'AMBIENTE**

FCPLAB si impegna a tutelare l'ambiente ed a rispettare tutte le leggi e norme ambientali del paese in cui opera. Dobbiamo osservare tutte le leggi ambientali applicabili al nostro incarico.

L'acquisto di nuovi prodotti, i contratti nonché le operazioni che comportano rischi ambientali, e qualunque autorizzazione ambientale dovranno essere vagliati dalla Direzione e dalla Responsabile Ambiente.

## **INTERESSI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### **OPPORTUNITÀ COMMERCIALI**

Il dipendente o collaboratore non deve svolgere altre attività (remunerate oppure no) al di fuori del normale orario di lavoro, che secondo FCPLAB possa essere in conflitto con gli interessi della sua attività e/o compromettere la sua capacità di adempiere alle proprie mansioni in modo completo ed efficiente.

### **RICEVIMENTO DI OMAGGI E FACILITAZIONI**

Un omaggio che non sia simbolico e che vada oltre il normale gesto di cortesia, potrebbe ridurre l'obiettività necessaria nelle relazioni d'affari, per cui, se possibile, è sempre meglio non accettare alcun regalo.


Non dobbiamo chiedere nessun omaggio o facilitazione ad alcuna persona, azienda o organizzazione che intrattiene rapporti con FCPLAB in quanto suo fornitore o appaltatore. Non dobbiamo inoltre accettare nessun regalo o facilitazione che possa o sembri compromettere la nostra capacità di agire unicamente nell'interesse di FCPLAB.

### **OFFERTA DI REGALI O FACILITAZIONI**

Dobbiamo stare attenti quando siamo noi ad offrire regali. Facendo uso di buon senso e moderazione, lo scambio occasionale di facilitazioni e regali di valore simbolico con persone o organizzazioni può essere ammesso, a meno che il datore di lavoro del destinatario non proibisca tali prassi. Qualunque regalo dovrà sempre tenere conto delle norme aziendali dell'organizzazione per cui lavora il destinatario.

Non dobbiamo offrire mai un regalo o altro oggetto di valore se:

- è illegale;
- è considerato come una violazione delle norme aziendali dell'organizzazione per cui lavora il destinatario;
- si tratta di una somma di denaro o un suo equivalente.

	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>A2-MQL-SEZ.4.1</b> Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 7 di 11</b>
FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.		

## **CONFLITTI D'INTERESSE ED OBBLIGHI**

Un conflitto d'interessi reale o potenziale si ha quando un dipendente o collaboratore occupa una posizione in grado di influenzare una decisione che potrebbe tradursi in un profitto per tale dipendente o collaboratore o per un suo congiunto in conseguenza di un'attività di FCPLAB.

Si precisa che una situazione di possibile conflitto di interesse di per sé non costituisce un'incompatibilità a ricoprire in assoluto una certa funzione in FCPLAB. Ogni situazione di conflitto di interesse deve però essere resa nota e monitorata (principio di trasparenza), per evitare che possa influenzare la credibilità, imparzialità e indipendenza del processo lavorativo.

## **RISORSE ED INFORMAZIONI**

### **TEMPO**

Ci si aspetta che tutti i dipendenti e collaboratori svolgano le proprie mansioni e dedichino al loro lavoro il tempo necessario, perseguendo i propri obiettivi personali nel corso della carriera lavorativa.

Coloro che devono segnare le ore di lavoro effettuate devono farlo in modo sincero e preciso.

### **LIBRI/REGISTRI CONTABILI ESATTI/DICHIARAZIONE VERITIERA DEI RISULTATI FINANZIARI**

Ciascun dipendente e collaboratore deve contribuire a garantire che le informazioni aziendali su file, carta o altro supporto siano accurate, complete e tempestive.

Ciò comprende l'accurata iscrizione a bilancio di tutti i costi, delle vendite, dei fogli delle presenze, dei giustificativi, delle fatture, dei dati previsti dalla legge e delle altre informazioni aziendali essenziali.

### **BENI E RISORSE AZIENDALI**

I beni aziendali hanno lo scopo di aiutare i dipendenti ed i collaboratori a raggiungere gli obiettivi aziendali. Un uso maldestro, inefficiente o illegale dei beni di FCPLAB danneggia tutti. Tali beni dovranno essere utilizzati solamente per scopi lavorativi di FCPLAB.


### **INFORMAZIONI PROPRIETARIE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i dipendenti e collaboratori devono proteggere, all'interno del proprio ambito, la riservatezza delle informazioni proprietarie di FCPLAB.

### **USO DEI COMPUTER, DEI SISTEMI DI POSTA ELETTRONICA, DEI SISTEMI INFORMATICI E SICUREZZA DELLA RETE**

Il personale deve attenersi, rispetto all'uso dei dispositivi, alle disposizioni contenute nel Regolamento Programmatico della Sicurezza interno in vigore, che costituisce parte integrante del presente Codice Etico e di Condotta.



	<b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b>	<b>A2-MQL-SEZ.4.1</b> Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 8 di 11</b>
FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.		

## IMPEGNO DI FCPLAB NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE


FCPLAB, attraverso il presente Codice Etico e di Condotta, assume i seguenti impegni, considerati necessari al fine di promuovere con efficacia una politica anticorruzione:

- promuovere la diffusione e l'applicazione del presente Codice Etico e di Condotta, che contiene anche la politica anticorruzione di FCPLAB;
- approvare le procedure interne ed i protocolli di legalità necessari per regolamentare le attività esposte al rischio di corruzione;
- destinare adeguate risorse, sia umane che finanziarie, alla prevenzione della corruzione;
- mettere il personale e i collaboratori del Laboratorio in condizione di presentare segnalazioni su possibili comportamenti illeciti posti all'interno del Laboratorio, garantendo la riservatezza dell'autore della segnalazione;
- promuovere attività di formazione ed aggiornamento del proprio personale e dei collaboratori sulle misure anticorruzione adottate.

## REQUISITI

1. Il presente Codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di FCPLAB.
2. Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.
3. Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).
4. Il presente Codice dovrà essere sottoscritto per accettazione dal Direttore Generale, dal Responsabile Laboratorio, dal Responsabile Qualità e da tutti i dipendenti e collaboratori continuativi di FCPLAB, e da ogni altro soggetto che potrà essere successivamente identificato dalla Direzione Generale di FCPLAB.
5. FCPLAB provvede alla diffusione del presente Codice presso i soggetti interessati, nonché:
  - alla verifica della sua effettiva osservanza;
  - all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari o inadempimenti contrattuali;
  - alla sensibilizzazione del personale ai temi di dell'etica e della lotta alla corruzione.
6. Il perseguimento dell'interesse di FCPLAB non può mai giustificare una condotta contraria alla normativa interna, alle norme di legge dello Stato.
7. È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo; ad esempio, le informazioni acquisite dai clienti devono essere trattate nel rispetto dell'obbligo di riservatezza e di tutela del know-how aziendale delle organizzazioni interessate. Non devono inoltre essere riportati nelle Relazioni tecniche e/o nei rapporti di analisi o in altra documentazione dati sensibili, se non assolutamente indispensabili.




	<h2 style="margin: 0;">CODICE ETICO E DI CONDOTTA</h2>	<p style="text-align: right; margin: 0;"><b>A2-MQL-SEZ.4.1</b></p> <p style="text-align: right; margin: 0;">Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019</p>
<p style="margin: 0;">FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.</p>		<p style="text-align: right; margin: 0;"><b>Pagina 9 di 11</b></p>

8. Le informazioni che vengono legittimamente diffuse (il che significa che sono di pubblico dominio ovvero autorizzate da chi ne ha l'autorità) devono essere, oltre che complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.
9. Nello svolgimento di ogni attività, si opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.
10. Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici da terzi, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore.
11. È fatto obbligo a chiunque di attenersi scrupolosamente alle disposizioni antiriciclaggio, nazionali ed internazionali, ponendo al primo posto la tracciabilità dei flussi finanziari, in entrata ed in uscita.
12. È fatto divieto di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.
13. Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente documento, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
14. Ogni dipendente o collaboratore è obbligato ad assumere comportamenti che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'attività di FCPLAB; tale coerenza deve manifestarsi anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.
15. Il personale non dipendente che, a qualsiasi titolo, collabora con FCPLAB è tenuto ai seguenti comportamenti:
  - agire con professionalità, fedeltà, completa lealtà e obiettività;
  - non accettare di eseguire incarichi per i quali non si dispone delle dovute competenze;
  - non accettare di eseguire incarichi per i quali esiste, o è comunque percepita, l'esistenza di un conflitto di interessi;
  - non accettare alcuna forma di persuasione, dono, commissione, concessione o beneficio da parte di soggetti terzi, dai relativi rappresentanti o da qualsiasi altra persona interessata, se non nei limiti della normale cortesia e buona educazione;
  - mantenere la riservatezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni;
  - non comunicare intenzionalmente informazioni false o ingannevoli;
  - non agire in modo tale da nuocere alla reputazione di FCPLAB;
  - offrire la massima cooperazione nel fornire informazioni nel caso di una presunta contravvenzione al Codice Etico e di Condotta.


Per ulteriori dettagli, si rimanda ai singoli contratti o convenzioni stipulati tra le parti.

16. In aggiunta a quanto sopra, tutti devono attenersi senza riserva alcuna anche alle regole riportate di seguito:
  - Il consulente/Esperto Tecnico si impegna a profondere il massimo degli sforzi affinché l'incarico venga onorato con le modalità e tempistiche concordate;
  - deve mantenere un comportamento consono alla dignità ed al decoro della professione svolta nello svolgimento dell'incarico ed agire con professionalità, fedeltà, completa lealtà ed obiettività,
  - deve evitare qualsiasi comportamento che possa recare discredito alla sua immagine professionale e/o all'immagine di FCPLAB;

	<h2>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</h2>	<p><b>A2-MQL-SEZ.4.1</b></p> <p>Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 10 di 11</b></p>
<p>FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.</p>		

- deve comportarsi con i colleghi con correttezza, considerazione e cortesia, ove per cortesia si intende puntualità, tempestività e sollecitudine nei rapporti interpersonali;
  - non deve esprimere apprezzamenti o giudizi critici sull'operato dei colleghi e/o di FCPLAB sia tra colleghi che in presenza di personale esterno;
  - deve astenersi dal chiedere a FCPLAB copie di documentazione, norme, etc. (es: copia di normativa procedure di prove, rapporti di prova, documenti del sistema di gestione di FCPLAB);
  - deve astenersi dal prendere, senza autorizzazione, copie di documentazione, norme, etc. (es: copia di normativa procedure di prove, rapporti di prova, documenti del sistema di gestione di FCPLAB);
  - non può accettare compensi, regali, di qualsiasi natura, di rilevante valore e favori da parte di clienti e/o fornitori, da loro rappresentanti, o altra persona interessata. Deve controllare anche, in tal senso, l'eventuale personale di cui è responsabile;
  - può accettare l'incarico solo se libero da qualsiasi condizionamento commerciale, finanziario o di altra natura o da conflitti di interesse che possano spingerlo ad agire in modo non imparziale o discriminatorio;
  - deve considerare strettamente riservati tutti i documenti e le informazioni relative a FCPLAB, ai suoi clienti e fornitori di cui può venire a conoscenza nel corso dell'attività lavorativa;
- quanto sopra, si deve intendere applicabile sia alla singola persona che al personale dipendente e/o ed esso collegato.

17. I soggetti sono messi a conoscenza dei contenuti del Codice Etico e di Condotta e nella "Lettera di chiarimento buona pratica professionale" mediante consegna di una copia degli stessi.
18. Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nei documenti sopra citati da parte dei dipendenti e dei collaboratori dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza con le modalità indicate nella procedura di gestione dei reclami e segnalazioni di FCPLAB per il personale dipendente e per tutti gli altri interessati attraverso mail all'Ufficio Qualità di FCPLAB.
19. FCPLAB non consente violazioni contenute nel Codice e nella "Lettera di chiarimento buona pratica professionale".
20. Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
21. Ogni violazione da parte dei collaboratori, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

	<h2>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</h2>	<p><b>A2-MQL-SEZ.4.1</b></p> <p>Ed. 2 del 25/11/2019 Rev. 0 del 25/11/2019 <b>Pagina 11 di 11</b></p>
<p>FCPLAB - ISAP PACKAGING S.p.A.</p>		

## ACCETTAZIONE

La “Lettera di chiarimento buona pratica professionale” e il Codice Etico e di Condotta stabiliscono le regole e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori di FCPLAB. La “Lettera di chiarimento buona pratica professionale” e il Codice potranno essere modificati dal Consiglio Di Amministrazione insieme alla Direzione Generale di FCPLAB in qualunque momento.

L’osservanza delle leggi e dei principi di integrità e onestà è di importanza fondamentale per la nostra sostenibilità.

Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale e richiede l’impegno di ciascuno. Questo Codice Etico e di Condotta e la “Lettera di chiarimento buona pratica professionale” sanciscono l’impegno individuale di ciascun dipendente e/o collaboratore ad agire in modo responsabile per conto di FCPLAB.

Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo all’Ufficio Qualità del laboratorio FCPLAB.

**“Dichiaro di aver letto Il Documento di Riservatezza, il Codice Etico e di Condotta di FCPLAB e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente o collaboratore di FCPLAB devo:**

- aderire ai principi comportamentali illustrati nei Documenti citati;
- partecipare ai corsi di aggiornamento proposti da FCPLAB su questo tema;
- chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare;
- segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi;
- sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali di FCPLAB potrà dare adito ad azioni correttive che potranno comportare anche il licenziamento del dipendente o la revoca dell’incarico per il collaboratore di FCPLAB.

Il presente accordo ha la durata indeterminata a decorrere dalla sottoscrizione ma si intenderà tacitamente prolungato in ragione della fisiologica prosecuzione delle trattative oltre tale termine.

---

Nome e Cognome

---

Funzione ricoperta in FCPLAB

---

Data

---

Firma