

PLASTOPIAVE SRL

Via Luigi Manzoni, 52

Conegliano (TV)

Codice Etico

Art. 6, Decreto Legislativo n. 231/2001

Titolo:	Codice Etico		
Revisione	0	30 luglio 2013	
Revisione	1	28 ottobre 2020	

Sommario

1. FINALITA'	4
2. DESTINATARI E DISPOSIZIONI GENERALI	4
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	5
3.1 Correttezza ed onestà	5
3.2 Lealtà e buona fede	6
3.3 Conflitto di interessi e imparzialità.....	6
3.4 Libera concorrenza	7
3.5 Equità ed eguaglianza	7
3.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse	7
3.7 Protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	7
3.8 Tutela ambientale.....	8
3.9 Salvaguardia dell'immagine aziendale.....	8
3.10 Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società	9
4. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI	9
4.1 Rapporti con i clienti	9
4.2 Rapporti con il mercato e con i consumatori.....	10
4.3 Rapporti con partner e fornitori.....	10
4.4 Rapporti con i collaboratori	10
4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni.....	11
5. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE AZIENDALI	12
5.1 Informazioni riservate	12
5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali.....	13
5.3 Gestione contrattuale delle informazioni riservate	13
5.4 Gestione delle informazioni provenienti da terzi	14
6. COMUNICAZIONI SOCIALI E TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE 15	
7. ATTUAZIONE	15

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare

8. SANZIONI 16

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare

1. FINALITA'

Attraverso il presente Codice Etico la Società intende definire ed esplicitare i valori ed i principi di comportamento che informano la propria attività ed i propri rapporti verso tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale con la finalità di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.

La Società si impegna a garantire a tutti coloro che hanno relazione con essa, siano essi dipendenti, clienti, fornitori o, in generale, parti interessate, che le attività aziendali saranno svolte nella piena osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, degli azionisti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

2. DESTINATARI E DISPOSIZIONI GENERALI

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori s'impegnano a rispettare il presente Codice al momento dell'assunzione dell'incarico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. I dipendenti e i collaboratori si adoperano affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano ad inficiare il principio del rispetto reciproco. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori conformano la propria attività e l'uso dei beni aziendali a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia. Nelle relazioni con l'esterno, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con Plastopiave; mostrano cortesia e disponibilità nella comunicazione e curano la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

3. PRINCIPI DI COMPORAMENTO

3.1 Correttezza ed onestà

Plastopiave opera nel rispetto delle leggi vigenti in Italia e, in quanto applicabile, della normativa vigente in altri Paesi in cui opera, oltre che nel rispetto dell'etica professionale.

Il perseguimento dell'interesse di Plastopiave non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, onestà e professionalità.

E' pertanto sempre rifiutata qualsiasi forma di beneficio, sia esso ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali per sé o per altri, sono proibiti.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non utilizzano né l'ufficio né alcuno spazio aziendale per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non si avvalgono della posizione che ricoprono per ottenere utilità o benefici nei rapporti interni ed esterni anche di natura privata.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non fanno uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori evitano di ottenere benefici di ogni genere, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non accettano per sé o per altri alcun dono o altra utilità da parte di soggetti esterni che intendano entrare in rapporto con l'azienda, con eccezione di regali di modico valore.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori operano con imparzialità, evitando trattamenti di favore o disparità di trattamento; si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni con la massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non si assumono impegni né fanno promesse personali che possono condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

3.2 Lealtà e buona fede

I rapporti con i destinatari del Modello e con i terzi in generale devono essere improntati alla buona fede e all'onestà, da attuarsi con comportamenti affidabili circa la sostenibilità delle intese, all'adempimento degli accordi, delle promesse, alla valorizzazione del patrimonio aziendale e al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione.

3.3 Conflitto di interessi e imparzialità

Nello svolgimento di ogni attività Plastopiave opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dell'amministratore, del dipendente e/o delle loro famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in Azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Plastopiave.
- ricopertura di cariche di responsabilità decisionale sia nella Società sia in organizzazioni senza fini di lucro che ricevono sovvenzioni o finanziamenti dalla Società stessa.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori informano immediatamente la Società degli eventuali interessi, anche di natura economica, che essi, il loro coniuge, i parenti di primo grado, o i conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

- Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono alla Società ogni ulteriore informazione richiesta

3.4 Libera concorrenza

Plastopiave riconosce la libera concorrenza, purché leale, quale fattore determinante per la crescita ed il costante miglioramento aziendale.

3.5 Equità ed eguaglianza

Nelle relazioni con tutte le controparti Plastopiave evita qualunque tipo di 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.

3.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse

Plastopiave garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti affidati ai propri collaboratori.

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni d'impresa, costituiscono principi fondamentali per la Società che predisporrà idonei strumenti e programmi di aggiornamento professionale, sviluppo e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

3.7 Protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori

Ai collaboratori di Plastopiave, indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, vengono garantite condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In modo particolare Plastopiave:

- ha definito nella Politica del sistema di gestione della sicurezza i valori e le convinzioni attraverso le quali intende raggiungere e migliorare continuamente il livello di Salute e Sicurezza sul Lavoro della propria organizzazione, manifestando i propri impegni nel perseguirli;
- considera prioritario il rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla sicurezza e salute dei lavoratori;
- considera la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- promuove il coinvolgimento, la cooperazione e la collaborazione di tutte le risorse aziendali in merito agli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori;
- garantisce le risorse necessarie per la corretta gestione delle problematiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

3.8 Tutela ambientale

Plastopiave è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. Essa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra la propria iniziativa economica e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

Sono perseguiti gli obiettivi di risparmio energetico, evitando gli sprechi di energia e di risorse naturali.

Nel pieno rispetto dell'ambiente non si deve abbandonare alcun tipo di rifiuto negli spazi aziendali tanto interni quanto esterni agli edifici. E' preciso dovere di tutti i dipendenti farsi parte attiva per il mantenimento dell'ordine e pulizia fisica sul luogo di lavoro.

3.9 Salvaguardia dell'immagine aziendale

La tutela dell'immagine della Società e il rispetto degli elementi distintivi aziendali sono aspetti fondamentali nel contesto competitivo in cui opera Plastopiave. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a salvaguardare l'immagine aziendale, tenendo comportamenti tali da garantire il massimo rispetto della persona e dell'ambiente in cui operano e vivono. Sono perseguiti e devono essere rispettati i principi dell'ordine e della pulizia. Il comportamento da tenere sul luogo di lavoro deve essere consono allo stesso. Sono da evitare comportamenti che possono direttamente o indirettamente disturbare chi è impegnato nell'attività lavorativa all'interno

delle sedi aziendali, in particolar modo in presenza di ospiti. Nel pieno rispetto degli spazi comuni viene fatto divieto di appendere in bacheca o in altri supporti poster o documenti non pertinenti all'attività lavorativa e che possano offendere la sensibilità altrui. E' preciso dovere di tutti evitare rumori o toni accesi e tenere un abbigliamento adeguato.

3.10 Utilizzo beni intellettuali e materiali della Società

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, e il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle norme generali, della loro destinazione d'uso e della loro finalità in modo da tutelarne la conservazione, la funzionalità e la protezione, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

4. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

4.1 Rapporti con i clienti

Plastopiave orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti.

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri clienti, acquisiti o potenziali, circa i prodotti ed i servizi offerti ovvero le esperienze e referenze possedute da Plastopiave sono veritiere, accurate ed esaurienti in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Le trattative condotte direttamente dal personale di Plastopiave o tramite la propria rete commerciale, i rapporti contrattuali e le comunicazioni di Plastopiave sono ispirate ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o promuovono e/o vendono beni e/o servizi per conto di Plastopiave e, in generale, a chiunque la rappresenti.

4.2 Rapporti con il mercato e con i consumatori

Plastopiave crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Plastopiave s'impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di Plastopiave ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per essa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

4.3 Rapporti con partner e fornitori

I partner ed i fornitori di Plastopiave rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa.

La Società si impegna a:

- sviluppare con i partner ed i fornitori rapporti di correttezza e di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune;
- garantire ad ogni azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente previste.

4.4 Rapporti con i collaboratori

Plastopiave riconosce l'importanza dei propri dipendenti e collaboratori come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione

improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore. Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti.

La Società si impegna ad offrire a tutti i propri collaboratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale, senza discriminazione alcuna.

La Società gestisce le attività in conformità alla normativa cogente riguardante le condizioni dell'ambiente di lavoro impegnandosi a costruire un ambiente dignitoso e rispettoso per tutti.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

Plastopiave si attende che tutto il personale dipendente collabori al mantenimento di un clima aziendale basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni

Plastopiave, attraverso le proprie persone e strutture, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

Plastopiave non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici.

5. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE AZIENDALI

Tutte le informazioni concernenti, in particolare ma non solo, i sistemi di progettazione e produttivi impiegati nella Società, i prodotti realizzati e il know how aziendale costituiscono un considerevole patrimonio economico e come tale va tutelato.

Plastopiave intende quindi perseguire la realizzazione di un'efficace protezione del proprio know how, avvalendosi di tutti gli strumenti di tutela previsti dalla legge nonché adottando adeguate misure e procedure dirette a garantire la riservatezza delle informazioni aziendali con l'obiettivo di:

- limitare la diffusione delle informazioni riservate a coloro che hanno bisogno, in ragione delle mansioni che svolgono, di accedere alle stesse;
- ridurre al minimo il rischio che queste informazioni siano utilizzate in modo non corretto o che siano divulgate all'esterno della Società senza specifica autorizzazione.

5.1 Informazioni riservate

L'insieme delle informazioni tecniche e/o commerciali, anche se non contraddistinte specificatamente con diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, di cui il personale venisse a conoscenza in funzione e in costanza del rapporto di lavoro assumono notevole rilevanza patrimoniale per la Società.

Con il termine informazioni riservate devono intendersi, anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa sulla proprietà industriale, tutte le informazioni, i dati, i risultati, i processi e quant'altro riguardante, seppur a titolo meramente esemplificativo:

- la progettazione o la ricerca e sviluppo dei prodotti;
- gli stessi prodotti e/o i procedimenti produttivi applicati (brevettati e non brevettati, di proprietà e/o nella disponibilità della Società);
- i mezzi di produzione e gli altri beni aziendali e l'organizzazione della produzione;
- le informazioni e le politiche commerciali;
- la gestione e l'andamento economico - finanziario della Società;
- i rapporti della Società con i terzi.

Devono, inoltre, considerarsi informazioni riservate tutti i risultati dell'attività di ricerca, inventiva e sviluppo dei prodotti svolte direttamente all'interno della Società ovvero commissionate a soggetti terzi. Tali informazioni possono venir apprese dal personale in qualsiasi forma (scritta, verbale, elettronica, mediante visione diretta o qualsiasi altra forma intelligibile) in conseguenza e per effetto del rapporto di lavoro o di collaborazione.

5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a garantire la segretezza delle informazioni riservate e a farne uso esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni, non potendo pertanto in alcun caso farne un uso differente.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a non rivelare, trasferire e/o comunicare, anche solo in parte, dette informazioni a terzi (società, enti o persone fisiche) né a riprodurre, copiare e/o duplicare, in qualsiasi modo ciò avvenga, documenti (ivi compresi quelli elettronici) contenenti le informazioni confidenziali o parte delle stesse, se non con il preventivo consenso scritto della direzione generale e/o dei rispettivi responsabili.

Se non preventivamente autorizzato, non è consentito al personale di portare con sé, al di fuori degli uffici aziendali, documentazione, progetti, disegni e quant'altro contenga informazioni riservate. Deroga a tale divieto è concessa in caso di trasferte di lavoro. Al personale dipendente che necessita di lavorare da casa al di fuori dell'orario di lavoro è concesso portare con sé il materiale necessario previa autorizzazione del diretto Responsabile.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a trattare i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, dischi esterni, etc.) che possano contenere informazioni costituenti know how aziendale, con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa venir trafugato o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.

L'obbligo di segretezza sopra disposto nonché i conseguenti divieti previsti ai precedenti punti, vincolano il personale sia in vigenza di rapporto di lavoro, che successivamente alla sua cessazione.

5.3 Gestione contrattuale delle informazioni riservate

Qualsiasi rivelazione di informazioni connesse alla stipulazione di contratti (ad esempio in quanto necessarie a chi le riceve per dare corretta esecuzione ai

propri impegni contrattuali) potrà avvenire solo se nel contratto in questione sia stata prevista espressa clausola di segretezza in merito a dette informazioni, che ne limitano l'utilizzo in capo a chi le riceve.

Se la rilevazione delle informazioni dovesse avvenire in fase precontrattuale (ad esempio, per consentire alla parte che le riceve di compiere tutte le necessarie valutazioni in vista della conclusione di un contratto con la Società) essa dovrà essere necessariamente preceduta da specifico accordo di segretezza che il ricevente le informazioni dovrà sottoscrivere prima della loro acquisizione.

Nei casi sopra considerati, le clausole di riservatezza (o gli accordi di riservatezza precontrattuali) dovranno preferibilmente contenere anche apposita penale per la violazione delle disposizioni ivi contenute, di importo congruo rispetto all'interesse perseguito e tutelato dalla Società in merito alla riservatezza delle informazioni.

Le clausole di riservatezza (o gli accordi di riservatezza precontrattuali) dovranno altresì contenere l'obbligo, in capo a chi riceve le informazioni, di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza nei confronti dei propri dipendenti e di coloro che più in generale operano a vario titolo all'interno della sua azienda e/o che collaborano con essa.

Tutta la documentazione coperta da riservatezza da comunicarsi a terzi, contrattualmente impegnati ai sensi delle disposizioni contenute nel precedente punto, dovrà venir contraddistinta, qualora così già non fosse, da apposite diciture in merito alla proprietà della stessa e alla riservatezza che la contraddistingue. Pertanto, dovrà venir prevista in detta documentazione, sia che circoli in formato cartaceo che in formato elettronico, una clausola di riservatezza che affermi la proprietà di Plastopiave e ne vieti la riproduzione e/o divulgazione anche solo parziale.

Sugli ordini di fornitura o sulle richieste di offerta a cui potrebbero essere allegati documenti, disegni, dati, da considerarsi riservati, dovrà venir apposta una clausola contrattuale volta a tutelare la proprietà della Società, a impedirne la consegna o la divulgazione a terzi e a garantirne la restituzione al termine della fornitura.

5.4 Gestione delle informazioni provenienti da terzi

Tutte le informazioni tecniche e/o commerciali provenienti da terzi, che fossero utilizzate dalla Società nell'ambito dei rapporti contrattuali instaurati con gli stessi, anche qualora non specificatamente caratterizzate da diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, rimangono di esclusiva proprietà degli

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare

stessi terzi. Anche per queste, deve essere garantita la piena riservatezza, costituendo know how aziendale di proprietà altrui tutelato dalla legge. Per tali informazioni valgono, pertanto, le medesime regole previste per il know how aziendale e il divieto di divulgazione o di utilizzo, diretto o indiretto, non autorizzato.

6. COMUNICAZIONI SOCIALI E TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

Plastopiave assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e la redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro previsto, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi internazionali, alle norme tecniche vigenti.

Plastopiave favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento. Determina, altresì, la corretta collaborazione tra gli organi e le funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Tutti sono tenuti all'osservanza delle norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale.

7. ATTUAZIONE

Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Plastopiave adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'ODV.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento della realtà dei fatti.

8. SANZIONI

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del presente Codice Etico è necessaria la collaborazione di tutti.

La violazione delle sue disposizioni costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare