

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
*ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001*

***CODICE ETICO***

<b>EDIZIONE</b>	<b>2</b>
Revisione	Rev.0
Descrizione	Aggiornamento
Approvato	Consiglio di Amministrazione in data 17/12/2024

## SOMMARIO

---

SOMMARIO .....	2
Cronologia edizioni .....	3
Premessa.....	4
Ambito di applicazione e destinatari .....	5
Principi generali.....	6
Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.....	9
Gestione delle informazioni e della documentazione sociale .....	11
Principi concernenti la gestione aziendale .....	13
Rapporti con i destinatari del codice.....	14
Impegni in merito al whistleblowing.....	16
Sanzioni .....	17
Divulgazione del Codice .....	18

## Cronologia edizioni

---

<b>EDIZIONE</b>	<b>1</b>
Revisione	Rev.0
Descrizione	Prima emissione
Approvato	Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2023

<b>EDIZIONE</b>	<b>2</b>
Revisione	Rev.0
Descrizione	Aggiornamento
Approvato	Consiglio di Amministrazione in data 17/12/2024

## Premessa

---

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i soci, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto sociale economico nel quale opera Favillini Pharmaceutical Packaging Group S.p.A." (di seguito **FPPG**).

FPPG intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.

Grafiche Favillini S.r.l. è una realtà storica livornese nata nel 1886 come "cartoleria tipografia" che si è trasformata negli anni in una delle più accreditate realtà produttive italiane nel packaging farmaceutico.

Nel febbraio 2020 per il 60% è stata acquisita dal fondo Arcadia Small Cap II, mentre il 40 % è rimasto alla famiglia Favillini. La sede produttiva è a Livorno in via Giovanni March, 2, ed è distribuita su 8.250 mq.

Ideagrafica S.r.l. è un'azienda nata nel 2003 che opera nel settore grafico, litigrafico e cartografico con sede a Liscate (MI). Nel luglio 2020 Idea Grafica è stata acquisita interamente da Grafiche Favillini S.r.l.

Nel maggio 2024 l'assemblea dei soci ha deliberato l'approvazione della fusione per incorporazione della Società "Ideagrafica S.r.l." e della Società "Favillini Pharmaceutical Packaging Group S.p.A." nella società Grafiche Favillini S.r.l., con assunzione della denominazione sociale di "Favillini Pharmaceutical Packaging Group S.p.A."

Gli interventi normativi, in particolare il D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, hanno reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con la Società.

In tale ottica, FPPG ha ritenuto opportuno adottare il "Codice Etico" (di seguito Codice): un documento che raccoglie in modo ufficiale ed organico l'insieme dei principi di comportamento delle società nei confronti dei principali portatori di interesse, in conformità alla normativa vigente, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da FPPG per lo svolgimento delle sue attività si conformano, integralmente, alle regole contenute nel presente Codice.

## Ambito di applicazione e destinatari

---

I principi innanzi indicati e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per i componenti degli Organi Sociali (gli Amministratori, i Sindaci e collettivamente gli Organi Sociali), per l'Organismo di Vigilanza, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con FPPG e per tutti coloro che vi operano, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collaboratori) di seguito tutti definiti anche con il termine "Destinatari".

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di FPPG, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che tutti i destinatari sono tenuti ad osservare.

FPPG, si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con la medesima.

FPPG, considera l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

## Principi generali

---

### **Rispetto delle leggi e dei regolamenti**

FPPG si pone come principio imprescindibile il rispetto di leggi e di regolamenti vigenti.

Ogni dipendente della Società è, dunque, tenuto al rispetto delle predette normative.

Tale impegno di conformità dovrà, inoltre, valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società, come meglio indicato al capitolo che precede.

FPPG, pertanto, non instaurerà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a detti principi.

FPPG dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i dipendenti ed i collaboratori della società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno di FPPG, in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal codice etico.

FPPG rifiuta qualsiasi comportamento, anche se posto in essere in suo favore, che sia contrario alla legge, ai regolamenti vigenti o alle linee indicate nel codice.

Non sono ammessi comportamenti, neppure se sollecitati dai clienti stessi, volti a contrastare o ad eludere normative vigenti e i regolamenti interni.

Non possono essere accolte richieste dai clienti contrarie alla dignità professionale e a quanto previsto dal presente Codice.

### **Correttezza ed onestà**

FPPG, opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per tale ragione viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie, anche verso la Pubblica Amministrazione, purché effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

Sono consentiti solo atti di cortesia commerciale, purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter esser interpretati, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Non è ammessa alcuna elargizione o offerta in denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari pubblici o privati, impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei propri doveri e/o trarre indebito vantaggio.

## **Imparzialità e parità di genere**

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, sui rapporti con la compagine sociale, sulla gestione del personale e/o sull'organizzazione del lavoro, sulla selezione e sulla gestione dei fornitori, sui rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni, FPPG 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 ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori nonché qualsiasi condotta diretta a propagandare idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero istigare a commettere o commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etici nazionali o religiosi.

## **Professionalità e valorizzazione delle risorse umane**

FPPG garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori.

Equità e valore della persona nel rispetto dei Diritti Fondamentali delle persone con le quali si trova a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità a ciascuno.

FPPG rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità estrazione culturale, orientamento politico e credenze religiose.

Fenomeni quali razzismo, xenofobia, negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi siano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa e/o social media, sono condannati nel modo più assoluto.

## **Conflitti di interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, FPPG pone la propria attenzione nell'operare in assenza di qualsivoglia conflitto di interessi, reale o anche soltanto potenziale.

Oltre alle ipotesi normativamente statuite, la criticità del conflitto di interessi può configurarsi in qualunque ipotesi in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi soci, ma al solo fine di trarne un vantaggio personale o di terzi.

Chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di un conflitto di interessi, come sopra rappresentato, deve darne pronta notizia alla Società.

## **Trasparenza e completezza dell'informazione**

Le informazioni che vengono diffuse da FPPG sono veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la società stessa.

## **Responsabilità di prodotto**

Il prodotto realizzato è al centro di ogni attività e impegno quotidiano di FPPG. Ogni processo aziendale deve essere svolto con la massima correttezza e garantire i più elevati standard di qualità, a tutela dell'azienda stessa e di tutti gli stakeholder coinvolti.

## **Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

### **Documentazione delle attività**

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni di FPPG devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale;
- compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dalla Direzione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza.

### **Valutazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG)**

FPPG si impegna a proteggere l'ambiente e le risorse naturali. È consapevole degli effetti diretti ed indiretti delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte della comunità in cui operano.

FPPG si impegna affinché i processi, le metodologie e i materiali utilizzati tengano conto delle migliori esperienze in materia ambientale.

## **Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente**

---

FPPG si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascuno nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria e altrui. Ognuno deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali il Gruppo ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

### **Salute e sicurezza**

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno della società.

Tutti i Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, hanno il dovere di partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e delle Parti interessate.

### **Alcool, Droga e Fumo**

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'adeguata azione disciplinare fino al licenziamento.

Si raccomanda altresì di evitarne l'assunzione anche al di fuori del periodo lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possano perdurare durante la successiva prestazione lavorativa.

FPPG riconosce la dipendenza da alcool e droga come una condizione curabile.

Il Medico Competente è a disposizione degli interessati che, su base esclusivamente volontaria e strettamente riservata, ritengano di consultarlo per qualsiasi informazione.

FPPG ha inoltre espressamente fatto divieto di fumare al di fuori delle apposite "aree fumatori" al fine di tutelare la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle persone che vi operano e in ottemperanza alla vigente legislazione.

## **Ambiente**

FPPG, in relazione all'attività sociale dalla medesima espletata, promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio. In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali, FPPG mette in atto le seguenti azioni:

- aggiornamento tecnologico degli impianti volto a garantire, ove possibile, la riduzione dei fattori di inquinamento;
- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità.

FPPG rispetta l'ambiente, in quanto risorsa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future. Si impegna ad adottare misure più idonee a limitare il proprio impatto ambientale, efficientando e razionalizzando i processi produttivi.

Per ottenere ciò si è impegnato a:

- adottare il sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001;
- operare per la prevenzione dei rischi ambientali;
- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- ridurre l'uso delle plastiche in azienda;
- aderire agli standard nazionali e internazionali per il rispetto delle norme di tutela socio-ambientale;
- stabilire criteri e presidi volti ad escludere il finanziamento di attività e progetti con impatti ambientali e sociali negativi particolarmente rilevanti;
- promuovere la convivenza pacifica, evitando il supporto finanziario ad attività economiche che possano metterla a rischio;
- privilegiare i progetti ad alto valore sociale e ambientale per favorire la transizione verso un'economia equa e sostenibile;
- privilegiare progetti volti alla tutela del patrimonio storico, artistico, culturale e naturale.

# Gestione delle informazioni e della documentazione sociale

---

## **Riservatezza**

FPPG assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, fatto salvo i casi di esplicita autorizzazione e di conformità alle Leggi vigenti. A riguardo sono implementate specifiche procedure per la protezione dei dati.

Tutti coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nelle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stesso esercizio delle stesse.

## **Uso e conservazione delle informazioni aziendali**

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale di FPPG.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure interne stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi della Società) la divulgazione nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

FPPG si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

## **Uso delle informazioni informatiche**

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività di FPPG.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati nelle procedure interne di FPPG.

FPPG si impegna, altresì, a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy") e GDPR 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati delle Persone Fisiche) e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

Tutti i dipendenti sono istruiti e formati per attenersi e conformarsi ai principi di liceità e trasparenza nel trattamento dei dati sanciti dal GDPR allo scopo di minimizzare e, comunque mitigare i rischi prevedibili in funzione dell'attività svolta dall'organizzazione contro situazioni di:

- possibile appropriazione, danneggiamento e/o distruzione anche non voluta di strumenti informatici o archivi cartacei contenenti dati personali;
- possibile accesso, comunicazione e/o modifiche non autorizzate delle informazioni personali in possesso, a qualsiasi titolo, dell'organizzazione;
- modifiche senza autorizzazione dei dati personali dell'organizzazione.

FPPG ritiene che tali regole contribuiscono a tutelare la propria reputazione sul mercato e salvaguardano l'identità, i diritti e le libertà di tutti gli stakeholders.

# Principi concernenti la gestione aziendale

---

## **Amministrazione e bilancio**

I Destinatari coinvolti in attività amministrative e contabili devono rispettare scrupolosamente le procedure interne, le norme di legge ed i principi contabili.

In particolare, le rilevazioni contabili ed i documenti si basano su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento, gli stessi vengono archiviati con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

I Destinatari venuti a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni devono informare il proprio superiore e secondo la gravità del fatto l'Organismo di Vigilanza. I Destinatari nel predisporre i bilanci di esercizio dovranno operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

## **Comportamenti illeciti**

FPPG stabilisce che i Destinatari si debbano astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi delle Società, anche se sottoposti a illecite pressioni.

Essi non possano accettare per sé o per altri tali somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con FPPG.

Non sono consentiti omaggi di valore significativo; se di modico valore gli stessi devono essere ascrivibili unicamente ad atti di reciproca cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali. Inoltre, agli stessi, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni.

Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

## **Tutela del patrimonio aziendale**

I beni e le risorse che costituiscono il patrimonio aziendale di FPPG non possono essere utilizzati per finalità difformi o diverse da quelle prescritte dalla stessa o, comunque, per scopi privati senza esplicita autorizzazione scritta da parte della funzione gerarchica superiore.

Pertanto, il Destinatario cui vengano affidati – in ragione del rapporto intercorrente con la Società – beni o risorse, siano esse materiali (automezzi, impianti, immobili, attrezzature, etc.) o immateriali (know how, informazioni riservate, conoscenze tecniche), diventa direttamente e personalmente responsabile della conservazione e della protezione degli stessi, nonché del suo corretto ed appropriato utilizzo.

Ai Destinatari è quindi richiesto di utilizzare i beni aziendali nel rispetto della normativa vigente e, segnatamente, delle norme di sicurezza, in armonia con le procedure interne, evitandone usi impropri o fraudolenti che possano causare, anche solo potenzialmente, costi indebiti, danni o riduzioni in termini di efficienza e qualità dei servizi resi, o ancora peggio configurare le fattispecie delittuose di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

## **Rapporti con i destinatari del codice**

---

### **Rapporti con soci**

FPPG nei rapporti con i propri soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

### **Rapporti con i dipendenti**

FPPG pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. FPPG si impegna altresì ove possibile a favorire le condizioni delle lavoratrici madri con opportunità di conciliazione prevedendo riduzioni di orario nelle forme del part time. Inoltre, FPPG si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nel paese in cui la Società si trovi ad operare. I Dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione interfunzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

### **Rapporto con i concorrenti**

FPPG riconosce il valore della concorrenza libera e leale astenendosi da accordi illeciti e da comportamenti persecutori.

### **Rapporti con i clienti**

FPPG stabilisce che i Destinatari devono adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del Cliente, con l'obiettivo di consolidare il rapporto nel rispetto della normativa vigente.

FPPG si impegna costantemente per garantire una produzione efficiente e prezzi competitivi; la soddisfazione del cliente e l'instaurazione di rapporti commerciali costruttivi sono obiettivi fondamentali.

FPPG vuole essere un partner affidabile e sicuro per i propri clienti ed intende sviluppare i propri mercati attenendosi a questo principio e fornendo prodotti e servizi di ottima qualità. FPPG si impegna a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.

### **Rapporti con i fornitori**

FPPG seleziona con particolare attenzione i fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

FPPG ha stabilito di inserire nei contratti con i fornitori clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del Codice Etico.

FPPG si impegna a creare delle vere e proprie partnership con i propri fornitori fondando i rapporti sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

Nell'ipotesi che il fornitore nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con il presente Codice Etico, FPPG è legittimato a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

FPPG esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, alle leggi a tutela della proprietà industriale e intellettuale, alle leggi a tutela della libera concorrenza e alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata.

I fornitori di FPPG devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle convenzioni internazionali e delle leggi vigenti.

### **Rapporti con la pubblica amministrazione**

I rapporti di FPPG con la Pubblica Amministrazione ed i pubblici funzionari stranieri sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione. FPPG stabilisce che è vietato ai Destinatari promettere o erogare somme a pubblici ufficiali e a dipendenti della Pubblica Amministrazione sotto qualsiasi forma direttamente o indirettamente per indurre o facilitare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere per promuovere l'interesse/vantaggio del FPPG. Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare l'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per FPPG, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri.

Pertanto, FPPG, stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

- far ottenere, indebitamente a FPPG, contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a FPPG, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono comunque informare l'Autorità Giudiziaria competente.

## Impegni in merito al whistleblowing

---

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o situazioni anche solo potenzialmente non conformi ai principi espressi nel Codice Etico (e/o al sistema delle procedure e dei controlli interni che ne consentono la concreta attuazione), informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di FPPG, ovvero l'Organo o la Funzione locale a cui sono attribuiti i compiti di controllo di cui al paragrafo precedente.

FPPG si è dotata, in conformità alla normativa vigente D. Lgs 24/23 di un sistema di ricezione, gestione, analisi e trattamento delle segnalazioni, anche anonime, mettendo a disposizione dei segnalanti (lavoratori, collaboratori, consulenti, fornitori, partner, azionisti e membri degli organi sociali) un portale per comunicare all'organo preposto le irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, potranno essere effettuate, tramite le seguenti modalità:

- attraverso la piattaforma di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing"), accesso presente sul sito web aziendale [www.favillini.it](http://www.favillini.it);
- posta ordinaria o raccomandata da indirizzare all'Organismo di Vigilanza Favillini Pharmaceutical Packaging Group S.p.A.: Sede legale/operativa Livorno: Via G. March 2 - 57121 Livorno (LI) - Sito Liscate: Via Bruno Buozzi 1/3 - 20060 Liscate (MI).
- posta elettronica: [odv@grafichefavillini.it](mailto:odv@grafichefavillini.it)
- posta elettronica whistleblowing sito Livorno: [segnalazioni@grafichefavillini.it](mailto:segnalazioni@grafichefavillini.it).
- posta elettronica whistleblowing sito Liscate: [segnalazioni@ideagrafica-srl.com](mailto:segnalazioni@ideagrafica-srl.com).

La gestione delle segnalazioni avverrà nel rispetto della procedura di whistleblowing adottata da FPPG, cui si rimanda integralmente.

È proibita qualunque forma di ritorsione nei confronti dei soggetti segnalanti.

## Sanzioni

---

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con FPPG.

La violazione dei principi del presente codice può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, il sistema disciplinare adottato da FPPG, comprese la possibile risoluzione del rapporto di lavoro e l'interruzione della relazione commerciale oltre all'eventuale risarcimento dei danni.

## Divulgazione del Codice

---

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17/12/2024.

FPPG provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, FPPG, attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, mediante la distribuzione di copie dello stesso;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino;
- all'invio di newsletter con la quale verrà data comunicazione dello stesso all'esterno.

Il Codice Etico è altresì pubblicato, con adeguato rilievo, sul sito web aziendale [www.favillini.it](http://www.favillini.it).

### **Attuazione, controllo e violazione del codice etico**

FPPG si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice, divulgandolo ai destinatari attraverso apposite, efficaci e adeguate attività di formazione e comunicazione (il codice è pubblicato sul sito internet).

FPPG si impegna ad aggiornare il Codice nel caso in cui si verificassero modifiche al contesto, alle normative di riferimento, all'ambiente o qualora l'organizzazione aziendale lo ritenesse opportuno e/o necessario.

Il compito di vigilare sull'osservanza delle disposizioni del presente Codice è affidato ad apposite funzioni aziendali preposte, per quanto riguarda le violazioni disciplinari eventualmente commesse da parte dei componenti dell'azienda.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Livorno, lì 17/12/2024.

**FAVILLINI PHARMACEUTICAL PACKAGING GROUP S.p.A.**  
**Per il Consiglio di Amministrazione**  
**Amministratore Delegato**