



"CODICE ETICO"

8 Luglio 2014

INDICE

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO	3
2.1 Principi Generali	3
2.2 Valore del codice etico.....	4
3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI	5
4.1 Rapporti con i soggetti in posizione apicale	5
4.2 Rapporti con i dipendenti.....	5
4.3 Rapporti con il fornitore.....	6
4.4 Rapporti con il cliente	6
4.5 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti	7
4.6 Rapporti con il Gruppo (ovvero con le società controllate e collegate)	7
4.7 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.....	7
4.8 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo	8
4.9 Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa	8
5. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE	8
5.1 Registrazioni contabili	8
5.2 Antiriciclaggio.....	9
6. PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI.....	10
6.1 Tutela della privacy	10
6.2 Gestione delle informazioni riservate	10
7. LA POLITICA AZIENDALE	11
7.1 Qualità.....	11
7.2 Sicurezza e Salute dei lavoratori.....	11
7.3 Ambiente	11
7.4 Risorse Umane.....	12
8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	13
8.1 Sistema di controllo interno.....	13
8.2 Organismo di Vigilanza (OdV).....	13
8.3 Sistema sanzionatorio	13

1. PREMESSA

Vezzola S.p.A., di seguito denominata "Società" svolge le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

Esso presenta i principi generali sui quali si fonda l'attività dell'impresa, ossia: legalità, correttezza nei rapporti con gli interlocutori esterni e con i dipendenti, tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

La Società, come fino a oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione di tali principi e dall'altro ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto della Società o venga in contatto con la stessa, prevedendo l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

2.1 Principi Generali

La Società fonda la conduzione di tutte le proprie attività sul rispetto di imprescindibili valori e principi di riferimento, di seguito indicati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

- La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie nazionali ed internazionali, respingendo qualsiasi forma di corruzione e di illegalità. Non può ritenersi giustificato alcun comportamento che risulti contrario alla legislazione vigente, nazionale e internazionale, al presente Codice Etico o alle normative interne, poste in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale, da amministratori, dipendenti, collaboratori e, genericamente, da chiunque svolga funzioni di rappresentanza, a qualsiasi titolo, anche di fatto.
- È considerato di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, sicurezza, professionalità ed efficienza, anche al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, aumentando il livello di soddisfazione dei propri clienti.
- La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona tenendo conto della provenienza, dell'estrazione e delle diversità culturali che compongono la realtà aziendale. Garantisce inoltre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, applicando la legislazione e i contratti di lavoro vigenti.
- La Società promuove e adotta il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, dell'igiene, dell'ordine e delle condizioni del posto di lavoro, assicurando inoltre una costante formazione personale e professionale a tutti i lavoratori e collaboratori.

- La Società promuove e adotta l'osservanza di tutte le normative per la tutela dell'ambiente e la prevenzione di qualsiasi forma di inquinamento, adottando un atteggiamento responsabile improntato al principio economico dello "sviluppo sostenibile" che consenta la salvaguardia di un patrimonio collettivo quale è l'ambiente.
- La Società considera la propria credibilità e reputazione valori imprescindibili che devono essere preservati e sviluppati anche attraverso l'osservanza e la diffusione dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

2.2 Valore del codice etico

La Società considera l'osservanza di quanto contenuto nel Codice Etico parte integrante delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato (anche ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile) e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti e i collaboratori della Vezzola S.p.A., nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con essa rapporti o relazioni.

I principi del Codice Etico devono, altresì, ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione; allo stesso modo, i dirigenti, nel dare concreta attuazione alle direttive ricevute, dovranno ispirarsi ai medesimi principi.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del presente Codice e a non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Ciò premesso, la Società promuove la più ampia divulgazione del presente Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti ed è disponibile a fornire gli strumenti necessari per favorirne l'applicazione.

4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

Per garantire la migliore applicazione dei suddetti principi, di seguito presentati, vengono individuate le modalità di attuazione degli stessi in relazione alle varie tipologie di rapporti che si instaurano con la Società.

4.1 Rapporti con i soggetti in posizione apicale

I soggetti apicali (ovvero quelle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione) sono tenuti al rispetto dei principi morali ed etico-comportamentali in relazione alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione e controllo). Sono tenuti alla piena collaborazione e informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento e il perseguimento dei fini aziendali. Si debbono ispirare a regole di diligenza e hanno il dovere di operare con assoluta trasparenza e coerenza.

Risultando le principali figure di rappresentanza della Società, sono tenuti ad applicare ed a far applicare oltre che a trasmettere un'immagine della Società corrispondente ai principi del presente Codice Etico.

I soggetti apicali sono tenuti a un equo esercizio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nell'assoluto rispetto della persona e della dignità umana. Non è in alcun modo consentito abusare della propria posizione, né durante la selezione del personale, né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro. I soggetti apicali devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge e ai principi del presente Codice Etico, astenendosi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

4.2 Rapporti con i dipendenti

La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto nello svolgimento delle loro attività.

Tutti devono osservare i principi di legalità, diligenza, onestà, trasparenza e collaborazione reciproca, e devono favorire la creazione di un ambiente di lavoro idoneo alla tutela della persona e del lavoratore.

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, al fine di garantirne l'integrità, la riservatezza, la disponibilità e la tracciabilità.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione, salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale e l'ordine sul luogo di lavoro, in linea con le procedure operative.

Ai dipendenti è vietato:

- concedere benefici e regali a clienti, fornitori, consulenti, o altri, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società;
- accettare, da clienti, fornitori, consulenti, o altri, regali che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni-

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dai soggetti in posizione apicale e alla loro esecuzione, a condizione che gli ordini non risultino palesemente illegittimi o in contrasto con i principi espressi nel presente Codice Etico. In tal caso dovranno procedere all'immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "OdV").

4.3 Rapporti con il fornitore

La Società, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con il fornitore (sia di beni che di prestazione di servizi) opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate anche in relazione al Sistema Integrato di Gestione della Qualità, della Sicurezza e dell'Ambiente.

I dipendenti addetti alle relazioni con qualsiasi fornitore e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con gli stessi.

Il fornitore deve operare nell'ambito della vigente normativa in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale; durante la loro attività non devono sfruttare la manodopera infantile o le persone non consenzienti ed elargire omaggi o regalie ai dipendenti della Società.

4.4 Rapporti con il cliente

La Società, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con il cliente, si attiene al rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società.

Inoltre il cliente non deve elargire omaggi o regalie ai dipendenti della Società.

Nell'ottica del miglioramento continuo del rapporto con il cliente, la Società per garantire elevati standard di qualità accoglie positivamente sia i suggerimenti che i reclami.

4.5 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

La Società seleziona i propri collaboratori e consulenti garantendo il rispetto di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Qualsiasi comportamento non conforme ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati come un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, tanto da intaccare il rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Ai collaboratori è vietato:

- concedere benefici e regali a clienti, fornitori, consulenti, o altri, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società;
- accettare, da clienti, fornitori, consulenti, o altri, regali che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni.

4.6 Rapporti con il Gruppo (ovvero con le società controllate e collegate)

Vezzola S.p.A. è consapevole dell'autonomia e dell'indipendenza di ciascuna delle Società che costituiscono il Gruppo di appartenenza e si impegna a fare quanto in proprio potere affinché i principi contenuti nel presente Codice Etico trovino accoglimento all'interno delle Società del Gruppo.

4.7 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

I rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono essere intrapresi e gestiti secondo la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, dei principi fissati nel presente Codice Etico e nei protocolli interni.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con i sopra indicati soggetti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

È espressamente vietato promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio, promettere o concedere vantaggi di

qualsiasi natura al fine di ottenere benefici per la Società, tenere una condotta ingannevole al fine di indurre la Pubblica Amministrazione in errore.

E' altresì espressamente vietato cedere a richieste o pressioni illegali provenienti Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non essere interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi.

4.8 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

La Società impronta i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, mettendo in atto prescrizioni ed eventuali adempimenti richiesti.

4.9 Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

5. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE

5.1 RegISTRAZIONI contabili

La Società assicura la piena trasparenza delle scelte gestionali effettuate, adottando protocolli di organizzazione e gestione tali da garantire la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e prevenire la commissione di reati societari.

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi che vengono in contatto con la Società, nonché con l'OdV.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Vezzola S.p.A. sono tenuti ad attenersi a tali principi e a collaborare affinché gli stessi siano rispettati.

Vezzola S.p.A. impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

In particolare i Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alla società di revisione o altri organi sociali ovvero influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti al fine di alterare la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

5.2 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa, sia nazionale che internazionale, in tema di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità e, a tal fine, si impegna a rifiutare di porre in atto operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Inoltre nessun amministratore, dirigente, dipendente, consulente, collaboratore, fornitore e cliente non dovrà essere coinvolto in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

6. PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

6.1 Tutela della privacy

Vezzola S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa vigente in tema di tutela dei dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione vengono trattate nel rispetto della privacy dei soggetti interessati, della normativa vigente e del documento programmatico della sicurezza (DPS) adottato.

6.2 Gestione delle informazioni riservate

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Infatti è vietato utilizzare tali informazioni per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, personali o patrimoniali o utilizzate o comunicate ad altri per scopi diversi da quelli professionali, senza giustificato motivo.

La comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone autorizzate, e comunque nel rispetto delle procedure della Società.

7. LA POLITICA AZIENDALE

La Vezzola S.p.A. ha ottenuto e continua a mantenere le seguenti certificazioni:

- Qualità, ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2008;
- Sicurezza, ai sensi della normativa OHSAS 18001:2007;
- Ambiente, ai sensi della normativa UNI EN ISO 14001:2004.

7.1 Qualità

La Società considera la "Qualità" come un elemento fondamentale per la competitività aziendale. Infatti il Sistema di Gestione per la Qualità di cui si è dotata nel tempo, presuppone che tutte le persone che lavorano sia internamente che esternamente alla società, devono collaborare per ottenere elevati standard di qualità e nell'ottica del miglioramento continuo. Questo aspetto non vale solo per i prodotti/servizi offerti, ma anche per tutti quei processi necessari per la loro realizzazione.

7.2 Sicurezza e Salute dei lavoratori

La Società è continuamente impegnata nella diffusione della "cultura della Sicurezza", non solo al suo interno, ma anche verso l'esterno, nell'ottica della prevenzione e della gestione dei rischi.

La Società offre ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela la loro integrità sia fisica che morale, in modo da evitare l'insorgere di incidenti e/o infortuni. Adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione finalizzati a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio e di emergenza, in modo da garantire la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti.

Ogni dipendente nello svolgimento della propria attività deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni e alle direttive impartite dal personale individuato dalla Società al quale sono stati affidati gli obblighi in materia di sicurezza, in modo da evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri colleghi.

7.3 Ambiente

La Società è consapevole che le proprie attività produttive impattano sull'ambiente, pertanto si impegna ad assicurare il rispetto delle normative vigenti, il miglioramento delle tecnologie e delle prassi produttive in linea con gli obiettivi aziendali prefissati.

La politica ambientale perseguita dalla società prevede tra le varie attività il controllo ed il monitoraggio delle emissioni in atmosfera, nei corpi idrici superficiali e sotterranei e anche delle emissioni acustiche.

Inoltre nell'ottica della sostenibilità, la Società promuove il riutilizzo di materiali di riciclo, che in seguito al trattamento e alla verifica delle idoneità tecnico-ambientali, possono trovare impiego nei cicli produttivi, con il fine di salvaguardare le risorse naturali non rinnovabili e scarsamente reperibili.

L'attenzione e il rispetto dell'ambiente nel quale viviamo sono vantaggi competitivi che permettono alla società di lavorare all'interno di un mercato sempre più esigente e sensibile.

7.4 Risorse Umane

La procedura di selezione del personale è focalizzata nella ricerca di risorse umane di elevata qualità, competenza ed onestà.

La società garantisce il rispetto delle pari opportunità e non accetta forme di lavoro irregolare; al momento dell'assunzione ogni collaboratore riceve informazioni sul contratto, sulla normativa e sulla retribuzione, e sulle norme di comportamento volte a tutelare la salute ed a evitare rischi connessi alla mansione svolta.

Al momento dell'assunzione il soggetto incaricato allo svolgimento della selezione delle risorse umane, si riserva la possibilità di valutare la situazione penale dei nuovi candidati a posizioni aperte in azienda; nel caso in cui dovesse emergere che un candidato abbia commesso dei reati, è facoltà della Società valutarne la relativa gravità e criticità e di conseguenza decidere se procedere o meno all'assunzione.

Inoltre, il soggetto coinvolto nel processo di selezione ed assunzione di personale deve garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge.

La gestione del personale è basata sul riconoscimento delle capacità e dei risultati ottenuti e sono vietate forme di discriminazione.

La Società è costantemente impegnata a sviluppare adeguati programmi di formazione e di aggiornamento.

I dipendenti sono coinvolti al fine di mantenere un clima aziendale di armonia e di reciproco rispetto.

8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Affinché i principi espressi nel presente Codice Etico trovino sistematica e puntuale attuazione, vige un sistema di controllo organizzato e strutturato nel seguente modo:

- sistema di controllo interno,
- organismo di vigilanza,
- sistema sanzionatorio.

8.1 Sistema di controllo interno

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni aziendali, la salute e la sicurezza delle persone, l'ambiente, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno deve garantire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure, del Codice Etico e del modello;
- il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali e la tutela dei beni aziendali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;

8.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

All'OdV, costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dotato di autonomia di iniziativa e controllo, competono i compiti, in merito all'attuazione del Codice Etico, di monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati e accogliere eventuali segnalazioni, relazionare periodicamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale i risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni al Codice Etico di particolare rilevanza; esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico, provvedere, se necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

8.3 Sistema sanzionatorio

La società si impegna a svolgere un'adeguata diffusione sia del presente Codice Etico che delle relative sanzioni in caso di violazioni.

Nello specifico le violazioni al presente Codice Etico saranno tempestivamente perseguite applicando i provvedimenti disciplinari previsti nel modello organizzativo, indipendentemente

dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e ferma restando la possibilità di agire per il risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico possono essere commessi da:

- un dipendente, comporterà delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai contratti collettivi, dovendosi considerare il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice Etico come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, proporzionalmente alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e delle sanzioni restano di competenza dei soggetti preposti e delegati.
- un dirigente, la Società valuterà l'accaduto e porrà in essere le opportune iniziative, sempre in considerazione del fatto che tali violazioni rappresentano un inadempimento di quanto definito nel contratto ex art. 2104 c.c., come la revoca delle procure eventualmente conferite, oppure, nei casi più gravi, valutarne il licenziamento.
- un amministratore o un sindaco, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.
- un terzo non legato alla Società da un rapporto di dipendenza (fornitore, appaltatore, consulente e così via), potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e del modello devono essere adeguatamente considerati da parte di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società.