

VCP

IL CODICE ETICO

Vetreria Cooperativa Piegarese

Indice

1.	Introduzione	4
1.1	Finalità	4
1.2	Cosa dispone il D.Lgs. 231/2001: sintesi.....	4
1.3	Ambito di applicazione	5
1.4	Valore contrattuale del Codice.....	5
2.	Missione, valori guida e principi generali.....	6
2.1	Missione.....	6
2.2	Rispetto delle leggi e dei regolamenti	7
2.3	Correttezza ed onestà.....	7
2.4	Efficienza	8
2.5	Spirito di servizio	8
2.6	Imparzialità.....	8
2.7	Professionalità ed imparzialità delle risorse umane.....	8
2.8	Riservatezza	9
2.9	Conflitti di interesse.....	9
2.10	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	10
2.11	Protezione della salute.....	10
2.12	Tutela ambientale	11
2.13	Diligenza e buona fede	11
2.14	Documentazione delle attività	11
3.	Sistema di governo e controllo.....	12
4.	Soci e azionisti.....	13
5.	Rapporti con il personale.....	13
5.1	Premessa.....	13
5.2	Salute e sicurezza sul lavoro	13
5.3	Correttezza nei rapporti con i lavoratori	14
5.4	Selezione ed assunzione del personale.....	14
5.5	Costituzione del rapporto di lavoro	15
5.6	Soci lavoratori	15
5.7	Doveri del personale	15
5.8	Diligenza e collaborazione	15
5.9	Concorrenza	15
5.10	Utilizzo dei sistemi informatici	16
5.11	Regali, omaggi ed altre utilità.....	16
5.12	Tutela della riservatezza	17
5.13	Obblighi di informazione	17
5.14	Obblighi di astensione.....	17
5.15	Obblighi dei collaboratori	17
6.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
6.1	Integrità ed indipendenza nei rapporti.....	18
6.2	Legalità, correttezza e trasparenza.....	18
6.3	Benefici e regali	18
6.4	Autorità preposte al controllo degli enti cooperativi	19

6.5	Rapporti istituzionali.....	19
6.6	Trattative d'affari.....	19
6.7	Finanziamenti, contributi e sovvenzioni	20
6.8	Partecipazione a procedimenti giudiziari	20
7.	Rapporti con i fornitori	21
7.1	Professionalità e collaborazione	21
7.2	Criteri di selezione dei fornitori.....	22
7.3	Rapporti commerciali	22
8.	Rapporti con i clienti	22
8.1	Professionalità e collaborazione	22
8.2	Contratti e comunicazioni.....	22
8.3	Qualità e customer satisfaction.....	23
8.4	Interazione con i clienti	23
9.	Principi dell'organizzazione.....	23
10.	Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione	24
10.1	Controlli amministrativi e documentazione	24
10.2	Acquisto di beni e servizi	25
10.3	Modalità di incasso e pagamento	25
11.	Principi e norme di comportamento area societaria, contabile e bilancio	25
12.	Modalità di attuazione del Codice Etico, controllo e sanzioni	27
12.1	L'Organismo di Vigilanza	27
12.2	Conoscenza ed applicazione	27
12.3	Reporting interno	28
12.4	Modifiche e aggiornamenti del Codice.....	28
12.5	Sanzioni	28

1. Introduzione

Vetreteria Cooperativa Piegarese ha prodotto un Codice Etico che, nella sostanza, formalizza principi comportamentali cui tutti gli organi aziendali ed i lavoratori dell'azienda si sono sempre attenuti e che è volto ad ispirare l'attività dell'azienda stessa e delle società del gruppo in linea con lo spirito mutualistico, senza fini di speculazione privata, e con i principi di lealtà ed onestà già condivisi dalla Cooperativa.

Il Codice Etico ribadisce quindi l'impegno d'integrità morale che costituisce il primario e fondamentale valore di Vetreteria Cooperativa Piegarese. Tutti i destinatari del Codice e tutti i soci e dipendenti di Vetreteria Cooperativa Piegarese sono tenuti ad osservare tali norme.

1.1 Finalità

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dalla Società contenente l'insieme dei principi che essa si impegna a rispettare e a far rispettare. Il Codice Etico, pertanto, è lo strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere nella Società, creando le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Esso può essere inteso come l'insieme di diritti, doveri e responsabilità che l'Ente assume espressamente nei confronti dei portatori di interessi (ed anche viceversa), nell'ambito dello svolgimento della propria attività; essi affermano principi, prescrivono o vietano comportamenti, impostano ed orientano azioni e procedure di controllo, stabiliscono le eventuali sanzioni.

Inoltre, il Codice Etico costituisce un elemento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, in accordo con le Linee guida di Confindustria sui Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il "Codice di Comportamento" elaborato da ANCP (Associazione Nazionale Cooperative di Produzione e Lavoro, a cui Vetreteria Cooperativa Piegarese è associata).

1.2 Cosa dispone il D.Lgs. 231/2001: sintesi

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti così detti "apicali") o da parte di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce all'art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l'altro) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli.

Con la locuzione "Modello di organizzazione, gestione e controllo" richiamata dall'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, a norme di comportamento e Codice Etico, alle procedure e strumenti di controllo funzionali a dotare la Società di un efficace sistema di organizzazione, gestione e controllo. Scopo del Modello organizzativo è quello di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e

prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell'interesse della Società, da soggetti "apicali" o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza.

Chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto 231/01, continua ad essere personalmente e penalmente responsabile per la condotta illecita che ha posto in essere. La responsabilità della Società si affianca a quella del soggetto che ha commesso il reato, senza sostituirla.

1.3 Ambito di applicazione

Destinatari del Codice Etico sono tutti i lavoratori ed i collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con VCP e operano per perseguirne gli obiettivi. VCP si impegna alla diffusione, verifica, monitoraggio ed aggiornamento del presente Codice Etico. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute a rispettarle.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'articoli 2104 e 2105 del Codice civile.

L'articolo 2104 c.c. recita: *"Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"*.

L'articolo 2105 c.c. invece prevede l'obbligo di fedeltà da parte del lavoratore: *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio"*.

La Società valuta, sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

Il Codice Etico si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività della stessa Società e guidare i comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori (consulenti, partner e terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società), degli Amministratori e dei Sindaci (d'ora in avanti denominati "Soggetti") per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'integrità della Società.

1.4 Valore contrattuale del Codice

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice

Etico, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla stessa.

2. Missione, valori guida e principi generali

2.1 Missione

Vetreteria Cooperativa Piegarese Società Cooperativa (di seguito VCP, Cooperativa o Società) è stata costituita allo scopo di ottenere per i propri soci, tramite la gestione in forma associata dell'azienda e la collaborazione allo sviluppo del movimento cooperativo, continuità di occupazione e migliori condizioni economiche, sociali e professionali del socio nella sua duplice veste di prestatore d'opera e di imprenditore di sé stesso. Tale scopo deriva dalle enunciazioni contenute negli art. 2 e 27 dello Statuto sociale. La missione della Società aderisce quindi ai principi della cooperazione fondati su mutualità, solidarietà e democrazia e la prestazione lavorativa dei soci è subordinata e finalizzata al raggiungimento degli scopi sociali e mutualistici.

E' convincimento di VCP che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo dell'attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'immagine aziendale di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi, rappresentando tutto ciò valore primario ed essenziale per la Società. L'attività di VCP e, in particolare, la sua missione, richiedono che i rapporti con l'esterno siano improntati ad una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, della buona consuetudine e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi propri di tutti quei soggetti titolari di un interesse meritevole di tutela (gli "stakeholders"). Il rispetto di tale complesso di regole è richiesto a tutti gli stakeholders, siano essi soci, amministratori, sindaci, revisori, lavoratori a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, clienti, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

VCP è consapevole della propria connotazione a preminente interesse mutualistico e del riflesso che l'attività, posta in essere per il compimento della propria missione, ha sullo sviluppo economico e sociale del contesto di riferimento. La Cooperativa, al fine di raggiungere l'obiettivo di costituire un punto di riferimento per la collettività e per il territorio dove opera, si prefigge, qualora esistano più vie per attuare la missione sociale, di privilegiare le scelte che garantiscano lo sviluppo del contesto locale di riferimento.

La Cooperativa lavora per mantenere gli standard di eccellenza di settore e tende costantemente al continuo miglioramento per sviluppare progressivamente la propria attività ed incrementare la visibilità e la presenza sul territorio nazionale.

La Società risponde con trasparenza e completezza alle esigenze di tutti gli stakeholders (operatori, dirigenti, partners, fornitori, azionisti e Pubblica Amministrazione) e produce ricchezza per gli investitori e per i lavoratori in modo coerente con la propria vision e con i valori di responsabilità, trasparenza, fiducia e rispetto per le persone.

2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società, nello svolgimento della propria attività, ha come principio imprescindibile l'agire nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare. Tutte le attività devono pertanto essere improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

La Società esige quindi dai propri soci, amministratori, managers e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. La Vetreria esige inoltre comportamenti eticamente corretti e tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Tali soggetti devono agire con perizia, formale e sostanziale, che si esplicita nel fare le cose con proprietà, esattezza e in assenza di errori.

VCP si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questi principi e in nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme di comportamento, anche qualora la condotta omissiva o illecita fosse perseguita nell'interesse di VCP.

I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti: in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di maggiori chiarimenti, essi devono interpellare i propri superiori diretti.

La Società assicura 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 Vetreria Cooperativa Piegarese, in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal presente Codice Etico.

Inoltre, la Società riconosce di notevole importanza e valore i principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. Per tale motivo, la Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro beni e altra utilità di provenienza illecita, l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

2.3 Correttezza ed onestà

La Società 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 questo è rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Vetreteria per il compimento della propria missione. Essa è intesa non solo come attento rispetto delle norme o regolamenti di ogni Autorità legittimamente costituita, ma anche come principio informatore dei rapporti con tutti gli interlocutori dell'azienda. Costituiscono corollario di tale principio l'imparzialità e la liceità delle operazioni e della propria attività, che devono essere raggiunte attraverso il rispetto delle norme cogenti e delle buone consuetudini di lealtà e correttezza nell'esercizio degli affari.

Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli omaggi e le spese di rappresentanza possono essere 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.

2.4 Efficienza

Il principio di efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.5 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del presente Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.6 Imparzialità

Vetreteria Cooperativa Piegarese, nel pieno rispetto del principio di buona fede, opera con imparzialità nell'esercizio della propria attività, impiegando altresì una composizione ed una struttura organizzativa che garantisca il principio di indipendenza di giudizio e l'assenza di qualunque interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità di trattamenti.

La Società evita di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.7 Professionalità ed imparzialità delle risorse umane

La Società garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori.

2.8 Riservatezza

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Vetreria Cooperativa Piegarese osserva il dovere di riservatezza anche dopo l'eventuale recesso o esclusione.

Ai collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate sono, a titolo esemplificativo: i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi; i progetti e gli investimenti; i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dalla D.Lgs. n. 196/03 con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili; i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali; il *know-how* relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi; le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti, mediatori e collaboratori esterni.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono:

- mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti; osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.9 Conflitti di interesse

VCP si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni quotidianamente effettuate dalla Società siano in conflitto di interesse. Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Al fine di concretizzare il perseguimento di questo principio, Vetreria Cooperativa Piegarese ha predisposto i seguenti obblighi:

- Rispettare le leggi e le norme interne della Società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della Società.
- Evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa.

- Valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda.
- Segnalare alla Società (al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza) qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della Società in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

Per tutti i soci, i dipendenti ed i collaboratori di VCP sussiste pertanto l'obbligo di non operare in concorrenza o in campi affini all'attività svolta dalla cooperativa. Per i soci lavoratori di VCP detto obbligo è sancito anche all'articolo 11 dello Statuto Sociale e dall'art. 3 del Regolamento Interno e l'eventuale suo mancato rispetto costituisce giusta causa di esclusione dallo status di socio.

2.10 Trasparenza e completezza dell'informazione

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti di utenza l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

2.11 Protezione della salute

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta il principale valore etico di riferimento di VCP. I soci lavoratori, i dipendenti e i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della missione aziendale. La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore; garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. VCP sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

Inoltre, la Società riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto nello svolgimento della propria attività, la Società ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale. In particolare, la Società condanna: lo sfruttamento dei minori per la realizzazione di esibizioni pornografiche o la produzione di materiale pornografico; la disposizione, commercializzazione, distribuzione e divulgazione di materiale pornografico con qualsiasi mezzo; l'uso e la divulgazione di notizie/informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori; la cessione ed l'uso del materiale pornografico anche quello prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori; l'organizzazione di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile; ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

2.12 Tutela ambientale

L'azienda è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione l'azienda nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e la salute pubblica e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, sul fermo rispetto della specifica normativa applicabile, e ricercando il necessario equilibrio tra gli obiettivi sociali e le imprescindibili esigenze ambientali.

Nell'assunzione delle proprie scelte la Società tiene in considerazione le problematiche ambientali adottando, ove operativamente ed economicamente fattibile, tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con l'intento di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Pertanto, Vetreria Cooperativa Piegarese si impegna a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione.

Vetreria Cooperativa Piegarese garantisce una gestione trasparente da parte della Direzione Generale, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti e l'impiego di tecnologie adeguate.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, Vetreria Cooperativa Piegarese ha puntualizzato i seguenti obblighi:

- Attenersi scrupolosamente alle prescrizioni emanate in materia di salute e sicurezza sul lavoro e mantenere, in ogni circostanza, un comportamento di massima attenzione per la sicurezza propria, dei soggetti di passaggio, e degli altri operatori.
- Attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene ed alle procedure aziendali, e mantenere sempre un comportamento corretto e vigilante.

2.13 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e 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 e alla reciproca collaborazione.

2.14 Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società 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, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- Compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Soggetti che dovessero trovarsi a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o 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 della Società.

3. Sistema di governo e controllo

Il sistema di governo adottato dall'impresa è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva della creazione di valore per i soci e del perseguimento di finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

I principi ispiratori del sistema di governo della Società devono trovare il giusto temperamento fra la missione e l'oggetto sociale, di cui agli articoli 2 e 3 dello Statuto Sociale. VCP persegue l'oggetto sociale ed assicura il corretto funzionamento degli organi sociali nonché la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali

Per raggiungere tale obiettivo VCP ha attuato un efficace ed efficiente Sistema di Controllo Interno, quale strumento che contribuisce ad assicurare che l'attività sia svolta nel rispetto delle norme interne ed esterne che le disciplinano. Esso consiste in un insieme di regole di comportamento e di procedure che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi ed i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento dell'attività della Cooperativa, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai Soci ed a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con essa.

In particolare, il modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, prevede:

- a) l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) principi generali di comportamento in riferimento ad ogni categoria di reato, diretti ad indirizzare i comportamenti di coloro che operano e collaborano con la Società;
- c) protocolli specifici diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- d) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie per impedire la commissione di reati;
- e) un programma di formazione e di comunicazione circa i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- f) l'istituzione e la composizione di un Organismo di Vigilanza, deputato al controllo sull'attuazione ed il rispetto degli elementi che compongono il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- g) obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;

- h) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- i) l'introduzione del Codice Etico.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel Modello 231 è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

4. Soci e azionisti

VCP si adopera affinché la partecipazione alle decisioni di competenza dei soci, degli eventuali azionisti ed obbligazionisti, sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti aziendali e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soci lavoratori, quando, per elezione o per mansione, siano destinati a funzioni amministrative provvedono a:

- impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- partecipare ai lavori degli Organi Collegiali, segnalando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse, anche solo apparente, che li veda coinvolti;
- mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

5. Rapporti con il personale

5.1 Premessa

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

La gestione del rapporto di lavoro, proseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun socio e dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

5.2 Salute e sicurezza sul lavoro

L'impresa s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza).

Per questo motivo la Società effettua investimenti costanti al fine di garantire la massima sicurezza degli impianti e dei macchinari e la maggior salubrità possibile dei luoghi di lavoro, per quanto ottenibili in base allo sviluppo tecnologico e scientifico attuale. L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nei luoghi di lavoro e le regole d'uso dei singoli macchinari e di ogni parte degli impianti sono oggetto di specifiche prescrizioni. La Società vigila al fine di assicurare il rispetto di tali prescrizioni. VCP non tollera in maniera assoluta qualsiasi prassi operativa tesa a rendere inefficace nei fatti l'adeguatezza degli impianti e dei macchinari come sopra individuata, anche se effettuata per raggiungere gli altri obiettivi sociali. A tal fine la cooperativa cura una specifica formazione individuale sulla prevenzione degli infortuni, sul valore dell'integrità fisica e sul dovere di tutelarla al fine di tutelare la stessa cooperativa. La cooperativa ha previsto un apposito percorso correttivo e, successivamente, sanzionatorio nei confronti di coloro che non rispetteranno fedelmente il sistema di formazione, informazione e prevenzione di cui VCP si è dotata.

La Società garantisce pertanto la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

5.3 Correttezza nei rapporti con i lavoratori

VCP garantisce che, nell'applicazione di regole nei rapporti con i lavoratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del lavoratore. La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei soci lavoratori.

5.4 Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto e dell'art. 7 del Regolamento le nuove ammissioni, cui la selezione tende, non devono compromettere infatti l'erogazione del servizio mutualistico in favore dei soci preesistenti, né tali soggetti potranno successivamente essere ammessi quali nuovi soci, qualora manchino le concrete possibilità di realizzare lo scambio mutualistico.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Società, in relazione alla valutazione del personale, si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale, qualora siano stabiliti degli obiettivi annuali, sia generali che individuali, gli stessi siano focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

I collaboratori esterni sono chiamati a condividere e a partecipare, per quanto di loro competenza, alla realizzazione dello scopo mutualistico e dei fini sociali.

5.5 Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle posizioni vigenti.

Per la costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico. Il soggetto viene altresì esaurientemente informato riguardo alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e contributivi del contratto, alla normativa e le procedure in uso presso l'azienda, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute, derivanti dall'attività lavorativa ed alle regolamentazioni interne esistenti al momento dell'assunzione.

5.6 Soci lavoratori

La Cooperativa considera obiettivo primario la creazione di valore per la generalità dei propri Soci Lavoratori. Ciascun Amministratore, Socio Lavoratore o Collaboratore orienterà il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo. La violazione delle norme e la trasgressione dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza nel proprio operato è fortemente condannata dalla Cooperativa e considerata come decisamente contraria all'obiettivo di valorizzazione di cui sopra. È interesse della Cooperativa instaurare un dialogo continuativo con la generalità dei Soci Lavoratori, incoraggiando e facilitando la partecipazione più ampia possibile degli stessi alla vita della Cooperativa. Qualsiasi necessità economica, morale e materiale di ogni Socio Lavoratore potrà essere portata all'attenzione della Cooperativa e i bisogni del Socio Lavoratore e della sua famiglia saranno oggetto di considerazione in ogni momento della vita cooperativa.

5.7 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

5.8 Diligenza e collaborazione

Nello svolgimento delle loro funzioni e dei loro compiti i dipendenti ed i soci lavoratori usano e custodiscono con cura ed in modo corretto i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio, adoperando ogni utile accorgimento per la loro conservazione e funzionalità.

I soci e dipendenti svolgono la loro attività in modo efficiente e con diligenza dedicando la giusta quantità di tempo e di energie per l'espletamento delle proprie funzioni, adoperandosi anche e soprattutto in collaborazione con gli altri soci e dipendenti per l'individuazione di soluzioni che assicurino la realizzazione degli obiettivi della Vetreria.

5.9 Concorrenza

È fatto divieto ai soci, dipendenti e collaboratori della cooperativa di intrattenere rapporti o fornire informazioni ad altre società che possano arrecare danno e pregiudizio alla società.

In caso di risoluzione del contratto di lavoro, il dipendente si obbliga a non intraprendere attività concorrenziali fino ad un anno dopo la data di cessazione del rapporto stesso ed il corrispettivo che esso percepisce, per la parte che esula il minimo contrattuale, è da intendersi quale riconosciuto dal datore di lavoro a tale titolo.

5.10 Utilizzo dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni socio/dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della cooperativa.

Dipendenti e collaboratori si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche come softwares e passwords nonché ogni altra informazione di cui dispongono per ragioni di ufficio.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

5.11 Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

I dipendenti inoltre, non accettano compensi da parte dei medesimi soggetti per la partecipazione a congressi, convegni, missioni, incontri di studio e lavoro, si astengono, inoltre, dal partecipare a convivi e/o cene eventualmente offerte in occasione delle possibili verifiche ispettive presso le aziende.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

5.12 Tutela della riservatezza

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche politiche volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy e affinché persone non autorizzate possano venirne a conoscenza.

5.13 Obblighi di informazione

Tutti i soci/dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare costantemente e tempestivamente l'OdV.

5.14 Obblighi di astensione

I soci ed i dipendenti di Vetreteria Cooperativa Piegarese, nei rapporti privati, devono evitare ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Ciascun dipendente deve astenersi dall'assumere comportamenti e adottare decisioni che possano favorire direttamente o indirettamente propri interessi.

E' fatto obbligo altresì di astenersi dal presentare pubblicamente l'immagine della cooperativa in forma lesiva e tale da ingenerare sfiducia nei confronti della medesima.

5.15 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori di Vetreteria Cooperativa Piegarese.

6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti i soggetti qualificati come "Pubblico Ufficiale"¹ o "Incaricato di Pubblico Servizio"².

¹ L'art. 357 c.p. definisce "Pubblico Ufficiale" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

- Sono norme di diritto pubblico quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
- I poteri autoritativi sono quei poteri che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si

6.1 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che hanno ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il loro modico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente autorizzato e documentato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

6.2 Legalità, correttezza e trasparenza

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la P.A. devono essere gestiti da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

6.3 Benefici e regali

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

A titolo esemplificativo, è proibito promettere e/o offrire qualsiasi regalia e/o beneficio per:

- Ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o estera.

esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

- I *poteri certificativi* sono quelli che attribuiscono al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

² L'art. 358 c.p. definisce "*Persona Incaricata di Pubblico Servizio*" colui che "*a qualunque titolo presta un pubblico servizio*".

- "*A qualunque titolo*" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza di una formale o regolare investitura (incaricato di pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la Pubblica Amministrazione e il soggetto che esplica il servizio.
- Per "*Pubblico Servizio*" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

- Indurre Pubblici Ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

6.4 Autorità preposte al controllo degli enti cooperativi

VCP mantiene una scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità preposte al controllo degli enti cooperativi. Per garantire la massima trasparenza, VCP ed i propri lavoratori/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti (e loro familiari) di qualsiasi Autorità preposta, organo regolatore o di controllo.

6.5 Rapporti istituzionali

I rapporti della Vetreteria con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della cooperativa.

A tal fine la Società si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

6.6 Trattative d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intrapresi - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- Prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini.
- Offrire omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale. È opportuno accentrare in un unico servizio centrale (es.: ufficio acquisti) l'acquisto di omaggi e comunque garantire la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione (es.: documento di trasporto)
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

- Compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.
- Abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

6.7 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti ed i consulenti esterni dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione e agli enti pubblici in generale.

Eventuali finanziamenti da parte di Vetreteria Cooperativa Piegarese ad organizzazioni non profit, fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, devono avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti. La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno di VCP e, per quanto riguarda partiti politici o candidati alle elezioni, dal solo Consiglio di Amministrazione.

La Società può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

6.8 Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:

- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto

contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

- Indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- Alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

7. Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori Vetreria Cooperativa Piegarese si ispira a principi di legalità, lealtà ed efficienza. Pertanto la Società assicura di:

- Osservare le leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia di rapporti con i fornitori
- Non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti la possibilità di competere per aggiudicarsi una parte dei lavori o delle forniture di Vetreria Cooperativa Piegarese
- Valutare le offerte dei fornitori in base a superiorità tecnica, qualità, affidabilità, servizio, prezzo
- Sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Vetreria Cooperativa Piegarese in termini di qualità e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate
- Rispettare gli accordi di licenza e le norme sulla proprietà industriale, ivi incluse quelle applicabili al software
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali
- Non prendere parte a titolo personale a concorsi, competizioni o iniziative promozionali indette da fornitori
- Informare i diretti superiori nel caso in cui a qualcuno all'interno della Società vengano offerti omaggi che superano il puro valore simbolico di cortesia
- Non divulgare informazioni che, per decisione della Società o in base ad accordi con il fornitore, debbano mantenersi riservate

7.1 Professionalità e collaborazione

La società instaura con i propri fornitori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla massima collaborazione.

A tutela di tale rapporto i soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti della VCP garantiscono che le rispettive interazioni con i fornitori siano uniformate a leggi e normative nazionali, europee e locali vigenti in materia, regolamenti ed codici professionali.

7.2 Criteri di selezione dei fornitori

I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza ed imparzialità di giudizio. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure.

7.3 Rapporti commerciali

Nello svolgimento delle relazioni commerciali in essere o nell'avviarne con nuovi fornitori, sulla base di informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, è necessario, per la Società:

- Intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo e, comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale
- Mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, etc.)

Il personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- Siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che la società intende acquisire
- Siano fissati i criteri di valutazione delle offerte
- Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.

8. Rapporti con i clienti

La Vetreteria assicura lo svolgimento di pratiche commerciali nel rispetto di standard etici ed una condotta socialmente responsabile in relazione ai rapporti con tutti i propri clienti

8.1 Professionalità e collaborazione

La Società, nello svolgimento della sua attività di produzione di vetro cavo, instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

A tutela di tale rapporto i soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti di Vetreteria Cooperativa Piegarese garantiscono che le rispettive interazioni con i clienti siano uniformate a leggi e normative nazionali, europee e locali vigenti in materia, regolamenti ed codici professionali.

8.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- Chiari, semplici e formulati con linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa
- Conformi alle normative vigenti

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

8.3 Qualità e customer satisfaction

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

La Società assicura ai propri clienti di osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste in sede di stipula del contratto.

La Vetreteria assicura inoltre di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i propri clienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e ad elevata professionalità.

8.4 Interazione con i clienti

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i propri clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione, sempre nel rispetto di quanto accordato al momento della stipula del contratto di fornitura.

L'azienda tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

9. Principi dell'organizzazione

Elemento focale, oltre al sistema di controllo durante le fasi di lavorazione, sulla materia prima, sul prodotto finito e su quanto altro si renda necessario per il processo di produzione di vetro cavo, è la garanzia che i controlli stessi e le relative decisioni siano attuati "in regime di assicurazione di adeguatezza".

La Società assicura quindi di mantenere sotto controllo e "manutenere" tutto il processo produttivo.

Esso nella sua interezza, comprende in sintesi, ed a titolo meramente esemplificativo:

- a) Il processo di approvvigionamento della materia prima e di altri materiali
- b) Il processo di accettazione della materia prima ed altri materiali
- c) I processi che portano alla realizzazione dei lotti di prodotto
- d) Il processo di distribuzione dei prodotti
- e) I processi di monitoraggio previsti per i prodotti distribuiti
- f) I processi per l'autorizzazione/rinnovo degli stabilimenti di produzione.

Vetreteria Cooperativa Piegarese assicura pertanto un controllo costante e continuo su un insieme complesso di componenti (risorse umane, materiali, attrezzature, macchine, ambiente di lavoro, etc.) e di modelli di organizzazione, gestione e controllo che individuino le non conformità specifiche per ogni fase.

Vetreteria Cooperativa Piegarese coglie le autorizzazioni rilasciate dagli Enti Istituzionali Italiani ed Esteri come una responsabilità verso il mantenimento di standard di prodotto e

di processo di eccellenza e come stimolo ulteriore per intrattenere rapporti con l'esterno improntati all'etica.

10. Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

I collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali e dei protocolli previsti a presidio della formazione ed attuazione delle decisioni aziendali.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascun collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

10.1 Controlli amministrativi e documentazione

Vetreteria Cooperativa Piegarese ha il dovere di registrare e conservare nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo e finanziario e di riferirle a investitori, enti pubblici, azionisti e altri.

La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni regolazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e reporting devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda.

Vetreteria Cooperativa Piegarese ha elencato specifici obblighi da tenersi come riferimento ai suddetti principi:

- Attenersi, nello svolgimento dei compiti affidati, a quanto previsto dalla legge, dal Codice Etico, dalle procedure contabili, di reporting e di controllo stabilite dall'Amministrazione.

- Essere precisi, tempestivi ed esaurienti nel redigere e nel conservare i documenti. Compilare questi ultimi indicandovi tutti i dati e/o notizie comunque influenti nell'adozione delle decisioni della società.
- Prima di firmare un documento, accertarsi che le informazioni in esso contenute siano veritiere, corrette, complete e conformi a quanto stabilito dalle leggi in materia.
- Prima di impegnare la società in una qualsiasi operazione commerciale o di riferire informazioni di carattere amministrativo e finanziario, assicurarsi di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e di documentarle opportunamente.
- Tenere al sicuro tutti i documenti, comprese le informazioni di cui la società dispone su supporto informatico.
- Agevolare gli organi di controllo societari e qualunque altra persona autorizzata ad accedere alla documentazione di propria competenza e fornire loro informazioni precise ed esaustive.

10.2 Acquisto di beni e servizi

I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

Nello svolgimento delle attività economiche, la Società, o chi per essa, utilizza la normale diligenza professionale, astenendosi dal ricevere, occultare, sostituire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, oppure individuando o non ostacolando la provenienza illecita di quanto ricevuto.

La Società inoltre evita di intromettersi nel far acquistare cose provenienti da qualsiasi delitto.

10.3 Modalità di incasso e pagamento

Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati ed autorizzati specificatamente.

11. Principi e norme di comportamento area societaria, contabile e bilancio

Vetreteria Cooperativa Piegarese persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

La Società assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto delle norme di legge e di Statuto.

L'Ente riconosce valore fondamentale alla corretta informazione dei soci della cooperativa, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Vetreteria Cooperativa Piegarese assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quanto altro richiesto per il suo funzionamento in conformità alle disposizioni di legge, ai principi e alle norme tecniche vigenti. L'Ente vigila a tal fine sull'operato degli amministratori, del Direttore Generale, dei liquidatori o delle

persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

La Società favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi delle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quanto richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Essa determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, la Società ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento in cui vengono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società stessa. A tal fine:

- La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.
- Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.
- È necessario adottare procedure contabili-amministrative, idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo in ordine: al rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali; alla protocollazione di lettere, fax, e-mail di ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente riferibili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi accedono; al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del contenuto di cui alle proprie medesime deleghe e/o procure.
- Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, devono informare la propria attività al rispetto delle procedure previste dal modello ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.
- La Società esige che l'Organo Amministrativo, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.
- E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.
- E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.
- Tutte le fasi inerenti all'assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate.

- Ogni soggetto che sia a conoscenza di detti impedimenti, anche se riferiti a terzi estranei, è tenuto a darne avviso agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo.
- E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.
- L'Amministratore Delegato, i consiglieri, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio.
- I deputati alla trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.
- E' vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

12. Modalità di attuazione del Codice Etico, controllo e sanzioni

12.1 L'Organismo di Vigilanza

L'attività e la funzione dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello Organizzativo, e quindi dei suoi elementi costitutivi, istituito ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento della proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

12.2 Conoscenza ed applicazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari. Eventuali dubbi applicativi ad esso connessi devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

12.3 Reporting interno

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico e/o alle disposizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo o nel sistema di controllo in generale, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

12.4 Modifiche e aggiornamenti del Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

12.5 Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la Società, pertanto deve essere osservato da tutti i soci e dipendenti della Cooperativa.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico sarà passibile delle sanzioni previste dalla L. 300/1970, dai contratti collettivi di lavoro di riferimento e dal Sistema disciplinare interno.

Qualsiasi comportamento posto in essere da dipendenti e collaboratori della cooperativa, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Vetreteria Cooperativa Piegarese.