



Linee di condotta di comportamento aziendale



Giugno 2025

Caro collega di Sonoco:

Si dice che il carattere sia ciò che accade quando nessuno guarda. Da quando la Sonoco è stata fondata nel 1899, il carattere è stato una componente chiave della nostra cultura e dei nostri valori fondamentali. Quando si unisce l'importanza che attribuiamo alla dimostrazione di carattere in tutte le situazioni, con il nostro principio guida di "fare sempre la cosa giusta", si ottengono i pilastri che costituiscono il fondamento delle nostre politiche relative all'etica e al comportamento aziendale. La cultura, i valori fondamentali e i principi guida di Sonoco definiscono la direzione dell'organizzazione e rappresentano una bussola etica per quanto riguarda il modo in cui l'azienda opera e conduce gli affari quotidianamente con i suoi colleghi, i clienti, i fornitori e la comunità. Stabiliscono lo standard con cui l'azienda e i suoi dipendenti misurano ogni decisione presa.

La Sonoco non ha consentito e non consentirà alcun tipo di comportamento illegale, non etico o improprio da parte di qualsiasi dipendente, indipendentemente dalla sua posizione. Ci si aspetta che ogni dipendente conduca tutti gli affari aziendali in modo onesto ed etico. I nostri valori impongono tolleranza zero per qualsiasi violazione delle leggi e delle norme applicabili.

La guida seguente è stata creata per garantire che ogni dipendente comprenda le linee di condotta aziendale della Sonoco e per fornire linee guida utili per come comportarsi in situazioni specifiche. Per favore leggila attentamente.

Purtroppo, questo manuale non può risolvere tutti i problemi che potresti incontrare. Se non sei sicuro del modo giusto di rispondere a una situazione, chiediti semplicemente:

- L'azione che sto per intraprendere è legale?
- Ci stiamo comportando in modo giusto e onesto?
- Penso che le nostre azioni resisteranno alla prova del tempo?
- Come reagirei se leggessi di questa azione sul giornale locale o sui social media?
- Posso, con orgoglio, raccontare alla mia famiglia cosa abbiamo fatto?
- Questa azione mette me o l'azienda in una situazione discutibile?
- Ciò che faccio corrisponde e supporta i nostri valori fondamentali e il nostro principio guida?

Se non sei sicuro di quale sia, o dovrebbe essere, la risposta adeguata a un problema, discutine con il tuo supervisore, i contatti designati delle risorse umane, il Legal & Compliance Office o contatta la Business Conduct Hotline della Sonoco.

La reputazione della Sonoco è la nostra risorsa più importante e può essere rovinata dalle azioni di un solo individuo. Spetta a ciascuno di noi contribuire a proteggere il futuro della nostra azienda dimostrando i solidi valori morali e il comportamento etico che sono stati i pilastri della nostra cultura unica e basata sulle persone.

In fede,



Howard Coker
President e Chief Executive Officer

Indice:

Scopo delle linee di condotta di comportamento aziendale della Sonoco	4
Sicurezza.....	5
Cose da tenere in considerazione	5
Condotta personale	6
Diversità e pari opportunità di lavoro	6
Contro le molestie	6
Divieto di ritorsione.....	7
Cose da tenere in considerazione	7
Diritti umani e lavoro equo.....	8
Comportamento corretto.....	8
Conflitti di interesse.....	8
Cose da tenere in considerazione	9
Opportunità aziendali	10
Attività politiche	11
Protezione e utilizzo di beni aziendali.....	11
Cose da tenere in considerazione	12
Privacy dei dati.....	13
Informazioni riservate e insider trading.....	13
Cose da tenere in considerazione	14
Accesso a Internet, documenti elettronici e comunicazioni elettroniche	14
Cose da tenere in considerazione	14
Antitrust	15
Cose da tenere in considerazione	16
Conformità con le leggi sul commercio internazionale	17
Anti-corruzione.....	17
Procedure adeguate di contabilità	19
Leggi sull'ambiente.....	20
Contatto con i media e comunicazioni	20
Copyright	20
Formazione sulla conformità	21
Applicazione	21

Domande o segnalazione di una preoccupazione	21
Contatta il tuo responsabile se hai delle domande relativamente al comportamento aziendale corretto.....	21
Obbligo di segnalare le violazioni	21
Informazioni per contattare.....	23
Ritorsione.....	24
Esenzioni.....	24
Ulteriori risorse	24

Chi è responsabile di seguire le nostre Linee di condotta di comportamento aziendale?

Le linee di condotta di comportamento aziendale si applicano a tutti i dipendenti, compresi i dirigenti senior e il Consiglio di amministrazione. Ogni dipendente Sonoco deve rispettare lo stesso insieme di regole e aspettative, indipendentemente dal titolo professionale o dalla posizione geografica. Inoltre, la Sonoco si aspetta che i suoi partner commerciali, inclusi i clienti, i venditori, gli appaltatori e altre persone che potrebbero trovarsi sul posto di lavoro, seguano standard simili.

Scopo delle linee di condotta di comportamento aziendale della Sonoco

La Sonoco rispetta con impegno i valori fondamentali di onestà, integrità e responsabilità. Questo impegno comporta che i nostri dipendenti e i nostri direttori rispettino in pieno tutte le leggi, le regole e le norme vigenti per le nostre operazioni commerciali e che si comportino con onestà ed eticamente. Tuttavia, le nostre linee di condotta di comportamento aziendale non si fermano all'impegno alla semplice conformità alla legge. Anche laddove la legge è permissiva, la nostra azienda sceglie il corso della massima integrità. I costumi, le norme culturali e le tradizioni locali differiscono da luogo a luogo e questo deve essere riconosciuto. Ma l'onestà non è soggetta a critiche in nessuna cultura. Una reputazione ben fondata per un'attività aziendale scrupolosa è di per sé una risorsa aziendale inestimabile.

La Sonoco ha adottato linee di condotta e linee guida intese a rispettare e recepire molte di queste norme e leggi, semplificandone la comprensione e l'implementazione nelle attività aziendali di ogni giorno. Ci aspettiamo che tutti i nostri dipendenti comprendano e si adeguino a queste linee di condotta e linee guida. Ci aspettiamo che i nostri responsabili e i nostri supervisori, nel loro ambito, aiutino i dipendenti a comprendere e a rispettare le leggi, le norme, le linee di condotta e le linee guida. Ci aspettiamo che le nostre business unit svolgano le loro attività minimizzando i rischi di non conformità. Ci aspettiamo inoltre che i nostri direttori diano l'esempio comprendendo le leggi e le norme rilevanti per il nostro settore e adeguandocisi, rispettando gli standard etici più elevati. La violazione di leggi, norme o linee di condotta, o il sollecitare altre persone a farlo, mette a rischio la reputazione della Sonoco. Non c'è alcuna ragione, neppure il raggiungimento di obiettivi finanziari o di produzione, che giustificherebbe mai una tale violazione.

L'osservanza alla lettera delle leggi e delle linee di condotta non è sufficiente. L'etica della condotta aziendale richiede anche di rispettare lo spirito delle leggi o delle linee di condotta. Questo manuale deve costituire una risorsa non solo per ricordarvi le leggi e le linee di condotta per il nostro settore, ma anche per aiutarvi a identificare eventuali problemi legali e etici e a prendere delle decisioni sagge e informate su come agire. Non è previsto che questo manuale copra tutte le leggi, le norme o le linee di condotta rilevanti per il nostro settore o che risolva qualsiasi problema etico che si possa avere. Se un aspetto particolare non viene coperto dal manuale o in caso di domande sull'applicazione di una legge o di una norma in un caso specifico, è opportuno utilizzare il buon senso e rivolgersi ai propri responsabili e supervisori o al Legal & Compliance Office. L'azienda si aspetta il rispetto dei propri standard di integrità in tutta l'organizzazione e non tollera dipendenti che ottengono risultati a costo di una violazione della legge o che agiscono senza scrupoli. I direttori e i funzionari di Sonoco supportano, e si aspettano che i dipendenti sostengano, qualsiasi dipendente che rifiuti un'opportunità o un vantaggio che sacrificherebbe gli standard etici. Le procedure specifiche per le nostre linee di condotta aziendale si trovano nei siti internet elencati in "Ulteriori risorse".

Le nostre linee di condotta aziendale sono intese a fissare obiettivi e aspettative di comportamento legale e etico e non costituiscono in alcun modo un contratto o un'assicurazione per il proprio impiego. Inoltre, hanno lo scopo di garantire che la Sonoco operi in conformità con tutte le leggi e le norme applicabili. Pertanto, le linee di condotta di comportamento aziendale hanno lo scopo di rafforzare gli obblighi esistenti dell'azienda, dei dipendenti, dei funzionari e dei direttori ai sensi della legge e non sono intese a creare ulteriori obblighi da parte della Sonoco.

Sicurezza

La sicurezza è una pietra miliare della cultura Sonoco. L'azienda si impegna a stabilire, gestire e mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per i suoi dipendenti, clienti, venditori, appaltatori ed altre persone che possano trovarsi sui nostri luoghi di lavoro. La Sonoco ritiene che la sicurezza e la buona salute siano parti integranti della nostra strategia aziendale e siano necessarie per il suo successo. Noi progetteremo, fabbricheremo e distribuiremo tutti i prodotti in modo sicuro e responsabile. Noi ci impegniamo ad utilizzare le nostre risorse umane, fisiche e finanziarie, così come anche le nostre capacità tecniche, al massimo delle loro possibilità per proteggere la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e delle altre persone.

Cose da tenere in considerazione

Ci si aspetta che tutti i dipendenti accettino completamente le loro responsabilità per la loro sicurezza. La nostra filosofia di base è che i danni alle persone possono e devono essere prevenuti. Non accettiamo che in Sonoco ci sia un dipendente non sicuro. La Sonoco mantiene un programma impegnativo di sicurezza e prevenzione dei danni in ogni sede, tra cui:

- Regolari ispezioni di sicurezza
- Una linea telefonica dedicata per emergenze mediche, incendi o emergenze relative alla sicurezza
- Prove di evacuazione
- Incontri relativi alla sicurezza
- Attività educative relative alla sicurezza
- Locali di sicurezza per condizioni atmosferiche estreme

Anche se i nostri processi di lavoro e le nostre linee di condotta sono progettati per minimizzare i rischi, tutti noi dobbiamo periodicamente rivedere e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro per assicurare un ambiente sicuro e salutare. Condizioni di lavoro non sicure in qualsiasi nostra sede non sono accettabili e devono essere notificate ai responsabili. La salute e la sicurezza dei dipendenti Sonoco in tutto il mondo sono della massima importanza. Informazioni più dettagliate sull'impegno della Sonoco nei confronti della salute e della sicurezza sul lavoro sono disponibili nelle nostre Linee di condotta di salute e sicurezza a livello corporate.

Condotta personale

Come altre aziende, la Sonoco deve rispettare rigidi standard legali di condotta personale, insieme ai propri standard di comportamento professionale. Ogni dipendente, funzionario e direttore deve lavorare in modo etico ed in completa conformità con la legge.

Diversità e pari opportunità di lavoro

Avere una forza lavoro diversificata, composta da dipendenti che apportano un'ampia varietà di competenze, capacità, esperienze e prospettive, è fondamentale per il nostro successo. Un ambiente di questo tipo ci aiuta inoltre ad attrarre e trattenere i migliori talenti e a raggiungere livelli ancora più elevati di soddisfazione dei dipendenti e dei clienti. Noi dobbiamo valorizzare e rispettare la diversità dei nostri dipendenti, così come anche dei nostri fornitori, clienti e qualsiasi persona/gruppo con cui interagiamo. Ognuno di noi è responsabile della creazione di una cultura di fiducia e rispetto che promuova un ambiente di lavoro positivo e inclusivo. Ciò significa trattarci reciprocamente con correttezza e cortesia in tutte le nostre interazioni nei nostri luoghi di lavoro in loco e virtuali. La Sonoco si impegna a fornire uguali opportunità in tutte le sue pratiche di lavoro o di acquisto per sfruttare completamente le risorse umane e aziendali disponibili nella nostra ricerca di soddisfazione dei clienti e di reddito per gli azionisti.

Contro le molestie

Nello stesso tempo, la Sonoco riconosce le sue responsabilità verso i dipendenti e si sforza di fornire un ambiente di lavoro salutare, sicuro e produttivo. Sonoco proibisce qualsiasi forma di molestia nei luoghi di lavoro dell'azienda. La politica proibisce molestie illegali basate su età, razza, colore, religione, identità o espressione sessuale, orientamento sessuale, nazione di provenienza o discendenza, stato di gravidanza, stato civile, disabilità, informazioni genetiche, stato di veterano o altri fattori non correlati ai legittimi interessi commerciali dell'azienda, nonché qualsiasi altra forma di molestia, anche se la condotta molesta è lecita. L'obiettivo di questa politica è fornire un ambiente di lavoro che promuova il rispetto reciproco dei dipendenti e rapporti di lavoro privi di molestie. L'azienda proibisce espressamente qualsiasi forma di molestia da o verso dipendenti, appaltatori, fornitori o clienti.

Secondo la politica aziendale, le molestie sono una condotta inappropriata, che ha lo scopo o l'effetto di:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo;
- interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo;
- oppure influire sulle opportunità di lavoro di un individuo.

Le molestie non saranno tollerate. Le forme di molestia includono, ma non sono limitate a, minacce verbali o fisiche non gradite, apprezzamenti e materiali, dichiarazioni o osservazioni di carattere sessuale, razziale o in altro modo dispregiativi o discriminatori. Tutti i dipendenti, inclusi supervisori e dirigenti, saranno soggetti ad azione disciplinare fino al licenziamento per qualsiasi atto di molestia.

Coloro che credono di aver subito molestie devono segnalare immediatamente l'incidente ai propri supervisori, ai dirigenti superiori con cui si trovino a proprio agio, ai contatti designati delle risorse umane o al Legal & Compliance Office. La segnalazioni possono essere presentate in modo confidenziale e anonimo anche tramite la Business Conduct Hotline. Tutte le segnalazioni saranno esaminate tempestivamente e accuratamente.

I dipendenti o i supervisori che assistono o vengono a conoscenza di molestie devono informare

immediatamente i loro supervisori, i dirigenti superiori, i contatti designati delle risorse umane o il Legal & Compliance Office. Nessun dipendente deve dare per scontato che l'azienda sia a conoscenza di un problema. Tutti i reclami e le preoccupazioni devono essere portati all'attenzione della direzione, del reparto delle risorse umane o del Legal & Compliance Office, in modo che possano essere prese le misure correttive appropriate.

Divieto di ritorsione

Non verrà intrapresa alcuna ritorsione nei confronti di alcun dipendente perché ha segnalato un problema relativo a possibili atti di molestia. I dipendenti possono sollevare dubbi e fare segnalazioni senza timore di rappresaglie. Le domande su ciò che costituisce un comportamento molesto devono essere indirizzate al supervisore del dipendente, al contatto delle risorse umane o al Legal & Compliance Office.

Tutti i dipendenti sono tenuti a comprendere e seguire le politiche aziendali su pari opportunità, molestie e comunicazioni a porte aperte. Informazioni più dettagliate su queste politiche sono disponibili su [SIMON](#).

Cose da tenere in considerazione

La cortesia ed il rispetto verso i propri colleghi promuovono un buon ambiente di lavoro. Le attività elencate di seguito chiaramente non favoriscono un buon ambiente di lavoro e sono proibite:

- Minacce
- Comportamento violento
- Proposte sessuali
- Possesso di armi di qualsiasi tipo nelle sedi aziendali
- L'utilizzo di alcool, o l'essere sotto l'influenza di tale sostanza, sul luogo di lavoro
- L'utilizzo, la distribuzione, la vendita o il possesso di qualsiasi droga illegale
- Molestie
- Barzellette spinte
- Razzismo
- Gioco d'azzardo
- Possesso di materiale pornografico

I dipendenti che sono coinvolti in una di queste attività proibite saranno sottoposti ad azione disciplinare, anche fino al licenziamento, a giudizio esclusivo dell'azienda.

I dipendenti sotto l'influenza di droghe, alcool o sostanze controllate non devono mai trovarsi sul suolo aziendale. Tale comportamento pone non solo il dipendente ma anche tutti gli altri dipendenti in condizione di rischio di un grave incidente o di lesioni corporali.

La Sonoco è impegnata a fornire un ambiente di lavoro dove non siano presenti molestie o qualsiasi altro comportamento ostile che diminuisca l'integrità e l'autostima di una persona.

Diritti umani e lavoro equo

La Sonoco è impegnata a sostenere e proteggere i diritti umani internazionali fondamentali e crede fermamente che tutti gli esseri umani nel mondo debbano essere trattati con dignità, equità e rispetto. La Sonoco non utilizza né condona l'uso del lavoro forzato o del traffico di esseri umani, denuncia qualsiasi trattamento degradante degli individui o condizioni di lavoro non sicure e sostiene che i nostri prodotti siano privi di minerali di conflitto. Nella produzione di prodotti o servizi Sonoco, il lavoro forzato o sotto costrizione è proibito, così come anche l'impiego di lavoro minorile di qualsiasi tipo. Richiediamo che i nostri fornitori e partner commerciali dimostrino un serio impegno nei confronti della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e operino nel rispetto delle leggi sui diritti umani. I dipendenti devono con ragionevole diligenza scegliere fornitori e partner commerciali che si conformino a questi stessi standard.

La Sonoco si impegna a seguire tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di salari e orari. Chiunque venga pagato in base alle ore lavorate deve riferire e registrare accuratamente tutto il tempo lavorato in conformità con la procedura locale stabilita.

Per ulteriori informazioni su questo argomento, consulta la [Human Rights Policy \(Linee di condotta dei diritti umani\)](#) della Sonoco e rivolgi qualsiasi domanda ai contatti designati delle risorse umane o al Legal & Compliance Office.

Comportamento corretto

I dipendenti, i funzionari ed i direttori Sonoco devono sforzarsi di agire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti ed i colleghi della Sonoco. Nessuno deve sfruttare un'altra persona tramite manipolazione, occultamento di informazioni, abuso di informazioni riservate, travisamento di fatti materiali o qualsiasi altra prassi disonesta. Ci si aspetta che ognuno di noi tratti in modo corretto qualsiasi altra persona con cui ha a che fare relativamente ad affari aziendali.

Conflitti di interesse

Si verifica un conflitto di interessi quando un dipendente o un direttore pone o sembra porre il proprio interesse prima dell'interesse dell'azienda. Questo può verificarsi quando un dipendente, un funzionario, un direttore o un membro della famiglia immediata di un dipendente, di un funzionario o di un amministratore, direttamente o indirettamente:

- ha un interesse finanziario o personale in un ente con cui la Sonoco ha un rapporto contrattuale o di altro tipo;
- ha un interesse finanziario o personale in un ente con cui la Sonoco sta negoziando un contratto o un'altra transazione; oppure
- riceve benefici personali, diversi dal compenso approvato dalla Sonoco, a causa della posizione di tale direttore, manager o dipendente presso la Sonoco.

I dipendenti, i funzionari e i direttori devono prendere decisioni o partecipare a decisioni e azioni aziendali nel corso del loro servizio o impiego presso la Sonoco in base al migliore interesse dell'azienda e non in base a

guadagni finanziari o altri guadagni personali non correlati agli interessi della Sonoco. Sebbene di tanto in tanto possano sorgere conflitti di interessi (spesso sono inevitabili), l'obiettivo dell'azienda non è quello di vietare tali conflitti, ma piuttosto di stabilire un processo per identificare e gestire tali conflitti in modo che il processo decisionale possa essere svolto da individui obiettivi. La trasparenza è una parte importante della gestione dei conflitti di interessi. Per questo motivo, la politica della Sonoco prevede che tutti i conflitti di interessi (di fatto o apparenti) debbano essere adeguatamente divulgati. Per divulgare un conflitto di interessi, seguire le istruzioni nel [Conflict of Interest Disclosure Form \(Modulo di divulgazione del conflitto di interessi\)](#). In caso di domande sull'opportunità o meno di divulgare formalmente le circostanze come conflitto di interessi, invitiamo a rivolgersi ai contatti designati delle Risorse umane o al Legal & Compliance Office.

Cose da tenere in considerazione

I dipendenti, i funzionari ed i direttori devono evitare situazioni in cui le loro azioni creino, o sembrino creare, un conflitto di interessi con l'azienda. Di seguito vengono indicate alcune attività che possono creare un conflitto di interessi. Utilizzarle come guida dei tipi di attività che devono essere evitati.

Attività esterne in conflitto con le proprie responsabilità verso l'azienda

I dipendenti, i funzionari ed i direttori devono evitare impieghi o attività esterne che possano avere influenza sull'effettivo rendimento del loro lavoro all'interno dell'azienda, a causa di eccessive richieste di tempo oppure perché gli impegni esterni possono essere contrari ai doveri aziendali.

Doni ed intrattenimento da parte di clienti, fornitori o altre persone che abbiano a che fare con l'azienda

Ai dipendenti, ai funzionari ed ai direttori (o qualsiasi membro delle loro famiglie ristrette) è vietato sollecitare o accettare doni, mance, prestiti, pagamenti o qualsiasi altro favore da venditori, fornitori o altre persone che abbiano a che fare con l'azienda. Si possono accettare doni non in denaro solo se sono oggetti di valore nominale o se si tratta di materiale pubblicitario e promozionale chiaramente contrassegnato con il nome o con il marchio dell'azienda.

Le attività di intrattenimento non sollecitate – una partita a golf, biglietti per una partita di football, un pasto in un ristorante o qualcosa di simile – possono essere accettate solo se queste attività si verificano raramente, se nascono nell'ambito delle normali trattative di affari e se comportano spese ragionevoli, non eccessive.

Doni ed intrattenimento per clienti, fornitori o altre persone che abbiano a che fare con l'azienda

Parallelamente, è vietato ai dipendenti, ai funzionari ed ai direttori (o qualsiasi membro delle loro famiglie ristrette) offrire doni, mance, prestiti, pagamenti o altri favori a clienti, fornitori o altre persone che abbiano a che fare con l'azienda. Doni non in denaro possono essere offerti solo se sono oggetti di valore nominale o se si tratta di materiale pubblicitario e promozionale chiaramente contrassegnato con il nome o con il marchio dell'azienda.

L'attività di intrattenimento di clienti, fornitori o altre persone che abbiano a che fare con l'azienda è appropriata solo se comporta spese ragionevoli, non eccessive. Le operazioni al di fuori degli Stati Uniti possono sviluppare politiche locali su doni e intrattenimento per riflettere le leggi applicabili e le norme sociali con l'approvazione del vicepresidente regionale delle risorse umane. Qualsiasi politica di questo tipo richiederà l'approvazione del Legal & Compliance Office prima della pubblicazione e dell'implementazione e

deve includere soglie di valore, limitazioni relative alla frequenza di donazione e ricezione di regali e conformità alle leggi locali.

Le linee guida aziendali relativamente a pagamenti a funzionari statali, partiti politici e candidati sono descritte al paragrafo "Pagamenti illeciti a funzionari statali".

Informazioni

Spesso dobbiamo accedere ad informazioni relative alla posizione finanziaria dell'azienda, alle sue attività produttive ed ai suoi piani futuri, che non sono a disposizione o non devono essere messe a disposizione del pubblico generale fino a qualche tempo successivo. Tali informazioni non devono essere rivelate a persone esterne all'azienda e non devono essere utilizzate da un dipendente per vantaggi personali o per avvantaggiare familiari o amici.

Interessi economici in fornitori o acquirenti di merci o servizi da parte dell'azienda

Un dipendente, un funzionario o un direttore non possono avere alcun interesse finanziario sostanziale in qualsiasi azienda, società o altra organizzazione che sia un venditore o committente corrente o futuro di merci o servizi da parte della Sonoco, se la persona può influenzare le decisioni relative agli affari della Sonoco con l'organizzazione stessa.

Si presume generalmente che ci sia un interesse finanziario sostanziale in caso di possesso di un valore superiore all'uno per cento, o al suo equivalente. Un venditore viene definito come persona o ente che vende, affitta o fornisce materiali, provviste, apparecchiature, immobili, credito, assicurazione o servizi all'azienda o che lo ha fatto in passato. Parallelamente, un committente viene definito come persona o ente che compra, affitta o in altro modo si procura materiali, provviste, apparecchiature, immobili, credito, assicurazione o servizi da parte dell'azienda o che lo ha fatto in passato.

Si verifica un conflitto quando un dipendente, un funzionario o un direttore utilizza le apparecchiature, il personale o le attrezzature dell'azienda per il proprio vantaggio personale.

Opportunità aziendali

Ai dipendenti, ai funzionari ed ai direttori è vietato competere con l'azienda in qualsiasi modo. Occasionalmente, è possibile che i dipendenti, i funzionari o i direttori vengano a sapere di opportunità di affari o di investimenti che siano di interesse per l'azienda. In tali casi, a tali individui è proibito avvantaggiarsi di qualsiasi opportunità di cui vengono a conoscenza mentre sono dipendenti dell'azienda, mentre svolgono la funzione di direttori o mentre utilizzano o accedono a beni ed informazioni dell'azienda. Tutti noi dobbiamo mettere avanti l'interesse legittimo della Sonoco quando si verifica una tale opportunità. Il non fare ciò può creare un conflitto di interessi per appropriazione indebita di opportunità commerciali e da ciò può conseguire un'azione disciplinare, fino anche al licenziamento a giudizio esclusivo della Sonoco. Qualsiasi beneficio derivato dalla propria appartenenza alla Sonoco deve essere condiviso con l'azienda e non deve essere tenuto per te stesso.

Attività politiche

La Sonoco incoraggia la partecipazione personale al processo politico in modo coerente con tutte le norme pertinenti e le linee guida aziendali. Possiamo sostenere candidati o organizzazioni di nostra scelta attraverso contributi personali o volontariato purché teniamo separate le nostre attività politiche personali dal nostro lavoro. Ciò garantisce il mantenimento della trasparenza, dell'onestà e dell'integrità nei confronti dei nostri stakeholder e tra di noi. Per ottenere una legittima partecipazione alla politica, i dipendenti devono:

- rispettare le opinioni politiche dei colleghi e dei partner commerciali, anche se diverse dalle proprie, e non imporre loro le proprie opinioni;
- astenersi dall'impegnarsi in attività politiche durante l'orario lavorativo o dall'utilizzare risorse aziendali quali strutture, telefoni, computer o altre forniture;
- astenersi dall'utilizzare carta intestata Sonoco, e-mail aziendale o riferimenti a indirizzi o titoli aziendali quando si esprime un punto di vista personale in un forum pubblico (come le piattaforme di social media);
- non aspettarsi o cercare rimborsi per attività politica personale (ad esempio, contributi a un candidato o a un partito);
- ottenere l'approvazione preventiva dal Legal & Compliance Office quando ci si candida a una carica o al momento della nomina o dell'elezione a una carica;
- evitare di contattare i legislatori per conto dell'azienda o di svolgere attività di lobbying con i legislatori per gli interessi dell'azienda senza ottenere l'approvazione preventiva esplicita del Legal & Compliance Office.

Protezione e utilizzo di beni aziendali

È una linea di condotta dell'azienda che ogni dipendente, funzionario o direttore abbia la responsabilità di proteggere i beni aziendali da perdita, furto e abuso. Tutti i beni aziendali devono essere utilizzati per scopi aziendali legittimi.

I beni aziendali comprendono cose come:

Beni tangibili

Inventario, prodotti d'ufficio, hardware e software, utensili, apparecchiature, veicoli e contanti.

I beni aziendali tangibili devono essere utilizzati dai dipendenti per raggiungere gli obiettivi aziendali – non “servirti” per il tuo interesse. I dipendenti non devono prendere prodotti di cancelleria per utilizzo personale, utilizzare francobolli dell'azienda per imbucare lettere personali o utilizzare un veicolo aziendale per utilizzo personale al di là di quanto indicato nella linea di condotta.

Beni non tangibili

Know-how e processi ingegneristici e di fabbricazione; piani aziendali, finanziari, di marketing e strategici associati a prodotti; piani di prodotti con vendori o committenti esterni; vari database interni, brevetti, domande di brevetti e materiale protetto da copyright.

Le informazioni, la proprietà intellettuale (brevetti, marchi commerciali, copyright, segreti commerciali e know-

how) e le idee innovative sono beni non tangibili di valore della Sonoco che devono essere gestiti e protetti. Le informazioni relative ad acquisizioni, spoliazioni, tecnologia, posizione concorrenziale, strategia direzionale, clienti, venditori, dipendenti, stipendi, costi dei prodotti, segreti commerciali, ecc., devono essere protette da un cattivo utilizzo o da una divulgazione non autorizzata.

In qualità di dipendente, funzionario o direttore, ti è vietato utilizzare o rivelare informazioni di proprietà dell'azienda, fatta eccezione per scopi aziendali. La rivelazione di informazioni all'interno dell'azienda deve essere effettuata solo secondo necessità. Accettando di lavorare all'interno dell'azienda, hai accettato di non rivelare o di fare un cattivo utilizzo delle informazioni aziendali brevettate, sia quando sei dipendente che quando, per qualsiasi ragione, lasci l'azienda.

Tempo di lavoro dei dipendenti

L'azienda richiede che i dipendenti utilizzino il tempo aziendale per svolgere i doveri assegnati piuttosto che gli interessi personali.

Cose da tenere in considerazione

Ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo, della conservazione e della protezione dei beni aziendali, tra cui beni, impianti, apparecchiature, informazioni e dati informatici, progetti di prodotti, invenzioni ed altre informazioni aziendali e tecniche brevettate.

Le linee guida della Sonoco e la legge impongono pene severe contro il furto o l'abuso della proprietà aziendale. I dipendenti devono essere in particolar modo consci delle seguenti categorie di restrizioni:

Informazioni riservate o brevettate

Le informazioni riservate o brevettate sono informazioni specifiche relative all'azienda – prodotti, servizi, tecnologia o dati relativi ai concorrenti – acquisite durante il proprio rapporto di lavoro e, in caso di divulgazione, avvantaggerebbero i concorrenti o sarebbero dannose per l'azienda.

Le informazioni riservate o brevettate e altre informazioni aziendali interne sono beni di valore. La protezione di queste informazioni costituisce un ruolo importantissimo per la continua crescita dell'azienda e per la sua capacità di essere competitiva.

È importantissimo che tutti i dipendenti si comportino in modo appropriato per salvaguardare la sicurezza e la riservatezza di questo tipo di informazioni. I dipendenti e gli ex-dipendenti non devono, senza l'appropriata autorità, rilasciare o fornire informazioni aziendali riservate o brevettate a chiunque non sia un dipendente dell'azienda.

Fondi aziendali

Ogni dipendente è responsabile dell'appropriato utilizzo di fondi aziendali, tra cui l'accurata documentazione nelle relazioni finanziarie dell'azienda. Nessun pagamento ad un fornitore o ad un dipendente per conto dell'azienda deve essere approvato o effettuato con l'intento che qualsiasi parte di tale pagamento sia utilizzato per uno scopo diverso da quello descritto nei documenti a sostegno del pagamento.

Ogni dipendente è personalmente responsabile di qualsiasi forma di fondi Sonoco che gli/le siano stati affidati – carte di credito e di debito, biglietti, contanti, assegni, ecc. – e deve accertarsi che l'azienda riceva in cambio il valore appropriato. Tutte le spese di viaggio e di intrattenimento per lavoro devono essere documentate e registrate in accordo con le linee di condotta della Sonoco su viaggi e intrattenimento. Se i fondi vengono utilizzati in modo improprio o illecito, la Sonoco intraprenderà l'azione disciplinare appropriata e può notificare le autorità appropriate.

L'Azienda non mantiene fondi o beni per scopi illeciti o non appropriati.

Privacy dei dati

La protezione della privacy e della sicurezza delle informazioni personali è una preoccupazione globale crescente. Molti paesi stanno adottando o rafforzando le leggi sulla privacy che regolano l'uso delle informazioni personali e ritengono responsabili i trasgressori. La Sonoco si impegna a rispettare le leggi sulla privacy applicabili nei paesi in cui operiamo, comprese le leggi relative al trasferimento transfrontaliero di determinate informazioni personali. Allo stesso modo, la Sonoco rispetta la privacy delle informazioni ottenute dai propri clienti, fornitori e partner commerciali di terze parti e si impegna a gestire i dati personali in modo responsabile e in conformità con tutte le leggi sulla privacy applicabili e le politiche aziendali.

Per ulteriori informazioni sull'impegno della Sonoco nei confronti della privacy e per comprendere quali tipi di informazioni sono considerate personali o sensibili secondo le leggi locali applicabili, consultare la nostra [Informativa globale sulla privacy](#).

Informazioni riservate e insider trading

Le informazioni riservate sono informazioni che sarebbero importanti per un investitore per decidere se acquistare, vendere o tenere azioni.

Insider trading significa l'utilizzo di informazioni non pubbliche, determinanti e riservate relative alla Sonoco ed a clienti, fornitori o concorrenti per ottenere un vantaggio sleale nell'acquisto o nella vendita di azioni o di altri titoli.

Le informazioni sono considerate determinanti se è altamente probabile che un investitore le considererebbe importanti per decidere se acquistare, vendere o tenere le azioni della Sonoco o le azioni di qualsiasi partner commerciale della Sonoco.

Dal momento che le azioni e gli altri titoli della Sonoco sono posseduti e negoziati dal pubblico, l'azienda è obbligata per legge a comunicare prontamente, completamente ed onestamente le informazioni che potrebbero influenzare in modo determinante il mercato per le nostre azioni.

I dipendenti, i funzionari ed i direttori che possiedono informazioni determinanti e non pubbliche (possibili fusioni, acquisizioni o spoliazioni, risultati finanziari effettivi o stimati, aumenti/diminuzioni dei dividendi, dividendi o frazionamenti, acquisizione o perdita di contratti importanti, sviluppo di nuovi prodotti, cause importanti, modifiche sostanziali delle strategie commerciali, ecc.) sull'azienda o sui suoi partner commerciali non possono

effettuare alcuna transazione relativa ad azioni o obbligazioni dell'azienda o dei partner commerciali di cui conoscono informazioni fino a che tali informazioni non sono state comunicate al pubblico.

Inoltre non possono, senza l'autorità appropriata, comunicare tali informazioni a qualsiasi persona all'interno o all'esterno dell'azienda.

I dipendenti, i funzionari ed i direttori dell'azienda che possiedono informazioni determinanti e non pubbliche e che si avvantaggiano della loro posizione per ottenere profitti o per minimizzare le perdite alle spese degli investitori meno informati possono incorrere nella responsabilità civile o penale con la possibilità di multe sostanziose e/o arresto.

Cose da tenere in considerazione

Mentre in qualità di dipendente, funzionario o direttore ti è proibito utilizzare informazioni determinanti per il tuo vantaggio personale, puoi incorrere nella responsabilità civile o penale se lo fai o se passi informazioni determinanti a chiunque, tra cui anche familiari e amici, che possono beneficiare dalla conoscenza o dall'utilizzo di informazioni determinanti e non pubbliche per il loro vantaggio personale.

Tre semplici regole possono aiutare a proteggere i dipendenti, i funzionari ed i direttori relativamente ad informazioni determinanti e non pubbliche: (1) non utilizzare informazioni determinanti e non pubbliche per il proprio vantaggio personale; (2) non passare tali informazioni a chiunque non debba saperle, e (3) aspettare almeno un giorno lavorativo dopo che le informazioni determinanti e non pubbliche sono state rivelate al pubblico con una conferenza stampa o con simili annunci prima di negoziare le azioni della Sonoco o le azioni dei suoi partner commerciali. È possibile che Sonoco imponga ulteriori restrizioni ai suoi direttori e funzionari.

L'insider trading è tanto non etico quanto illegale. Per ulteriori informazioni sulle leggi relative ai titoli e all'insider trading, si prega di contattare il Legal & Compliance Office della Sonoco.

Accesso a Internet, documenti elettronici e comunicazioni elettroniche

Internet e le e-mail sono risorse fornite a molti dipendenti Sonoco per effettuare delle comunicazioni relative al loro lavoro e per raccogliere informazioni con maggior semplicità. Queste risorse elettroniche sono proprietà della Sonoco e devono essere utilizzate per svolgere il proprio lavoro. È accettabile un utilizzo personale occasionale se questo non interferisce con il proprio lavoro. Le informazioni possono essere inviate e ricevute in formato testo, suono (voce), immagini, video, post sui social media o altri formati. Nei paragrafi seguenti "documento" o "materiale" si riferiscono a uno qualsiasi di questi formati. Le comunicazioni elettroniche comprendono e-mail, i social media (Facebook, Instagram, TikTok, ecc.), il messaging istantaneo ed il messaging o texting peer-to-peer (P2P).

Cose da tenere in considerazione

Ecco alcuni punti specifici da tenere in considerazione relativamente alle comunicazioni elettroniche ed all'accesso all'Internet.

Comunicazioni elettroniche

Le comunicazioni elettroniche aziendali non sono private. Qualsiasi cosa inviata o ricevuta tramite comunicazione aziendale può essere esaminata da funzionari aziendali autorizzati. I sistemi di comunicazione, tutti i messaggi ed i loro contenuti sono proprietà dell'azienda. È severamente vietato inviare o ricevere messaggi contenenti materiale discutibile. È ugualmente vietato inviare lettere a catena e messaggi "spam".

Accesso a Internet

È vietato utilizzare Internet o gli altri network aziendali dati e voce per accedere a qualsiasi forma di materiale discutibile. Ciò comprende materiale osceno, materiale diffamatorio, materiale sessuale esplicito e qualsiasi cosa che possa risultare offensiva per gli altri.

È anche proibito utilizzare l'accesso all'internet dell'azienda per scopi illeciti o per il vantaggio personale.

Le informazioni della Sonoco che sono riservate o brevettate non devono essere trasmesse tramite network pubblici non sicuri, compreso l'internet, senza precauzioni adeguate. I dipendenti devono consultare i Servizi informativi aziendali prima di trasmettere informazioni riservate tramite un network pubblico non sicuro.

Ci si aspetta che tutti i dipendenti comprendano e seguano le linee guida aziendali relative all'utilizzo delle risorse elettroniche. Informazioni più dettagliate su queste politiche sono disponibili nella [Politica di utilizzo e monitoraggio accettabile](#) di Sonoco.

Antitrust

Le leggi sull'antitrust (leggi sulla concorrenza) sono progettate per prevenire attività che limitano il commercio diminuendo la concorrenza in modo che le aziende possano competere su una base aperta, libera ed uguale. Tali leggi sono in effetto in tutti i paesi in cui la Sonoco opera. Questi statuti vietano di stipulare accordi, intese o discussioni con uno qualsiasi dei nostri concorrenti in merito a: prezzi o sconti; i termini delle condizioni di vendita, compresi i termini di credito; profitti, margini di profitto o costi; retribuzione o reclutamento dei dipendenti; divisione del mercato; le offerte o l'intenzione di fare un'offerta; espansione della capacità o ingresso in nuovi mercati; selezione, rifiuto o cessazione di clienti o classi di clienti; territori o mercati di vendita; scambio di informazioni sulla concorrenza; o qualsiasi altra questione incompatibile con la completa libertà di azione e indipendenza della società nella conduzione della sua attività.

Sonoco rigidamente vietati accordi formali o informali o accordi con i concorrenti il cui scopo è quello di influenzare i prezzi, i termini o le condizioni di vendita, i volumi di produzione, le restrizioni sulla produzione, l'allocazione ai mercati o le limitazioni della qualità.

Ci si aspetta che tutti i dipendenti, i funzionari ed i direttori della Sonoco si conformino completamente alle leggi antitrust degli Stati Uniti e di tutti gli stati e delle località internazionali in cui opera l'azienda. Il non conformarsi con la legge sull'antitrust, sia nazionale che internazionale, sottoporrà qualsiasi dipendente, funzionario o direttore ad un'azione disciplinare severa, compreso il licenziamento nelle circostanze appropriate. Se vengono violate le leggi sull'antitrust, possono essere imposte alla Sonoco, così come anche al singolo dipendente, pene penali (multe severe e/o prigione) e civili (danni di tre volte superiori alle parti lese e/o ingiunzioni).

Ai dipendenti, ai funzionari ed ai direttori è severamente vietato scambiare informazioni con i concorrenti e con i potenziali concorrenti relativamente a programmazione di produzione, distribuzione e prezzi, termini o condizioni di vendita, limitazioni della qualità, volumi di produzione e/o restrizioni di produzione, interazione con i clienti, fetta di mercato o qualsiasi altra informazione che violi le leggi sull'antitrust.

È intenzione della Sonoco aggiudicarsi gli affari fornendo prodotti e servizi eccellenti, pur mantenendo dei prezzi competitivi. Ovunque noi siamo, ci comporteremo in modo legale ed etico.

Cose da tenere in considerazione

Mentre tutti i dipendenti, i funzionari ed i direttori devono essere sensibili alle leggi sull'antitrust in tutte le loro trattative, bisogna prestare particolare attenzione all'appartenenza ad organizzazioni industriali o commerciali ed alla partecipazione a riunioni in cui sono presenti i concorrenti.

Associazioni commerciali

Le associazioni commerciali svolgono delle funzioni utili e legittime e possono essere sostenute dai membri di un settore in determinate circostanze. I dipendenti devono rendersi conto che le riunioni delle associazioni commerciali possono significare incontrare i concorrenti e possono sottoporre ogni persona presente al rischio di essere sospettata di attività improprie, in particolar modo se dopo queste riunioni la Sonoco o i suoi concorrenti prendono delle decisioni che possono implicare collusione.

Ai dipendenti non è consentito iscriversi ad alcuna associazione commerciale per conto dell'azienda a meno che il loro responsabile di reparto, insieme al Corporate Communications, abbia determinato che l'associazione ha uno scopo importante ed appropriato e che il consulente sovrintende in modo adeguato tutte le relative attività.

I dipendenti devono periodicamente rivedere l'appartenenza ad associazioni commerciali con i loro responsabili per determinarne la validità.

Riunioni

La partecipazione a riunioni in cui sono presenti dei concorrenti può provocare conflitti di interessi. Tali riunioni devono essere evitate a meno che ci sia prima l'esplicita approvazione del responsabile del reparto. Questa approvazione può essere generale (riunioni ricorrenti quali commissioni di associazioni commerciali, gruppi di ricerca, ecc.) o specifica.

Per minimizzare i rischi relativi all'antitrust, si devono seguire queste linee guida quando ci si prepara o quando si partecipa a delle riunioni in cui sono presenti dei concorrenti:

1. Prima di una riunione, incoraggiare l'utilizzo di un ordine del giorno; rivederlo prima della riunione per identificare gli argomenti che potrebbero comportare il rischio per l'antitrust, e richiedere che gli argomenti discutibili dell'ordine del giorno non vengano discussi.
2. Alla riunione, incoraggiare i partecipanti a seguire l'ordine del giorno; tenere il verbale della riunione; ed evitare di discutere di argomenti sensibili quali prezzi, sviluppo di prodotti o strategie di marketing. Se vengono discussi degli argomenti non appropriati, chiedere che non vengano discussi. Se la richiesta non viene accettata, lasciare la riunione e far sì che venga scritto nel verbale il fatto che si è lasciata la

riunione.

3. Dopo una riunione, rivedere nel verbale la presenza di qualsiasi riferimento a qualcosa che potrebbe essere considerato evidenza di un accordo illegale. Ad esempio, verificare l'utilizzo di parole come "accordo", "consenso" o "intesa". Tali parole possono facilmente essere fraintese.

Per informazioni più dettagliate sulla conformità alle norme sull'antitrust, consultare la *Guide for Compliance with Federal Antitrust Laws* (Guida per la conformità con le norme federali antitrust): [Documenti e carte](#).

Conformità con le leggi sul commercio internazionale

In qualità di azienda presente in tutto il mondo, la Sonoco è soggetta alle norme e alle leggi vigenti in molte giurisdizioni nel mondo. Ci si aspetta che i dipendenti rispettino le leggi vigenti in qualsiasi paese si svolga la nostra attività. Occasionalmente, i governi stabiliscono dei controlli commerciali che pongono delle restrizioni sulle transazioni commerciali con alcuni Paesi e che influiscono sull'importazione e sull'esportazione di merci dai confini nazionali. La Sonoco si attiene a tutti i controlli commerciali in essere nel suo settore e i dipendenti devono farsi parte attiva per accertarsi che l'azienda non intrattenga relazioni commerciali con enti proibiti e non violi le vigenti restrizioni commerciali.

Cose da tenere in considerazione

Per collaborare al rispetto delle leggi e delle normative nazionali e internazionali, i dipendenti devono comportarsi come segue:

- non espandere l'attività commerciale in paesi stranieri in cui la Sonoco non ha precedentemente svolto attività commerciali senza discuterne prima con i propri responsabili e con il Legal & Compliance Office della Sonoco;
- prestare attenzione ai Paesi che sono coinvolti in conflitti o che sono soggetti a sanzioni internazionali;
- osservare tutte le norme e gli accordi commerciali che regolano la spedizione di prodotti Sonoco e i servizi al Paese destinatario;
- fornire informazioni accurate a chiunque venga incaricato per facilitare le operazioni di importazione o di esportazione; consultare i propri responsabili o il Legal & Compliance Office della Sonoco per quanto riguarda le linee di condotta da mantenere in qualsiasi attività commerciale transfrontaliera.

Le leggi a riguardo sono complesse e spesso sono soggette a modifiche. Consultare i propri responsabili o il Legal & Compliance Office della Sonoco per qualsiasi dubbio relativo ad attività commerciali aziendali.

Anti-corruzione

La Sonoco ha realizzato delle Linee di condotta anti-corruzione e Foreign Corrupt Practices Act (Legge statunitense sulle pratiche anti-corruzione per il mercato estero) che integrano e chiariscono il rigoroso rifiuto dell'azienda di pagamenti illegali e non etici come stabilito in questa sezione. Questa sezione va letta insieme alle *Linee di condotta anti-corruzione e Foreign Corrupt Practices Act* (Legge statunitense sulle pratiche anti-corruzione per il mercato estero).

Pagamenti illeciti a funzionari statali

La Sonoco non offrirà, autorizzerà ed effettuerà pagamenti illeciti e non fornirà oggetti di valore, direttamente o indirettamente, a funzionari statali, partiti politici o candidati elettorali con lo scopo di ottenere la loro influenza per ottenere o ritenere affari per l'azienda o per ottenere qualche altro vantaggio commerciale improprio. Il termine funzionario straniero viene definito ampiamente nell'ambito dell'FCPA. Significa qualsiasi dipendente o persona che agisca in veste ufficiale per conto di un governo non statunitense o di un'agenzia, oppure per conto di una organizzazione internazionale pubblica.

I funzionari stranieri comprendono anche funzionari e dipendenti di società sotto la proprietà o il controllo del governo non statunitense, come le compagnie petrolifere nazionali. I divieti di base dell'FCPA si applicano anche a qualsiasi partito politico, funzionario di partito o candidato a una carica politica non statunitense.

I dipendenti devono con ragionevole diligenza cercare di determinare che né gli agenti né i distributori Sonoco effettuino tali pagamenti inadeguati o illegali. L'azienda ha stabilito una Politica di due diligence per intermediari di terze parti per sottolineare che Sonoco e i suoi TPI (intermediari di terze parti) conducono le loro attività in modo etico e in conformità con tutte le leggi e i codici applicabili. Sonoco non intraprenderà azioni indirettamente tramite terze parti che potrebbe non intraprendere direttamente, poiché Sonoco potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni dei suoi TPI. Fare affari eticamente è un valore fondamentale dell'azienda, che è totalmente impegnata a seguire pratiche commerciali eque e oneste in tutti i paesi in cui opera.

L'azienda vieta i pagamenti di agevolazione (noti anche come pagamenti di accelerazione o pagamenti facilitatori) tranne che in rare circostanze. Qualsiasi proposta di effettuare un pagamento per ottenere facilitazioni deve essere approvata in anticipo dal Legal & Compliance Office e l'approvazione del Legal & Compliance Office sarà fornita solo in circostanze in cui il pagamento sarebbe legale ai sensi di tutte le leggi applicabili. Allo stesso modo, gli appaltatori sono tenuti a rispettare tutte le leggi applicabili e non sono autorizzati a effettuare pagamenti per ottenere facilitazioni durante lo svolgimento di lavori per l'azienda ove proibito dalla legge applicabile.

Il divieto dell'azienda di effettuare pagamenti per ottenere facilitazioni non si applica ai pagamenti effettuati a fronte di una minaccia per la salute o la sicurezza di un dipendente. Una richiesta da parte di un funzionario governativo di un pagamento accompagnata da una minaccia fisica è un'estorsione e un pagamento in questo caso non sarebbe considerato un pagamento per ottenere facilitazioni. Tuttavia, tale pagamento deve essere segnalato alla direzione e al Legal & Compliance Office o tramite la Business Conduct Hotline il prima possibile.

Corruzione commerciale “Corruzione tra imprese”

La corruzione e i pagamenti impropri possono verificarsi anche in situazioni che non coinvolgono un funzionario governativo. Lo scambio di doni e intrattenimenti appropriati è spesso un modo per costruire i nostri rapporti commerciali. Tuttavia, dobbiamo condurre affari con clienti, fornitori ed enti governativi (compresi i governi statunitensi e non statunitensi) senza dare o accettare tangenti incluse (ma non limitate a) tangenti commerciali e mazzette.

- La corruzione commerciale implica una situazione in cui qualcosa di valore viene dato a un partner commerciale attuale o potenziale con l'intento di ottenere affari in modo improprio o di influenzare una decisione commerciale.
- Le mazzette sono accordi per restituire una somma di denaro a un'altra parte in cambio dell'esecuzione o dell'organizzazione di una transazione commerciale.

La Sonoco proibisce di partecipare ad atti di corruzione commerciale e mazzette, o anche solo alla loro parvenza, in tutte le transazioni commerciali. Anche nei luoghi in cui tale attività può, tecnicamente parlando, non essere illegale, è assolutamente vietata dalla nostra politica aziendale. Inoltre, dobbiamo collaborare solo con partner commerciali che godono di una reputazione di integrità e segnalare qualsiasi manifestazione che un rappresentante non sia etico o stia pagando una tangente.

Le linee guida aziendali relative al ricevere e all'effettuare doni (vedere Conflitti di interesse) si applicano in ogni paese in cui la Sonoco opera.

In caso di domande su un particolare tipo di pagamento, consultare il Legal & Compliance Office della Sonoco.

Procedure adeguate di contabilità

Tutte le transazioni finanziarie dell'azienda, i dati contabili, i rapporti di vendita, le note spesa, la rilevazione delle presenze ed altri documenti devono accuratamente e chiaramente rappresentare gli eventi, i fatti specifici e la vera natura di ogni transazione. Ogni dipendente coinvolto nella preparazione di tali documenti deve realizzarli con completa onestà, completezza ed accuratezza. Le stesse linee guida si applicano agli affari nazionali e internazionali. I dati finanziari dell'azienda devono essere conformi a principi di contabilità generalmente riconosciuti. Non verrà inserito alcun dato nei libri o nei registri della Sonoco con l'intenzione di nascondere o mascherare la natura di qualsiasi transazione. Inoltre, non ci saranno dati non registrati o dati "in nero" per alcuno scopo.

Frode

Non è mai accettabile prendere parte, non importa quanto piccolo sia il nostro ruolo, in qualsiasi attività che implichi furto, frode, appropriazione indebita, estorsione o appropriazione indebita di proprietà. Partecipiamo a una frode ogni volta che nascondiamo, alteriamo, falsifichiamo o omettiamo informazioni nei registri della Sonoco a nostro vantaggio o su indicazione di terzi. I dipendenti devono rifiutarsi di impegnarsi in qualsiasi attività discutibile e hanno il dovere di segnalare qualsiasi attività nota o sospetta al proprio supervisore, al contatto designato delle risorse umane, al Legal & Compliance Office o alla Business Conduct Hotline (hotline dedicata al comportamento aziendale).

Leggi sull'ambiente

La Sonoco si impegna a proteggere l'ambiente. Quale una delle più grandi aziende che ricicla fibre, il retaggio della Sonoco è indicativo del suo rispetto per l'ambiente e le necessità e le preoccupazioni delle comunità in cui noi viviamo e lavoriamo. Tutti noi dobbiamo sforzarci di minimizzare i rifiuti, conservare energia ed altre risorse naturali e promuovere il riutilizzo ed il riciclo. Ci sono varie leggi per l'ambiente che l'azienda deve rispettare rigidamente, in particolar modo quelle relative alla misurazione, registrazione o rilevazione degli scarichi e delle emissioni nell'ambiente e quelle relative allo smaltimento dei rifiuti pericolosi. I dipendenti che lavorano in aree su cui incidono le leggi per l'ambiente devono conoscere molto bene queste leggi, devono attivamente partecipare nei programmi progettati per facilitare la conformità e devono immediatamente notificare qualsiasi violazione al loro responsabile o al Legal & Compliance Office.

Sonoco riconosce che la protezione della salute umana e dell'ambiente è una sana pratica aziendale che preserva le risorse e salvaguarda i dipendenti, i clienti, il pubblico in generale e l'ambiente.

Per attuare la politica, la Società e i suoi dipendenti:

- Impegnarsi a gestire le attività della Società in conformità con tutti i requisiti normativi e gli standard e le politiche ambientali, di salute e sicurezza della Società.
- Rafforzare la cultura proattiva dell'Azienda in materia di ambiente, salute e sicurezza aumentando la consapevolezza e la conoscenza tra tutti i livelli dei dipendenti e impegnarsi per la protezione e il benessere di ciascun dipendente.
- Promuovere la prevenzione dell'inquinamento, ponendo l'accento sulla riduzione delle fonti e sulla conservazione delle risorse, includendo le considerazioni relative all'ambiente, alla salute e alla sicurezza tra i criteri in base ai quali vengono valutati i progetti, i prodotti, i processi e gli acquisti.
- Richiedere a ciascun dipendente di assumersi la responsabilità delle questioni ambientali dell'Azienda e delle prestazioni in materia di salute e sicurezza e sicurezza proprie e dei colleghi.
- Valutare le prestazioni e i programmi in materia di ambiente, salute e sicurezza e impegnarsi nel miglioramento continuo verso gli obiettivi di zero incidenti e impatti ambientali minimi.

Contatto con i media e comunicazioni

I media—tra cui giornali, riviste, televisione e radio—sono uno strumento potente. Per evitare incomprensioni o imprecisioni e per aiutare a mantenere delle comunicazioni coerenti, tutti i rapporti con i media devono essere mantenuti dalla divisione Corporate Communications. Chiunque riceva una domanda da un media deve contattare il Vice President, Investor Relations e Corporate Affairs oppure il Direttore della Corporate Communications.

Copyright

È linea di condotta dell'azienda ed anche obbligo legale onorare i copyright di altri. I dipendenti, i funzionari ed i direttori non possono riprodurre, fotocopiare o trasmettere elettronicamente qualsiasi lavoro protetto da copyright senza il permesso dell'autore, dell'editore o del proprietario. La riproduzione di qualsiasi proprietà intellettuale senza il permesso dell'autore, dell'editore o del proprietario mette in pericolo il suo valore e mette il dipendente, il funzionario o il direttore e l'azienda in pericolo di essere implicato per violazione.

Formazione sulla conformità

Ai dipendenti sarà periodicamente richiesto di completare i programmi di formazione sulla condotta aziendale e di presentare un'attestazione firmata per certificare la loro continua comprensione e aderenza a questi standard.

Applicazione

L'Ufficio Legale e Conformità di Sonoco è responsabile di garantire la conformità con la Politica e la rivedrà su base annuale. Eventuali modifiche significative alla politica saranno comunicate tempestivamente al personale di Sonoco e alle terze parti interessate. La direzione garantirà che il personale di Sonoco riceva una formazione adeguata, se ritenuto necessario.

I dipendenti sono incoraggiati a segnalare eventuali violazioni di questa politica al proprio supervisore o all'Ufficio legale e di conformità di Sonoco presso complianceoffice@sonoco.com. I dipendenti che violano questa politica possono essere soggetti ad azioni disciplinari fino alla cessazione del rapporto di lavoro e/o a sanzioni aggiuntive, come specificato dalla legge applicabile.

Domande o segnalazione di una preoccupazione

Se hai delle domande o delle preoccupazioni relativamente al comportamento aziendale corretto, ci sono due importanti percorsi da seguire per assicurare che l'impegno scritto della Sonoco verso un comportamento aziendale etico e legale si tramuti in pratica.

Contatta il tuo responsabile se hai delle domande relativamente al comportamento aziendale corretto

Tutti i dirigenti mantengono la massima disponibilità per i dipendenti che abbiano domande relative ad un corretto comportamento aziendale. Sei incoraggiato a sollevare le questioni etiche prima che le cose accadano, piuttosto che dopo, in modo che si agisca nel modo corretto. Non esitare mai a parlare ai responsabili quando hai una domanda sul comportamento aziendale, non importa quanto può sembrare piccola o insignificante.

Obbligo di segnalare le violazioni

Sonoco si aspetta che qualsiasi dipendente che venga a conoscenza di una violazione di qualsiasi legge o regolamento o delle politiche di Sonoco sulla condotta aziendale o ritenga che una violazione possa verificarsi in futuro, segnali la questione attraverso i canali appropriati. Se un dipendente, un direttore o un funzionario è a conoscenza di una violazione effettiva o potenziale e non la segnala, la mancata segnalazione può comportare sanzioni disciplinari, anche fino al licenziamento. Si possono notificare le violazioni in vari modi:

- al proprio supervisore o ad un altro membro della direzione con cui ci sii trova a proprio agio;
- ai contatti designati delle risorse umane;
- al Legal & Compliance Office;
- alla Business Conduct Hotline (hotline dedicata al comportamento aziendale), una organizzazione indipendente in funzione 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana. Uno specialista documenta la tua preoccupazione, ti assegna un numero di riferimento personale ed affida le tue preoccupazioni all'azienda.

È importante che il tuo rapporto contenga sufficienti informazioni specifiche per consentire un'investigazione obiettiva.

Qualsiasi investigazione relativa ad attività non etiche o illegali verrà condotta con competenza ed equità, con ugual rispetto per i diritti dell'individuo e per gli obiettivi dell'azienda. Ogni dipendente che verrà trovato a commettere una violazione delle linee guida di comportamento aziendale della Sonoco verrà sottoposto a provvedimento disciplinare, tra cui il licenziamento.

Per assicurare che un dipendente che riporti una violazione venga protetto da rappresaglie, verranno rispettate le richieste per l'anonimato, sempre che da questo non consegua la violazione dei diritti di un altro dipendente o che questo renda impossibile condurre un'investigazione appropriata. Qualsiasi tentativo di ritorsione verso un dipendente che riporta una violazione verrà punito severamente.

Informazioni per contattare

Legal & Compliance Office

1 North Second Street

Hartsville, SC 29550

email: complianceoffice@sonoco.com

Business Conduct Hotline

1. Compilazione del modulo online: <https://sonoco.ethicspoint.com>



2. Per effettuare segnalazioni tramite dispositivo mobile:

3. Per effettuare segnalazioni tramite telefono fisso:

Paese	Numero di telefono	Lingue
Brasile	0800 724 8369	Portoghese e inglese
Belgio	0800 27 155	Olandese, francese, tedesco e inglese
Cina	400 120 4128	Mandarino, cantonese e inglese
Francia	0805 11 2551	Francese e inglese
Germania	0800 1818959	Tedesco e inglese
Ungheria	06 80 080 931	Ungherese e inglese
Indonesia	007-803-321-2111	Indonesiano e inglese
Italia	800725930	Italiano e Inglese
Malaysia	1-800-81-3809	Malese e inglese
Messico	800 681 6923	Spagnolo e inglese
Marocco	0530-917648	Francese, arabo e inglese
Polonia	0-0-800-141-0319	Polacco e inglese
Spagna	900751981	Spagnolo e inglese
Turchia	0080049240880197	Turco e inglese
Regno Unito	0800 069 8772	Inglese
Stati Uniti / Canada (Incluso Porto Rico)	844-705-9179	Inglese e spagnolo
Tutte le altre località (Richiedere all'operatore telefonico locale di effettuare una chiamata con addebito inverso verso gli Stati Uniti)	1-770-729-7057	Inglese

Tutte le opzioni salvaguardano l'anonimato. Questo servizio di segnalazione è disponibile 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana.

Ritorsione

Qualsiasi dipendente Sonoco che, in buona fede, solleva un problema relativamente ad una possibile violazione della legge o di una linea di condotta dell'azienda verrà protetto da ritorsioni. È una violazione delle linee di condotta di comportamento aziendale della Sonoco che chiunque venga vessato per aver sollevato un dubbio relativamente ad una violazione conosciuta o sospetta. Chiunque venga scoperto ad aver compiuto ritorsioni contro un dipendente, un funzionario o un direttore per aver sollevato una questione in buona fede ai sensi di queste linee di condotta di comportamento aziendale sarà soggetto a misure disciplinari, anche fino al licenziamento. Qualsiasi dipendente che ritiene di essere oggetto di ritorsioni deve immediatamente contattare il Legal & Compliance Office.

Esenzioni

Qualsiasi esenzione dalle *Linee di condotta di comportamento aziendale* per un direttore o per un direttore generale dell'azienda deve essere effettuata solo dal Consiglio di amministrazione dell'azienda. Le ragioni per tale esenzione devono essere documentate nel verbale del Consiglio di amministrazione in cui viene presa in considerazione e concessa. Qualsiasi tale esenzione deve essere prontamente comunicata agli azionisti dell'azienda.

Ulteriori risorse

Sono disponibili anche le seguenti risorse:

Libreria di documenti elettronici della Sonoco Molti dei manuali e delle linee guida dell'azienda si trovano sul portale interno [SIMON](#).

Sito Web sull'etica aziendale

Per accedere ai documenti sull'etica aziendale della Sonoco, visitare il sito delle relazioni con gli investitori dell'azienda: [Documenti e carte](#).