

# **Jindal Films Europe Brindisi Srl**

## **Codice Etico “Base Business Policies”**

### **VISION**

Oltre ad essere proficua, la Jindal Films ha l'obiettivo di affermarsi come la Compagnia più grande ed innovativa del mondo dell'imballaggio flessibile, nonché il fornitore preferito dei clienti del settore. Per raggiungere questo obiettivo, offriremo prodotti e servizi che forniscano soluzioni ad alto valore aggiunto e che sappiano rispondere in maniera onnicomprensiva alle sfide del mercato del settore. Saremo anche ottimi cittadini dovunque opereremo, osservando alti standard etici, rispettando tutte le leggi applicabili e rispettando gli standard culturali, locali e nazionali. Proteggere la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e della comunità circostante è, e sarà sempre, uno dei nostri obiettivi più importanti. Condurremo le nostre attività garantendo attenzione alle problematiche ambientali e ci impegneremo costantemente a cercare soluzioni che possano ridurre l'impatto delle nostre operazioni sull'ambiente. I nostri prodotti e le nostre operazioni rispetteranno rigorosamente gli standard di qualità.

La Jindal Films riconosce che il successo della Compagnia è garantito soprattutto da una forza lavoro dedicata, competente e motivata. Nel nostro ambiente lavorativo i dipendenti saranno valorizzati e responsabilizzati. La comunicazione sarà aperta e trasparente, teamwork e collaborazione fortemente incoraggiati. I dipendenti lavoreranno in un ambiente sicuro, privo di ogni forma di discriminazione e disagio. Saranno offerte opportunità di crescita e formazione. Le decisioni aziendali saranno prese in maniera efficiente e saranno basate sui fatti.

Per realizzare le nostre strategie di business, garantendo al contempo il rispetto di questi obiettivi, abbiamo inteso adottare un set di politiche aziendali che indicheranno gli standard di comportamento etico da seguire. Tutti i dipendenti e rappresentanti della Jindal Films sono tenuti a rispettare queste politiche.

## **POLITICA SUL RISPETTO DELLE LEGGI ED ETICA AZIENDALE**

La Jindal Films con i suoi dirigenti, amministratori e dipendenti, rispetterà tutte le leggi, i regolamenti e le normative in vigore nelle giurisdizioni in cui essa si troverà ad operare, incluso gli Stati Uniti d'America, l'Unione Europea e la regione Asia / Pacifico. L'azienda è consapevole che determinate leggi degli Stati Uniti, riguardanti attività internazionali condotte da compagnie e persone fisiche statunitensi nel senso più ampio del termine, potrebbero essere applicabili anche al di fuori dei confini americani. Tali leggi potrebbero riguardare il boicottaggio, le sanzioni commerciali, i controlli sulle esportazioni e la corruzione: laddove esse siano applicabili la Jindal Films, nella persona dei suoi dirigenti, amministratori e dipendenti tutti, si impegna a rispettarle. Come parte di questa politica generale di osservanza delle leggi, tutti i dirigenti, amministratori e dipendenti, sono chiamati a rispettare scrupolosamente tutte le leggi antitrust e di libera concorrenza applicabili nei paesi in cui operano e, se dovessero avere dubbi interpretativi sulla applicazione corretta di dette leggi, sono obbligati a chiedere il parere dell'ufficio legale Jindal.

Oltre a garantire l'osservanza delle leggi, la Jindal Films si impegna ad applicare una condotta etica nell'esercizio del suo business. Onestà ed integrità sono valori essenziali da affermare in ogni tipo di rapporto sia esso con i dipendenti, con i clienti o fornitori. La fiducia generata da tale comportamento è essenziale per il nostro business. Se le circostanze lo dovessero richiedere, l'azienda sarebbe anche disposta ad abbandonare il business pur di mantenere alti gli standard etici dichiarati.

Nelle loro attività personali i dirigenti, amministratori e dipendenti tutti devono assolutamente evitare di effettuare operazioni in titoli facendo uso di materiale e / o informazioni non pubbliche apprese grazie alla propria posizione nella Compagnia.

I libri e le registrazioni contabili rifletteranno accuratamente le effettive transazioni effettuate. Ogni dipendente è tenuto ad essere onesto ed aperto con il management e con gli altri dipendenti a tutti i livelli e con gli organi di controllo sia interni che esterni incaricati di verificare la conformità di tali documenti. Le politiche interne ed i controlli saranno applicati in tutte le attività.

Tutti i documenti destinati agli enti di controllo esterni saranno completi, conformi, accurati e tempestivi, eseguiti con la massima competenza del personale incaricato.

## **POLITICA SUL CONFLITTO DI INTERESSI**

I dirigenti, amministratori e dipendenti tutti dovranno evitare qualsiasi situazione di conflitto tra gli interessi personali e quelli della Jindal Films. Un conflitto di interessi può nascere allorché un qualsiasi dipendente intraprenda delle attività, o abbia interessi personali, che entrino in conflitto con gli obiettivi e le performance del loro lavoro per la Compagnia o se sfruttino personalmente opportunità di business di cui vengano a conoscenza per mezzo dei beni aziendali o per mezzo della loro posizione all'interno della Compagnia. I dirigenti, amministratori e dipendenti Jindal dovranno evitare ogni situazione che possa metterli nella condizione di competizione con l'Azienda.

È politica dell'Azienda fondare le proprie decisioni commerciali sulla base di criteri esclusivamente commerciali e non rivenienti da proposte che potrebbero beneficiare gli individui che prendono le decisioni stesse. Nessun rappresentante della Jindal Films accetterà regalie o altre forme di intrattenimento che abbiano un valore superiore a quello nominale, da persone che trattengano, o intendano trattenerne, rapporti commerciali con la Jindal. Il Management aziendale fornirà, di tanto

in tanto, delle linee guida che illustrino ai dipendenti i limiti entro cui considerare accettabili doni o altri eventi di intrattenimento. Chiunque intenda, per ragioni strettamente legate al business, scambiare doni o altri tipi di regalie, il cui valore ecceda il limite imposto dalla Compagnia, dovrà prima sottoporre la propria proposta al personale designato dal Management a valutare tali circostanze. Le proposte saranno esaminate in base alla pertinenza del dono, alla sua tipologia, allo scopo, alla posizione della persona che fa o riceve il dono, al contesto lavorativo, al principio della reciprocità, alle norme sociali e leggi applicabili ecc. Il proponente sarà poi informato relativamente all'accettazione o rifiuto della proposta.

Agli amministratori e dipendenti dell'Azienda è consentito ricoprire la carica di Consigliere di Amministrazione in società affiliate come parte delle loro normali attività di lavoro. Al contrario questi non dovrebbero accettare di ricoprire la carica di Consigliere di Amministrazione in organizzazioni a scopo di lucro non affiliate, se tale incarico dovesse comportare un conflitto di interessi con la Società o dovesse interferire con un ottimale svolgimento delle loro mansioni. Qualsiasi caso di carica di Consigliere di Amministrazione in organizzazioni non affiliate sia a scopo di lucro sia non-profit, dovrà essere preventivamente esaminato ed approvato da organi designati dal Management e potrà essere accettato solo se l'organo esaminatore stabilisca che non esista un potenziale conflitto o interferenza.

## **POLITICA SULLA PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI**

I dirigenti, amministratori e dipendenti hanno il dovere di proteggere i beni dell'Azienda. I beni a cui la politica si riferisce comprendono sia beni tangibili che beni intangibili, quali ad esempio informazioni aziendali di natura confidenziale. Nessun dirigente, amministratore o dipendente può utilizzare o divulgare in alcun momento, sia durante il periodo di impiego in Azienda che successivamente allo stesso, informazioni di natura confidenziale relative a qualsiasi attività aziendale, a meno che non abbia ricevuto un'autorizzazione preventiva in merito. Esempi di informazione confidenziale includono dati non pubblicati relativi a piani aziendali, dati di bilancio, previsioni finanziarie, scoperte in campo tecnologico, offerte e risultati di gara e dati di natura personale.

## **POLITICA SULLA CORRUZIONE**

È proibito ai propri amministratori, dirigenti e al proprio personale e a terzi che agiscono per conto della Jindal Films corrompere o proporre di corrompere, direttamente od indirettamente, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali o agenti governativi, dipendenti o agenti di altre società, o individui che intrattengano rapporti di lavoro con l'Azienda.

Ai fini della politica in oggetto, per atto di corruzione si intende ogni somma di denaro, beni, servizi o altri oggetti di valore offerti o consegnati con l'intento di ottenere un vantaggio improprio ed indebito per l'Azienda.

## **DIRETTIVE AZIENDALI RELATIVE A FINANZIAMENTO / SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' POLITICHE**

La Jindal Films può decidere di dare contributi a partiti o candidati politici qualora ciò sia permesso dalla legge dello Stato e sia stato autorizzato dal Management Committee. Essa tuttavia riconosce ai dirigenti, amministratori e dipendenti il diritto di impegnarsi in attività politiche, incluso quello di dare eventuali contributi a partiti o candidati, a patto che tali attività siano svolte

come privati cittadini e non in quanto rappresentanti della Jindal Films. Le legittime e personali decisioni di contribuire economicamente ad attività politiche (o l'astenersi da ciò) non avranno alcuna rilevanza ai fini del proprio sviluppo in Azienda, della stabilità del posto di lavoro o delle opportunità di carriera.

## **POLITICA IN MATERIA DI SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE (POLITICA SHE – Safety Health Environment)**

In tutte le sue attività, la Jindal Films è fermamente impegnata a prendersi cura della sicurezza e della salute dei propri dipendenti, dei propri clienti e della comunità, e a proteggere l'ambiente.

### **Filosofia SHE**

- Tutti gli infortuni e le malattie professionali, così come gli incidenti ambientali, si possono prevenire. I nostri obiettivi sono che nessun dipendente (di ogni livello) subisca alcun tipo di lesione / danno (soprattutto collegato alla sua mansione e comunque in correlazione con l'habitat lavorativo) e di proteggere l'ambiente;
- la Direzione è responsabile per la Sicurezza, la Salute e l'Ambiente: tutti i membri dell'organizzazione devono agire per proteggere sé stessi, i propri colleghi, chiunque sia autorizzato ad entrare / visitare i luoghi dell'Azienda, nonché devono adoperarsi per la tutela dell'ambiente;
- puntare all'eccellenza nella gestione della Sicurezza, Salute e Ambiente è essenziale per garantire il futuro a lungo termine della società.

### **Principi SHE**

- I manager dimostrano una forte leadership nella Sicurezza, Salute e Ambiente (SH & E) e fissano parametri elevati nel loro impegno per SH & E;
- la responsabilità per quanto riguarda la Sicurezza, Salute e Ambiente per tutti i dipendenti e gli appaltatori sono definite e comunicate;
- per tutti gli aspetti giuridici connessi ai rischi per la Sicurezza, la Salute e l'Ambiente che ci riguardano, come minimo assoluto, ci atteniamo a tutte le normative nazionali, regionali e locali;
- adeguata informazione, formazione, guida e supervisione vengono forniti a tutti i dipendenti e appaltatori;
- uno sforzo continuo è perseguito in via prioritaria per identificare i pericoli e valutare i rischi connessi con tutte le nostre attività;
- obiettivi esigenti in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente sono fissati periodicamente e adeguati riesami sono effettuati per monitorare le prestazioni attraverso un insieme equilibrato di indicatori prestazionali;

- i nostri dipendenti e gli altri soggetti interessati ricevono feedback e sono consultati sulle tematiche e le prestazioni SH & E. Questa politica è a disposizione di chiunque sia interessato;
- una risposta rapida ed efficace è prevista per le emergenze e incidenti derivanti dalle nostre operazioni;
- il rispetto e l'efficacia dei nostri sistemi di gestione della Sicurezza, Salute e Ambiente vengono aggiornati continuamente; le analisi degli incidenti e i risultati delle verifiche periodiche vengono utilizzati per stimolare il miglioramento continuo.

n.b. Jindal Films, oltre a rispettare tutte le normative, sia nazionali che transnazionali, per migliorare i suoi livelli di eccellenza in tema di rispetto di tali materie, adotta diversi sistemi certificati internazionalmente riconosciuti.

## **POLITICA SULLA SICUREZZA DEI PRODOTTI**

La Jindal Films intende:

- rispettare tutte le leggi ed i regolamenti applicabili e mantenere tutte le certificazioni in materia di salute, sicurezza, ambiente e igiene;
- identificare e gestire i rischi associati ai propri prodotti e non produrre o vendere prodotti qualora non fosse possibile, attraverso un corretto design, fornire ai clienti un appropriato livello di sicurezza per le persone e l'ambiente;
- specificare le precauzioni necessarie (con i dovuti mezzi di sicurezza) nel gestire, trasportare, utilizzare e disporre dei propri prodotti e comunicare le stesse ai dipendenti, clienti e a coloro che possano essere coinvolti;
- includere l'identificazione ed il controllo di potenziali effetti nocivi sulla salute, sicurezza e ambiente come considerazioni primarie nella progettazione e sviluppo dei prodotti;
- condividere prontamente le informazioni relative a problemi sui prodotti, in maniera appropriata, con i propri dipendenti, clienti ed enti pubblici.

## **POLITICA SUI RAPPORTI CON LA CLIENTELA E QUALITA' DEI PRODOTTI**

Alla Jindal Films ci impegniamo a fornire ai nostri clienti prodotti che regolarmente rispettano o superano le aspettative.

Per soddisfare questo impegno:

- ci impegneremo a fondo per capire chiaramente le aspettative dei nostri clienti;

- integreremo un processo di miglioramento continuo nel nostro Sistema di Gestione della Qualità per ottenere performance sempre più soddisfacenti ed a prezzi competitivi;
- faremo leva sull'esperienza del personale Jindal per venire incontro alle aspettative del cliente;
- forniremo informazioni oneste, etiche, accurate, veritiere e tempestive che permettano ai clienti di fare acquisti consapevoli;
- forniremo accurate e tempestive comunicazioni, transazioni e consegne per soddisfare gli ordini del cliente;
- incoraggeremo fortemente i nostri provider ad applicare standard che siano paragonabili a quelli stabiliti per le performance proprie della Jindal.

## **POLITICA ALCOL E DROGA**

- 1) La Jindal Films non permette ai dipendenti di lavorare quando le proprie capacità fossero indebolite per effetto di sostanze manipolate o di alcol o per uso improprio o abuso di droghe e medicinali, incluse sostanze inalanti o sostanze psicotrope. Ridotte capacità di percezione e di giudizio rendono i dipendenti meno produttivi e meno sicuri.
- 2) La Jindal Films, allo stesso modo, non permette il possesso, l'uso, la vendita o la distribuzione di queste sostanze all'interno della proprietà aziendale, o mentre si conducano attività inerenti la Compagnia. Le bevande alcoliche possono comunque essere servite e usate durante eventi aziendali con la preventiva approvazione del Senior Management aziendale.

La violazione di queste politiche è causa di licenziamento.

Nei limiti consentiti dalla legge, tutte le proposte di lavoro sono subordinate al superamento degli screening sanitari alcol e droga.

Per conseguire gli obiettivi di questa politica la Jindal Films potrà condurre ispezioni non annunciate al fine di cercare alcol e droghe in ogni luogo di proprietà della Compagnia o sotto il suo controllo. Tali ricerche possono includere armadietti, uffici, cassette, borse e altri spazi normalmente controllati dai singoli individui. La Jindal Films potrà richiedere di sottoporsi ad appositi test medici o visite mediche per l'uso di alcol e droghe se la Compagnia dovesse avere ragioni di sospettare l'utilizzo di tali composti o altre sostanze psicotrope ( per esempio: in occasione di un incidente sul posto di lavoro ).

Il rifiuto di collaborazione durante tali ricerche o di sottoporsi a test o visite mediche è motivo di licenziamento.

I dipendenti che siano sottoposti a provvedimenti disciplinari per tali cause ( incluso il licenziamento ) non possono evitare le conseguenze di tali provvedimenti solo perché entrano in un programma di recupero; i dipendenti che invece volontariamente si rivolgono a cure e consulenze mediche per la dipendenza da alcol e droghe, potranno ricevere assistenza da parte della

Compagnia, dallo staff medico e dalle eventuali assicurazioni sanitarie. I dipendenti, in tal caso, non saranno licenziati per il fatto che partecipano a detti programmi di recupero, o perché hanno richiesto aiuto in tal senso, ma potranno ricevere delle limitazioni nell'esecuzione di talune attività e, successivamente al trattamento medico, potrebbe esser richiesto loro di partecipare a programmi post-cure. L'insuccesso di tali trattamenti medici o dei programmi post-trattamento o l'incapacità di portare a termine le attività lavorative negli standard, darà luogo ai relativi provvedimenti disciplinari, sino al licenziamento.

I dipendenti di terzi sono soggetti alla stessa politica e violazioni della stessa provocheranno l'allontanamento dalle proprietà della Compagnia ed il divieto di futuro rientro nelle stesse.

## **POLITICA PER LE PARI OPPORTUNITA' DI IMPIEGO**

Nelle sue pratiche per l'impiego (che includono ricerca, selezione, assunzione, assegnazione di mansioni e responsabilità, avanzamenti, licenziamenti, opportunità di formazione e amministrazione di paghe e salari) la Jindal Films garantirà uguali opportunità (ossia senza discriminazione) a individui capaci e qualificati secondo leggi e regolamenti vigenti. Non discriminerà nessun candidato per motivi di razza, colore, sesso, religione, nazionalità, cittadinanza, età, orientamenti sessuali, identità di genere, informazioni genetiche, disabilità, stato di veterano o altri stati legalmente protetti.

Coloro che ritengano di aver osservato o di essere sottoposti ad azioni discriminatorie contrarie a questa politica non devono presumere che la Compagnia sia a conoscenza della situazione e devono, invece, immediatamente riportare tali azioni all'HR (ufficio risorse umane), al Management di più alto livello o al loro Supervisore. Il Management e l'HR stabiliranno se, e fino a che punto, si possa giustificare un'indagine. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare in queste indagini, sia che ritengano o meno che ci sia una discriminazione nel caso preso in esame.

I dipendenti che riportano tali fatti non devono essere sottoposti a minacce, intimidazioni o ritorsioni per aver sollevato un problema in buona fede, per aver partecipato ad indagini o aver esercitato diritti protetti da questa politica o dalle leggi in vigore. Non saranno tollerate dichiarazioni intenzionalmente false.

Coloro i quali violano questa politica saranno soggetti ad azioni disciplinari fino al licenziamento.

## **POLITICA ANTI-MOLESTIE**

La Jindal Films non permette nessuna forma di molestia in nessuno dei suoi ambienti di lavoro. Ai fini di questa politica, si definisce molestia una condotta inappropriata che abbia lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo che interferisca in maniera irragionevole con l'attività lavorativa dell'individuo, o interferisca sulle opportunità lavorative dello stesso.

Per esempio, etichettare un individuo sulla base di caratteristiche quali razza, colore, sesso, religione, nazionalità, cittadinanza, età, orientamenti sessuali, , identità di genere, informazioni genetiche, disabilità, stato di veterano o altri stati legalmente protetti.

Coloro che ritengano di aver osservato comportamenti negativi in tal senso, o di essere sottoposti a molestie contrarie a questa politica non devono presumere che la Compagnia sia a conoscenza della

situazione e devono, invece, immediatamente riportare tali azioni all'HR (ufficio risorse umane), al Management di più alto livello o al loro Supervisore. Il Management e l'HR stabiliranno se, e fino a che punto, si possa giustificare un'indagine. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare in queste indagini, sia che ritengano o meno che ci sia una molestia nel caso in esame.

I dipendenti che riportano tali fatti non devono essere sottoposti a minacce, intimidazioni o ritorsioni per aver sollevato un problema in buona fede, per aver partecipato ad indagini o aver esercitato diritti protetti da questa politica o dalle leggi in vigore. Non saranno tollerate dichiarazioni intenzionalmente false.

Coloro i quali violano questa politica saranno soggetti ad azioni disciplinari fino al licenziamento.

## **POLITICA SULLA TRASPARENZA DELLE COMUNICAZIONI**

L'Azienda incoraggia i propri dipendenti a porre domande, esprimere preoccupazioni e fornire suggerimenti appropriati in merito al modo di conduzione del business aziendale. L'Azienda si aspetta dai dipendenti la comunicazione tempestiva di qualsiasi sospetto di violazione della legge, delle politiche aziendali e dei sistemi di controllo interno in modo da consentire al Management di intraprendere appropriate azioni correttive. L'Azienda verificherà prontamente le segnalazioni di sospette violazioni di leggi, politiche, modelli organizzativi e procedure di controllo.

In presenza di situazioni problematiche o di dubbi, ciascun dipendente dovrà discuterne con il proprio supervisore, la cui disponibilità al riguardo dovrà essere assicurata. In caso l'esito del colloquio sia ritenuto insoddisfacente, i dipendenti sono incoraggiati a richiedere ulteriori analisi ai livelli di supervisione via via superiori, con o senza la presenza del proprio supervisore. Queste revisioni dovranno continuare fino al livello di Management appropriato per risolvere la situazione.

A seconda della natura della segnalazione, preoccupazione o suggerimento, i dipendenti potranno accedere ai canali alternativi più pertinenti, come ad esempio le Funzioni Personale, Legale e Sicurezza e Salute.

L'Azienda si aspetta che chiunque risponda a segnalazioni, preoccupazioni o suggerimenti dei dipendenti usi la massima discrezione per rispettare l'anonimato dell'individuo e la natura confidenziale della segnalazione, anche se la possibilità di mantener l'anonimato e la riservatezza delle informazioni potrebbe non essere possibile in particolari circostanze. Ad esempio, la rivelazione dei dettagli inclusa la fonte dell'informazione è normalmente necessaria nel corso di investigazioni su casi significativi. Similmente, tale rivelazione potrebbe scaturire da investigazioni da parte delle Autorità governative e/o da documenti legali.

Nessuna azione di ritorsione potrà essere minacciata o intrapresa verso i dipendenti che abbiano posto domande, indicato preoccupazioni o reso segnalazioni o dato suggerimenti in accordo con le procedure qui descritte, a meno che il dipendente non abbia agito celando volontariamente il vero.

Un comportamento disonesto ed in contrasto con le leggi, le Politiche aziendali, i modelli organizzativi o il sistema dei controlli interni potrà dar luogo ad adeguate azioni disciplinari, fino al licenziamento.

