

# IL CODICE ETICO AZIENDALE



*Non puoi fare una buona economia con una cattiva etica.*

Ezra Pound

# SOMMARIO

<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 PRESENTAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 IL CONCETTO DI ETICA AZIENDALE.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 RIFERIMENTI .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 APPLICAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....</b>	<b>6</b>
<b>2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' .....</b>	<b>8</b>
<b>2.6.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LO STATO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. REGOLE DI CONDOTTA.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI.....</b>	<b>9</b>
<b>3.3 TUTELA DELL'AMBIENTE .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI.....</b>	<b>10</b>
<b>3.5 PROTEZIONE, RISERVATEZZA E CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI ..</b>	<b>11</b>
<b>3.6 CONFLITTO D'INTERESSI .....</b>	<b>11</b>
<b>4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1 ORGANO DI CONTROLLO E DI VIGILANZA .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2 MISURE DISCIPLINARI.....</b>	<b>12</b>

# 1.INTRODUZIONE

## 1.1 PRESENTAZIONE

VALLI S.p.A. è una società facente parte del gruppo H.P.A.

VALLI S.p.A. nasce con la finalità di risolvere con successo i problemi legati alla matrice ambientale quali recupero dei rifiuti speciali, valorizzazione dei rifiuti a matrice organica, riqualificazione di siti industriali dismessi, etc.

Utilizzando l'esperienza maturata, VALLI S.p.A. è in grado di fornire più tipologie di servizi basati sulla comprovata capacità di integrazione delle diverse discipline.

## 1.2 PRINCIPI GENERALI

VALLI S.p.A. ha da sempre seguito una politica di rigorosa osservanza delle leggi e delle normative applicabili alle sue attività. Tale politica non si ferma qui.

Pur riconoscendo che abitudini, tradizioni ed usi possono variare da luogo a luogo, l'azienda ritiene che l'onestà, l'equità e il buon senso non si prestino a critiche in nessun tipo di cultura.

Tutti i rapporti con dipendenti, clienti, partner, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori imprescindibili.

Il sospetto di un comportamento disonesto, parziale e scellerato induce a giudizi demoralizzanti e riprovevoli per tutta l'organizzazione.

La società ritiene che il godere a buon diritto di una reputazione di irreprelibilità e di correttezza sia di per sé stesso un valore inestimabile.

Concludendo, VALLI S.p.A. è interessata non solo al raggiungimento dei risultati, ma anche al modo in cui gli stessi vengono ottenuti basandosi sui più elevati standard etici.

Valli S.p.A. non tollera che propri dipendenti ottengano risultati violando le leggi o comportandosi in maniera poco scrupolosa.

VALLI S.p.A. continuerà a tenere nel massimo conto quei dipendenti che lascino cadere opportunità o vantaggi, se ottenibili in violazione dei succitati principi di Etica.

**In breve, l'operato di VALLI S.p.A. si ispira ai principi di seguito elencati:**

- *“Condotta corretta fondata sui principi di onestà, integrità e lealtà”;*
- *“Rispetto di leggi, regolamenti e normative”;*
- *“Tutela salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro”;*
- *“Protezione di informazioni riservate”.*

**Non sono ammesse da parte degli stakeholder<sup>1</sup> (clienti, fornitori, la comunità, il personale – dipendenti e collaboratori in genere – e le istituzioni), per nessuna ragione, condotte che risultino difformi a questi principi.**

### **1.3 IL CONCETTO DI ETICA AZIENDALE**

Le attività di VALLI S.p.A. si svolgono nel pieno rispetto dei principi cardine del presente Codice Etico al quale tutti i comportamenti degli esponenti aziendali, dei dipendenti e dei partner esterni devono costantemente ispirarsi.

Il Codice Etico può definirsi come la “Carta Costituzionale” dell’impresa, una sintesi esplicativa dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all’organizzazione imprenditoriale.

Questo strumento di autoregolamentazione e di guida costituisce elemento fondamentale del complesso di norme e procedure adottate da VALLI S.p.A. per il recepimento della disciplina prevista dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

### **1.4 RIFERIMENTI**

VALLI S.p.A., per la redazione e l’aggiornamento del presente Codice Etico, si è ispirata alle “Linee Guida” promulgate da Confindustria ai sensi del D.lgs 231/01 e s.m.i. in tema di Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

### **1.5 APPLICAZIONE**

Il Codice Etico si applica a VALLI S.p.A. ed è conseguentemente vincolante alla condotta comportamentale di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti.

Tale obbligo di osservanza vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per qualsiasi soggetto abbia rapporti con VALLI S.p.A.

## **2. ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO**

### **2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI**

*“L’ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera”.<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup> “Strategic Management: a Stakeholder Approach”, Robert Edward Freeman, 1984. Stakeholder = clienti, fornitori, la comunità, il personale (dipendenti e collaboratori in genere) e le istituzioni.

<sup>2</sup> “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001” Confindustria, giugno 2021.

VALLI S.p.A. ha fatto proprio il *dictat* sopra esposto, impegnandosi al rispetto assoluto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico aziendale ed alle procedure interne.

La rettitudine morale e l'osservanza del principio enunciato rappresentano un dovere costante per tutti quelli che stringono rapporti con VALLI S.p.A. e caratterizzano i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli stakeholder (clienti, fornitori, la comunità, il personale – dipendenti e collaboratori in genere – e le istituzioni) sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e a rendere operativi le leggi ed i regolamenti vigenti. In tale contesto rientrano anche l'osservanza e l'applicazione della giurisprudenza che regola la concorrenza sul mercato nazionale.

## **2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI**

VALLI S.p.A. svolge la propria attività con lo scopo essenziale di soddisfare e tutelare gli interessi del suo pacchetto clienti rendendosi disponibile all'implementazione di strumenti che possano favorire un costante miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Le specifiche politiche aziendali adottate e diffuse (per esempio, la politica ambientale, sulla qualità, sulla sicurezza etc.) sono coerenti a questi obiettivi.

I reciproci rapporti devono essere improntati sui principi della massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della giurisprudenza in materia e dell'eventuale funzione istituzionale di una delle parti coinvolte.

In qualunque frangente è proibito elargire e/o ricevere somme di denaro, indipendentemente dall'importo, per ottenere qualsiasi forma di "favore", vantaggio personale, avanzamento di carriera etc.

Non è consentito offrire denaro, doni e oggetti promozionali a Clienti ad eccezione di ciò che non ecceda i normali rapporti di cortesia. Il valore dell'oggetto regalato o della somma di denaro versata deve essere modico, sempre nel rispetto delle normative vigenti; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

## **2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI**

I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza. I fornitori selezionati da VALLI S.p.A. sono competenti, qualificati e capaci di creare una sinergia positiva e collaborativa con i dipendenti interni in un rapporto di imprescindibile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, a prescindere dalla qualità dei servizi resi, qualora il fornitore adotti un comportamento non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, VALLI S.p.A. è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino ad interdire definitivamente il fornitore dal contrarre altre occasioni di collaborazione. VALLI S.p.A. si impegna a rispettare e far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla tutela del lavoro minorile e delle donne, alle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza e al rispetto del contratto collettivo nazionale di categoria, vincolante per tutti i lavoratori appartenenti alla categoria produttiva oggetto di contrattazione.

#### **2.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

VALLI S.p.A. intende perseguire e tutelare il principio della concorrenza leale aborrendo qualsiasi comportamento collusivo, e di abuso, con la consapevolezza che la cooperazione e il confronto sono occasione di miglioramento del proprio standard di qualità. Tutti i dipendenti coinvolti in rapporti con società concorrenti (attuali o potenziali) o target devono avere un comportamento corretto (rispettare le regole di corretta concorrenza, non accettare regali o promesse di benefici, etc.).

#### **2.5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale e in fase di selezione, le scelte decisionali di VALLI S.p.A. sono basate sulla rispondenza tra i profili attesi e i profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni in merito, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I dati richiesti sono strettamente correlati alla verifica degli aspetti previsti dalla posizione professionale da occupare e dal profilo psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Al momento della costituzione di un rapporto lavorativo, il nuovo assunto riceve accurate indicazioni relative a:

1. Caratteristiche della funzione e della mansione da svolgere;
2. Elementi normativi e retributivi, così come regolati dallo specifico Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
3. Codice Etico Aziendale;
4. Politiche aziendali;
5. Obblighi/diritti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori per ottemperare al d.lgs. 81/08 e s.m.i.

Le informazioni sopra indicate sono fornite in modo tale che l'accettazione dell'incarico avvenga previa ed effettiva comprensione dei contenuti.

VALLI S.p.A. si dissocia da qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

VALLI S.p.A. si impegna a salvaguardare e a preservare, in un'ottica dichiaratamente cautelativa, la matrice ambientale e le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi delle rispettive normative in materia prevenzionistica.

VALLI S.p.A. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica considerando il benessere dei suoi dipendenti attraverso l'attenta valutazione dell'ambiente di lavoro nella sua accezione più ampia (per esempio postazione di lavoro, scelta delle attrezzature e dei metodi lavorativi implementati, ecc.).

VALLI S.p.A. adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni: pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate.

VALLI S.p.A. raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti.

Il trattamento dei dati, ove previsto, avviene previo consenso degli interessati e con le modalità ed i limiti previsti dal d.lgs. 196/2003.

È categoricamente proibito acquisire indebitamente informazioni sull'ideologia, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

VALLI S.p.A. si impegna a vietare ogni forma di comunicazione/diffusione dei dati personali senza previo consenso dell'interessato, applicando perentoriamente le norme a protezione della privacy.

VALLI S.p.A. esige la massima integrità da parte di tutti i soggetti coinvolti nel proprio processo aziendale, garantendo il diritto a operare in condizioni rispettose della dignità umana. Per tale motivo, non sono tassativamente ammessi atti di violenza psicologica, atteggiamenti lesivi della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

VALLI S.p.A. aborre con estrema risolutezza qualsiasi forma di comportamento che può ledere la personalità di ciascun individuo condannando in maniera inequivocabile atti come la riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, la pornografia virtuale e in generale ogni forma di sfruttamento.

Non sono altresì tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o confronti verbali che possano turbare la sensibilità della persona.

## **2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'**

I rapporti di comunicazione con l'ambiente "esterno" si sviluppano nel totale rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale e si basano sui principi irrinunciabili di chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando anche i segreti industriali.

Ogni evento comunicativo attuato con presentazioni e materiale promozionale non deve essere mendace e non rispondente alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico Aziendale.

### **2.6.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LO STATO**

Nell'ambito specifico dei principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nella gestione dei rapporti con la Pubblica amministrazione (di seguito P.A.), VALLI S.p.A. ha definito puntuali regole di condotta per non incorrere in reati contro la P.A.

A titolo esemplificativo nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Effettuare omaggi e regali a funzionari pubblici, o a loro familiari. I presunti regali devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire l'eventuale tracciabilità;
- Acconsentire a qualsiasi altra natura di vantaggi (per esempio promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, ecc.);
- Fornire dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali e comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

## **3. REGOLE DI CONDOTTA**

### **3.1 RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI**

VALLI S.p.A. adotta un sistema integrato di qualità e di gestione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 e della norma UNI ISO 14001 a partire dall'anno 2006.

Il sopracitato sistema di gestione descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità individuali e l'organizzazione aziendale con lo scopo di controllare da un lato lo standard di qualità dichiarato e dall'altro le attività, i prodotti o i servizi che possono intaccare o modificare la matrice ambientale.

Il processo di certificazione consente all'azienda di dimostrare, mediante la dichiarazione di un ente indipendente ufficialmente riconosciuto, che VALLI S.p.A. risponde ai requisiti delle norme



suddette ed è in grado di garantire costantemente per i propri servizi/prodotti il livello di qualità dichiarato nel pieno rispetto dell'ambiente.

Le procedure aziendali disciplinano lo svolgimento di ogni operazione, la corretta registrazione e verificabilità.

Ogni attività regolamentata dal sistema integrato di gestione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, eseguita, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la "cultura" del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale andranno a ledere il rapporto di fiducia esistente tra VALLI S.p.A. (Datore di lavoro, dipendenti) e coloro che, a vario titolo, interagiscono con essa (collaboratori, fornitori, clienti, ecc.).

### **3.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

VALLI S.p.A. ha definito delle politiche in materia di salute e sicurezza dei/delle lavoratori/lavoratrici nei luoghi di lavoro che tutti i soggetti coinvolti nell'attività aziendale devono seguire.

L'azienda ha fatto propri i contenuti del d.lgs. 81/08 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro assicurando il rispetto delle misure di tutela e degli obblighi per ogni soggetto coinvolto.

L'impegno profuso dalla società per ridurre ed eliminare il fenomeno infortunistico emerge anche dalla volontà di applicare a tutti i settori di VALLI S.p.A. la propria *stewardship* che è stata più volte riconosciuta e apprezzata ed ha portato un grande patrimonio operativo e concettuale all'azienda.

Il know how acquisito nel corso degli anni ha permesso di consolidare il ruolo di supervisione tecnica e gestione documentale in ambito di sicurezza sul lavoro con l'implementazione, già a partire dal 2004, di strumenti simili e formati già testati del "Sistema di Gestione OIMS / LPS (Sistema di Prevenzione delle Perdite)", quali il "FRCS" (*Factor Root Causes Solution*), l'autovalutazione individuale sulla sicurezza "LPSA" e le "regole salvavita", adattandoli agli specifici settori di lavoro.

Tutti questi strumenti permettono di conoscere ed indagare i comportamenti umani errati al fine di mettere in campo procedure per evitare in un futuro l'accadimento di incidenti/infortuni.

### **3.3 TUTELA DELL'AMBIENTE**

VALLI S.p.A., in tutti i suoi comparti aziendali, ha sempre mostrato un atteggiamento di tutela e rispetto della matrice ambientale confermato dall'ottenimento della certificazione UNI ISO 14001 a partire dall'anno 2006.

La totalità delle operazioni svolte da VALLI S.p.A. avviene nel rispetto delle metodologie operative secondo le attuali legislazioni per lo sviluppo delle attività di caratterizzazione ambientale e i Decreti Ministeriali e Legislativi del caso.

VALLI S.p.A. è sempre impegnata a condurre le proprie attività in modo compatibile con l'equilibrio delle esigenze ambientali delle comunità nelle quali opera e a fare sforzi continui per migliorare i propri risultati nel campo della protezione ambientale.

Incoraggia all'attenzione ed al rispetto per l'ambiente e dà rilievo alle responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali assicurando che vengano realizzate idonee pratiche operative.

VALLI S.p.A. unendo sicurezza, etica e massima tutela dell'ambiente, garantisce la corretta esecuzione di tutti gli incarichi che le sono affidati.

Sempre attenta a promuovere e a supportare le ricerche per approfondire la comprensione e gli effetti delle proprie operazioni sull'ambiente e per migliorare le tecniche di protezione dello stesso.

### **3.4 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI**

VALLI S.p.A. possiede diversi beni e utilizza inoltre beni forniti, in forma d'affitto, dalla società capogruppo (HPA S.r.l.) e leasing.

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare i beni affidatigli e a contribuire alla salvaguardia di tutti i beni di VALLI S.p.A. I dipendenti sono inoltre tenuti ad adottare condotte che non violino la tutela dei diritti d'autore o la proprietà intellettuale.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare i contenuti delle norme interne vigenti relativi alle modalità comportamentali e all'utilizzo dei beni (automezzi, personal computer, telefoni cellulari, ecc.) che l'azienda mette loro a disposizione.

In particolare, i sistemi di comunicazione aziendale, compresi i collegamenti alla rete internet, devono essere utilizzati solo per esclusivi scopi aziendali.

L'utilizzo improprio dei sistemi di comunicazione aziendale include l'elaborazione, la trasmissione, il recupero fraudolento, l'accesso, la visualizzazione, la stampa e in generale la diffusione di materiali e dati non rispondenti a un comportamento professionale irreprensibile, in linea con gli standard aziendali richiesti di onestà, integrità e lealtà.

Inoltre i diversi beni intellettuali prodotti dai dipendenti sono trasferiti e ceduti a VALLI S.p.A. a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione o di una qualsiasi altra forma di accordo che regoli il rapporto tra le parti (Società – Dipendenti). Il dipendente, alla cessazione del rapporto lavorativo è tenuto a restituire tutti i beni di proprietà di VALLI S.p.A., comprese documentazioni e supporti contenenti qualsiasi informazione.

L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà dell'azienda.

### **3.5 PROTEZIONE, RISERVATEZZA E CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

I dipendenti VALLI S.p.A., possono consultare e utilizzare previa autorizzazione della società, le informazioni cosiddette “riservate”.

Si precisa che per informazioni “riservate”, in qualunque forma elettronica e cartacea, si intende:

- Informazioni relative ad attività, progetti commerciali, conoscenze tecniche, prodotti e servizi passati, presenti o futuri riguardanti l'impresa o i Clienti, comprese le attività non a scopo di lucro;
- Informazioni per iscritto definite come “riservate”, ovvero di proprietà e/o protette da diritto d'autore e/o in parte oggetto di segreto industriale.

È necessario che coloro (dipendenti, fornitori, Clienti ecc) che abbiano accesso alle informazioni riservate, si impegnino a:

- Proteggerne la riservatezza;
- Non rivelarne o comunicarle in alcun modo a soggetti terzi, anche all'interno della propria organizzazione, se non previa autorizzazione scritta di VALLI S.p.A.;
- Adottare tutte le misure di sicurezza volte ad evitare o ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato, uso non consentito o indebita appropriazione delle informazioni riservate. È fatto obbligo da parte di chiunque rilevi una qualsiasi forma di manipolazione scorretta di informazioni riservate avvisare tempestivamente l'azienda.

### **3.6 CONFLITTO D'INTERESSI**

Il conflitto d'interessi può essere definito come una qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali della società.

L'OdV (Organismo di Vigilanza) deve essere tempestivamente avvisato in merito a qualsiasi conflitto d'interesse effettivo o percepito che violi i contenuti del presente Codice Etico Aziendale.

I dipendenti non possono fornire prestazioni lavorative o consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di VALLI S.p.A., incluso il lavoro per un fornitore. Non è consentito che un dipendente utilizzi gli elenchi o contatti di VALLI S.p.A. per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se non sono in competizione con i prodotti o i servizi di VALLI S.p.A.

## **4. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE**

Ciascun soggetto interno/esterno coinvolto nell'organizzazione aziendale deve rispondere delle proprie azioni e della propria condotta. In particolare i vertici aziendali, nella loro veste di esempio d'integrità nei confronti dei dipendenti, devono conoscere con molta attenzione i principi comportamentali perseguiti da VALLI S.p.A.

Va ricordato che nessuno possiede l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta e che qualsiasi tentativo di questa natura è soggetto a immediata azione disciplinare.

### **4.1 ORGANO DI CONTROLLO E DI VIGILANZA**

La nomina dell'OdV è a cura della Proprietà in sede di Assemblea dei soci.

Tra i compiti di primaria importanza di quest'organismo, anche a seguito di opportune deleghe, evidenziamo:

- Vigilare sul rispetto del Codice Etico Aziendale;
- Gestire tutti gli aspetti legati alla conoscenza e applicazione del codice etico;
- Ricevere le segnalazioni delle violazioni del codice etico aziendale, assicurando la riservatezza delle fonti;
- Apportare eventuali modifiche al Codice Etico Aziendale.

Ciascuno è tenuto a segnalare al proprio superiore o all'OdV qualsiasi comportamento non considerato in linea con gli standard aziendali presente nel suddetto Codice Etico Aziendale.

### **4.2 MISURE DISCIPLINARI**

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico Aziendale rappresenta parte integrante delle obbligazioni contrattuali alle quali ogni soggetto interno/esterno, che partecipa alla vita "aziendale" di VALLI S.p.A., deve scrupolosamente attenersi.

VALLI S.p.A. ha istituito un sistema sanzionatorio che verrà tempestivamente applicato, qualora si incorra in violazioni dei contenuti del presente Codice Etico Aziendale.

Le sanzioni disciplinari nelle quali possono incorrere i dipendenti in caso di violazione dei contenuti del presente Codice Etico, sono quelle previste dallo Statuto dei Lavoratori e dagli specifici Contratti Nazionali di Lavoro di ciascuna categoria.

Le sanzioni disciplinari per i soggetti terzi che intrattengono con VALLI S.p.A. rapporti contrattuali, siano essi persone fisiche o giuridiche, si traducono nella risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.