



ALLEGATO AL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
(D.lgs. 231/2001 e successive modifiche)

CODICE ETICO

DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL C.D.A. (IN PERSONA DEL PRESIDENTE DEL C.D.A.)
30.06.2014	ENTRATA IN VIGORE – SECONDA STESURA	

30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 2 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. PRINCIPI.....	7
2.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ	7
2.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	7
3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	9
4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI	10
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI.....	11
4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA GIAL PLAST S.R.L. S.R.L.	11
4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI	11
4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI.....	12
4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI	12
4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA	13
5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI.....	14
5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI	14
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI	14
5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	15
5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE	16
5.5 RAPPORTI INFRA-GRUPPO	17
6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA'	18
7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	18
8. TUTELA DELL'AMBIENTE	19
9. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
10. SISTEMA DISCIPLINARE	21



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 3 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

1. PREMESSA

La società GIAL PLAST s.r.l. ha sede Nella zona industriale di Taviano (LE), alla via L. La Grange ed iscritta nel Registro delle Imprese di Lecce al n. 159591, con P.I. e C.F. n. 02431340757, registrata sulla Centrale di acquisto territoriale EMPULIA, operando principalmente negli ambiti della erogazione dei servizi di raccolta e trasporto di rifiuti urbani, speciali pericolosi e non pericolosi; dei servizi di igiene ambientale e manutenzione del verde urbano; di gestione delle attività di selezione e riduzione volumetrica di rifiuti derivanti da attività di raccolta differenziata e della gestione di piattaforme comunali di raccolta differenziata.

La GIAL PLAST s.r.l. rappresenta una delle aziende più all'avanguardia nel panorama regionale, fortemente orientata all'innovazione ed alla qualità dei servizi offerti.

Da oltre quarant'anni l'azienda, fornisce i suoi servizi nel settore ambientale in diversi comuni della Provincia di Lecce operando con grande esperienza e professionalità, sempre al passo con le più innovative tecniche di smaltimento dei rifiuti, senza tralasciare la sostenibilità ambientale del proprio sviluppo. Recentemente poi l'azienda ha oltrepassato i confini provinciali servendo, in A.t.i, la città di Ostuni, in Provincia di Brindisi e di Rodi Garganico, in Provincia di Foggia.

Il raggiungimento, nel tempo, di elevati standard qualitativi nelle operazioni di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, l'acquisizione di importanti certificazioni, l'esperienza nell'applicazione dei sistemi di tariffazione, l'orientamento al cliente in un'ottica di customer satisfaction garantiscono oggi un'operatività efficiente e sicura.

- Direzione ed Amministrazione
- Progettazione
- Tributi e Consulenza
- Settore Operativo
- Settore ICT

Sono i settori aziendali di coordinamento dei servizi sul territorio, una struttura capace di confrontarsi con i principali competitor di mercato.

Passione, entusiasmo, voglia di andare avanti, di cogliere nuove sfide ed opportunità. Sono questi i valori di cui si nutre una filosofia aziendale fortemente orientata sul servizio all'utente per il raggiungimento di standard qualitativi sempre più elevati che costituiscono la vera *mission* aziendale.

Alla necessità di crescita in termini dimensionali, al fine di offrire servizi pubblici sempre più efficienti, GIAL PLAST s.r.l. coniuga, da sempre, i valori fondanti di un'azienda nata a conduzione familiare: fedeltà ai principi, fiducia reciproca tra colleghi e con gli interlocutori, coerenza e lavoro di squadra come vera ed autentica leva del successo.

La formula vincente è quella di concepire l'azienda come un sistema "aperto", pronto a raccogliere le sfide che un settore particolare ed in continua evoluzione come la gestione dei rifiuti comporta, investendo continuamente in mezzi e tecnologie all'avanguardia, con occhio attento al mercato ma senza tralasciare la cura della comunicazione interna all'impresa: valorizzare, stimolare e



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 4 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

premiare i dipendenti è uno degli investimenti sicuri dell'azienda, formazione e modello di leadership promuovono, inoltre, comportamenti coerenti con una buona gestione dei processi comunicativi stimolando atteggiamenti di responsabilità nei collaboratori, necessari per operare su obiettivi di lungo periodo.

L'attenzione di GIAL PLAST s.r.l. all'innovazione ed alla qualità, la sensibilità verso i problemi ambientali, valori fondanti dell'azienda, sono cresciuti di pari passo alle dimensioni della stessa.

Per questo GIAL PLAST s.r.l. ha voluto adeguare i suoi standard organizzativi e qualitativi ai principali sistemi di certificazione, passaggio necessario per permettere la competitività su un mercato allargato in cui agisce un consumatore sempre più attento.

Per rispondere al meglio alle esigenze del cliente e delle parti interessate, GIAL PLAST s.r.l. ha ottenuto la Certificazione di Qualità secondo la norma **ISO 9001: 2008**; la Certificazione di Qualità del Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma **ISO 14001:2004**.

Tali certificazioni attestano la conformità del sistema di qualità, di cui l'azienda stessa si è dotata, alle norme UNI EN ISO e riguardano i criteri organizzativi per operare in regime di garanzia della qualità e di soddisfazione delle esigenze del cliente, nel rispetto di una corretta gestione ambientale.

L'azienda ispira la propria azione ai seguenti principi fondamentali:

1. **CONTINUITA'**: il servizio viene erogato in modo regolare e continuo. GIAL PLAST S.R.L. mira a personalizzare i servizi proposti nel rispetto della normativa, per offrire servizi convenienti e adeguati alle richieste e alle esigenze del mercato e nel rispetto della tutela dell'ambiente.
2. **UMANIZZAZIONE**: l'attenzione centrale viene posta alla persona con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali.
3. **EFFICIENZA ED EFFICACIA**: i servizi offerti sono garantiti da personale qualificato, con esperienza consolidata nel settore ambientale, capace di individuare ed attuare le soluzioni più adatte alle situazioni con cui viene a confrontarsi.

Nel rispetto di tali principi, GIAL PLAST S.R.L. si impegna ad agire secondo le seguenti linee guida:

1. **UGUAGLIANZA**, garantendo la parità di trattamento a tutti i Clienti Cittadini;
2. **IMPARZIALITÀ**, attraverso un comportamento ispirato a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità;
3. **CONTINUITÀ**, assicurando un servizio continuo, regolare e senza interruzione;
4. **TRASPARENZA E COMPrensibilità**, nell'utilizzare un processo di comunicazione verso i Clienti e tutte le parti sociali, ponendo particolare attenzione nel definire gli effetti ambientali derivanti dalla gestione con particolare riferimento ai risvolti sociali ad essa connessi.

GIAL PLAST s.r.l. è specializzata nella gestione delle seguenti attività:

30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 5 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

- raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani e speciali assimilati;
- raccolta differenziata delle frazioni recuperabili di rifiuti solidi urbani (carta, vetro, plastica e alluminio);
- raccolta differenziata di beni durevoli ed ingombranti, compresi i rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (così detti Raee o e.wast);
- raccolta differenziata di rifiuti urbani pericolosi;
- disinfezione, disinfestazione, derattizzazione di insediamenti civili ed industriali nonché presso enti pubblici e privati;
- manutenzione, gestione e pulizia di spiagge, parchi, giardini, boschi, abitazioni, uffici industriali ed ogni altro tipo di struttura pubblica e privata;
- riqualificazione urbana del verde pubblico;
- lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, marciapiedi e immobili pubblici;
- promozione della raccolta differenziata attraverso opere di sensibilizzazione, consistenti in iniziative, campagne di promozione etc.;
- attività di elaborazione, accertamento e riscossione della Tariffa di Igiene Ambientale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 22/97 e D.P.R. 158/99;
- lavori di riqualificazione e costruzione edile presso spazi ed immobili pubblici e privati;
- lavori di pulizia, bonifica e messa in sicurezza di canali;
- servizi cimiteriali;
- accompagnamento scuolabus.

Sono serviti, con contratti di appalto attualmente in corso, i seguenti Comuni:

- Alliste;
- Arnesano;
- Calimera;
- Caprarica di Lecce;
- Carmiano;
- Ischitella;
- Martignano;
- Mesagne;
- Morciano di Leuca;
- Ostuni (servizio in A.T.I.);
- Presicce;
- Racale;
- Salve;
- Sogliano Cavour;
- Taviano;
- Ugento;
- Rodi Garganico.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 6 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

L'elevata preparazione professionale e la dedizione del personale impiegato, costituiscono i pilastri del sistema di eccellenza forgiato da GIAL PLAST S.R.L. che fanno della stessa una realtà seria, garantista e di indubbia e riconosciuta competenza nel mercato di riferimento.

Ebbene, alla luce della sempre crescente attenzione che la società riserva alle procedure aziendali, da porre in essere nel pieno rispetto delle molteplici normative interferenti con l'attività d'impresa, GIAL PLAST S.R.L. ha deciso di dotare la propria organizzazione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs 231/2001: tanto al fine di evitare la commissione di reati da parte delle persone fisiche coinvolte nei cicli di produzione (valenza esterna e di "riflesso" del modello) ed il coinvolgimento successivo della società ai sensi dell'art. 6 del decreto 231.

La recente esperienza di vita societaria, fatta di grandi soddisfazioni aziendali, ma anche di spiacevoli episodi che hanno coinvolto penalmente i soggetti apicali, spinge alla approvazione del modello suddetto.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 7 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

2. PRINCIPI

Questo Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta della GIAL PLAST S.R.L.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

La GIAL PLAST S.R.L. ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite. Conseguentemente il Codice esplicita i riferimenti cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel Modello di Organizzazione ed è informato sulla base dei principi che seguono.

2.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce. GIAL PLAST S.R.L. opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di GIAL PLAST S.R.L. nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

2.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per GIAL PLAST S.R.L. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con GIAL PLAST S.R.L. sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in GIAL PLAST S.R.L., all'allineamento con i seguenti principi Etico- comportamentali:

- Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 8 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con GIAL PLAST S.R.L. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;
- Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

GIAL PLAST S.R.L. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi Etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 9 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

3. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono rivolti a tutti i seguenti Destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Sono altresì chiamati al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti coloro che abbiano a qualunque titolo rapporti con la GIAL PLAST S.R.L. (clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni, etc.)

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione; l'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dall'Organo di Gestione, è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel Modello di Organizzazione e Gestione, di cui costituisce parte integrante.

30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 10 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in GIAL PLAST S.R.L. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, dirigenti; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in GIAL PLAST S.R.L. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

In generale, GIAL PLAST S.R.L. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando:

- la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio;
- la discriminazione di abusi di ogni tipo;

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, GIAL PLAST S.R.L. nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.
- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 11 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

4.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra GIAL PLAST S.R.L. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di GIAL PLAST S.R.L.

Nessun dipendente o prestatore d'opera di GIAL PLAST S.R.L. può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che GIAL PLAST S.R.L. offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA GIAL PLAST S.R.L.

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da GIAL PLAST S.R.L., i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà della GIAL PLAST S.R.L., costituiscono "proprietà intellettuale" della GIAL PLAST S.R.L. che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di GIAL PLAST S.R.L., gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto. Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti dalla GIAL PLAST S.R.L. Per contro, GIAL PLAST S.R.L. si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la GIAL PLAST S.R.L. stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: GIAL PLAST S.R.L. si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme in materia.

4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali che operano in GIAL PLAST S.R.L. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 12 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

fini aziendali; sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso GIAL PLAST S.R.L.; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della GIAL PLAST S.R.L. ed ai rapporti tra GIAL PLAST S.R.L. e le Pubbliche Amministrazioni; in quanto primi rappresentanti di GIAL PLAST S.R.L. sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I dipendenti GIAL PLAST S.R.L. costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di GIAL PLAST S.R.L.– seppur gerarchicamente organizzati – devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti a condotte reciproche trasparenti e rispettose, essendo per converso vietate tutte quelle condotte eticamente e moralmente riprovevoli (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle concernenti l'invasione della sfera sessuale altrui in tutte le sue più ampie accezioni, quelle concernenti la libertà di pensiero, di religione, di espressione, quelle di rivalsa e ripicca tra colleghi etc.); sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi GIAL PLAST S.R.L.– o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono,

30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 13 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

Soggetti apicali e dipendenti sono tenuti a condotte reciproche trasparenti e rispettose, essendo per converso vietate tutte quelle condotte eticamente e moralmente riprovevoli (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle concernenti l'invasione della sfera sessuale altrui in tutte le sue più ampie accezioni, quelle concernenti la libertà di pensiero, di religione, di espressione, quelle di rivalsa e ripicca etc.).

4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dettagliatamente dal Modello di Organizzazione Gestione, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 14 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

GIAL PLAST S.R.L. è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica ed utilizzando la forma scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo GIAL PLAST S.R.L. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in GIAL PLAST S.R.L. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore GIAL PLAST S.R.L. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da GIAL PLAST S.R.L.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 15 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice; è ancora vietata ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero per interferire nella libera distribuzione dei prodotti.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo GIAL PLAST S.R.L. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in GIAL PLAST S.R.L. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore GIAL PLAST S.R.L. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti che GIAL PLAST S.R.L. intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 16 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo GIAL PLAST S.R.L. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

GIAL PLAST S.R.L. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da GIAL PLAST S.R.L.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale GIAL PLAST S.R.L. deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di GIAL PLAST S.R.L. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 17 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente segretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

GIAL PLAST S.R.L. rispetta e pretende il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di privacy, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di GIAL PLAST S.R.L.

5.5 RAPPORTI INFRA-GRUPPO

Per rapporti infragruppo si intendono tutti i rapporti fattuali e negoziali intercorrenti tra la GIAL PLAST S.R.L., sue eventuali controllate, partecipate e/o collegate e tra queste ultime.

Tutti i rapporti infragruppo devono essere gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

I rapporti tra le società controllate, partecipate e/o collegate al gruppo devono essere improntati sui principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità, così come attuati attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione integranti il modello di organizzazione e controllo.

Le società del "gruppo" adottano ed attuano il presente Codice e ne recepiscono eventuali successive modifiche, adottando altresì un modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01; esse si conformano alla strategia del gruppo in tema di rapporti endo-aziendali ed extra-aziendali (fornitori, clienti, P.A., mass-media), uniformandosi agli standard comportamentali di gruppo; segnalano a GIAL PLAST S.R.L. ogni anomalia nel funzionamento del modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 approntato, al fine di perfezionare il modello stesso e renderlo aderente ai principi di questo Codice.

Le società del gruppo si scambiano le informazioni necessarie per l'attuazione delle strategie di gruppo e per l'ottimale attuazione dei modelli organizzativi.

A tale fine, gli Organismi di Vigilanza delle società partecipate e/o controllate da GIAL PLAST S.R.L., collaborano al fine del coordinamento dell'attività di vigilanza, in guisa da espletare efficacemente il proprio mandato.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 18 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA'

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolti dai Destinatari devono essere supportati da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

GIAL PLAST S.R.L. si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al Modello di Organizzazione e Gestione.

7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

GIAL PLAST S.R.L., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza:

- viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, nonché nella definizione dei ruoli e delle competenze e nell'emissione di istruzioni e procedure;
- si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 19 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

8. TUTELA DELL'AMBIENTE

GIAL PLAST S.R.L., sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

L'ambiente ed il doveroso rispetto dello stesso rivestono un ruolo principale nella vita quotidiana della società – che, come noto, presta attività prevalente nell'ambito de servizi di igiene pubblica, della raccolta, selezione, e smaltimento dei rifiuti e della lavorazione del vetro – che agisce:

- progettando, nel più ampio rispetto delle normative vigenti, sistemi di raccolta e smaltimento adeguati alle peculiarità del territorio e garantire una rispondenza tra le aspettative della committenza e dei cittadini;
- garantendo un supporto alle Amministrazioni Pubbliche per la concreta attuazione delle normative ambientali dell'igiene urbana;
- promuovendo, progettando e sviluppando e attuare campagne di informazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa, inoltre, attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le PP.AA. preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

Inoltre, per quanto concerne i propri siti e sedi amministrative e produttive, GIAL PLAST S.R.L., pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

Conseguentemente, è preteso il rigoroso rispetto da parte di tutti i Destinatari della normativa ambientale e sono vietati tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc.

Nell'ottica della massima tutela dell'ambiente, GIAL PLAST S.R.L.adotta e favorisce i sistemi di produzione energetica alternativa ecocompatibile, nonché attua e sostiene il riciclo dei materiali.



30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 20 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da GIAL PLAST S.R.L. ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione;

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione GIAL PLAST S.R.L. ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da GIAL PLAST S.R.L.; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della GIAL PLAST S.R.L., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del Modello di Organizzazione che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile in quanto tale.

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

30.06.2014	Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01	
REV. 2014/01	Pag. 21 di 21	Parte generale - appendice 1 CODICE ETICO

10. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, comportano l'applicazione del sistema disciplinare

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure previste dai protocolli interni, compromette il rapporto fiduciario tra GIAL PLAST S.R.L.ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.