

**Soc. Coop. VECCHIA CANTINA DI MONTEPULCIANO**

**Società Agricola**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/01**

**Allegato 1: Codice Etico**

*Rev. del 21 dicembre 2017*

## Capo I – Principi generali

### Art. 1 Natura del Codice

Il Codice etico e comportamentale (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale della “Società Cooperativa VECCHIA CANTINA DI MONTEPULCIANO Società Agricola”, o anche VE.CA.M In forma abbreviata) approvato dall’Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la VE.CA.M. si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all’art. 2. Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto della Società Cooperativa e nei confronti della stessa.

### Art. 2 Contenuto e finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la VE.CA.M. intende far costante riferimento nell’esercizio delle proprie attività statutarie.

### Art. 3 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli organi sociali (organo amministrativo, organi delegati, collegio sindacale);
- b) il personale (i dirigenti, i dipendenti, gli agenti, i lavoratori parasubordinati);
- c) i consulenti, i collaboratori esterni ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività per conto della VE.CA.M.

### Art. 4 Obbligatorietà

1. I destinatari del Codice, di cui all’art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

2. La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all’instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la VE.CA.M. s’impegna a diffondere ogni connessa informativa.

3. I soggetti indicati alla lett. a) e b) dell’art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla VE.CA.M. ai sensi del D.lgs n. 231/01.

4. Per i soggetti indicati alla lett . c) dell'art. 3 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto.

#### **Art. 5 Entrata in vigore**

1. Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell' Organo amministrativo della VE.CA.M, data riportata nelle copie da diffondere.

#### **Art. 6 Pubblicità del Codice**

1. Il Codice è condiviso all'interno di VE.CA.M. mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 3.

2. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e pubblicata sulla rete informatica interna e nel sito di VE.CA.M.

3. La Direzione del personale svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti il Codice etico.

#### **Art. 7 Aggiornamenti**

1. L'organo amministrativo ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

## Capo II – Principi di etica d'impresa

### Art. 8 Correttezza

1. La VE.CA.M vigila affinché tutti i soggetti di cui al precedente art. 3 si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni anche ai fini del mantenimento dell'immagine della VE.CA.M nonché del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

### Art. 9 Onestà negli affari

1. Tutti i soggetti identificati all'art. 3 devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della VE.CA.M., evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

2. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della VE.CA.M. possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

3. La VE.CA.M. vigila sulla conformità dei conferimenti delle uve rispetto ad origine, provenienza, qualità e quantità nell'osservanza dei disciplinari e dello Statuto sociale e attua tutte le azioni ed iniziative necessarie per garantire la conformità dei registri di cantina e delle successive fasi di lavorazione sino all'imbottigliamento.

### Art. 10 Informazione trasparente e completa

1. La VE.CA.M., rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi sulla propria attività.

### Art. 11 Concorrenza leale

1. Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie, in materia di antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la VE.CA.M. non assume comportamenti, né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.

2. La VE.CA.M. tutela i propri diritti relativi alla proprietà intellettuale (brevetti, denominazioni commerciali, marchi, diritti d'autore e segreti commerciali).

3. Allo stesso modo non viola i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

**Art. 12 Imparzialità**

1. La VE.CA.M. s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti interni e con i suoi interlocutori.

**Art. 13 Riservatezza e tutela della privacy**

1. La VE.CA.M. presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D.Lgs. n. 196/2003 contenente il codice della privacy.

2. Ciascun collaboratore è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato dalla VE.CA.M.

3. In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni interne ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro;
- usare informazioni interne per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni interne o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni di proprietà di VE.CA.M.

4. Tutti i documenti interni sono di proprietà della VE.CA.M. e devono essere restituiti alla stessa su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

**Art. 14 Diligenza ed accuratezza**

1. La VE.CA.M. vigila che il personale adempia autonomamente alle proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie all'uopo, anche nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o dai responsabili.

2. La VE.CA.M. vigila che vengano eseguiti controlli accurati sull'intero ciclo produttivo: dal conferimento delle uve alla messa in commercio dei vini prodotti.

3. I dipendenti, gli agenti, i consulenti ed i collaboratori sono invitati a riportare senza indugio al proprio superiore e/o responsabile nonché a segnalare agli amministratori della società qualsiasi problematica dovessero rilevare circa la qualità e la sicurezza dei prodotti.

**Art. 15 Equità ed uguaglianza**

1. La VE.CA.M. è intenta a sviluppare lo spirito cooperativo e mutualistico di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

**Art. 16 Principio gerarchico**

1. La VE.CA.M si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della VE.CA.M, è valutato con criteri prevalentemente meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

2. Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza, anche a livello di settore ovvero di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

**Art. 17 Tutela dell'ambiente**

1. La VE.CA.M. contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

2. La VE.CA.M. asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ambiente circostante e dell'eco-sistema.

## Capo III – Criteri comportamentali

### Art. 18 Compagine sociale

1. La VE.CA.M. vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei e contrari all'oggetto sociale.
2. La VE.CA.M. coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza nel rispetto comunque di quanto previsto dalle norme vigenti e dallo Statuto.

### Art. 19 Organo amministrativo e Delegati

1. L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della VE.CA.M, dei Soci, dei Creditori sociali e dei Terzi.
2. Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organi preposti.
3. Gli amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.
4. A tal riguardo, pertanto, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile.
5. L'Organo amministrativo assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo assunto dalla VE.CA.M.

### Art. 20 Collegio Sindacale

1. I membri del Collegio Sindacale in carica formalmente nominati, adempiono le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economica-finanziaria della VE.CA.M., nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.
2. Il Collegio cura altresì l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni.
3. È assicurato Collegio sindacale libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico

**Art. 21 Revisore contabile**

1. La VE.CA.M. si avvale di un revisore contabile, iscritto nell'apposito registro, per l'espletamento delle funzioni di controllo e vigilanza contabile sancite dal codice civile.
2. È assicurato al revisore libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

**Art. 22 Organismo di Vigilanza**

1. La VE.CA.M. adeguandosi alla disciplina di cui al D.lgs n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni ha istituito l'Organismo di Vigilanza al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.
2. È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

**Art. 23 Selezione ed Assunzione del personale**

1. La VE.CA.M offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.
2. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
3. Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della VE.CA.M. non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della VE.CA.M. o incompatibili con i doveri d'ufficio.

**Art. 24 Uso del patrimonio della Società Cooperativa**

1. I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della VE.CA.M. sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.
2. Il patrimonio della Cooperativa comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della VE.CA.M.



**Art. 25 Divieto di accettazione doni e/o altre attività**

1. La VE.CA.M vigila che i soggetti di cui all'art. 3 non offrano, accettino o promettano, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. In particolare, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti esterni di VE.CA.M. non possono accettare da nessun terzo regali o altre utilità di valore superiore a € 100,00 (euro cento/00). I regali di valore superiore a tale importo devono essere restituiti con adeguata lettera di accompagnamento che dovrà essere previamente concordata con gli amministratori della società.

2. In tutti i casi in cui vengano effettuate regalie nei confronti di clienti, enti pubblici o privati od organizzazioni di ogni tipo, la VE.CA.M. nel valutarne l'opportunità, applica il criterio del c.d. 'beneficio per la società'. Si realizza un 'beneficio per la società' quando le azioni sono dirette alla promozione dei prodotti. Di regola, non sono permessi regali in circostanze diverse da quelle sopra indicate. In ogni caso, non si deve correre il rischio di creare situazioni compromettenti per VE.CA.M. Prestazioni di cortesia quali trasporto, ristorazione, biglietti omaggio e simili, devono essere di importo non superiore a € 500,00 (euro cinquecento/00) e devono, in ogni caso, essere direttamente correlati ad un fine commerciale legittimo, come quello di mostrare e fornire spiegazioni in relazione ai prodotti. È proibito elargire benefici o regali a chiunque sia responsabile delle decisioni di acquisto se ciò viene compiuto a fronte di un obbligo, esplicito o implicito, di usare o acquistare prodotti commercializzati dalla VE.CA.M.

3. Sconti, servizi accessori, campioni di prodotti, rimborsi e concessioni in comodato di attrezzature sono consentiti solo purché avvengano nel normale corso delle attività commerciali.

**Art. 26 Assenza di discriminazioni**

1. La VE.CA.M vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di *mobbing* nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge.

2. La VE.CA.M. sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.

3. Qualsiasi componente della VE.CA.M. che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle al responsabile della direzione del personale.

**Art. 27 Personale straniero**

1. La VE.CA.M si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

**Art. 28 Sicurezza sul lavoro**

1. La VE.CA.M. rispetta la normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro di cui al T.U. n. 81/08.
2. La VE.CA.M. effettua un monitoraggio costante dei propri impianti, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.
3. Il personale ed i collaboratori della VE.CA.M. assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.
4. Ove il personale della VE.CA.M. riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi ed il Datore di lavoro.
5. Ogni dipendente della VE.CA.M. non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.
6. Tutti coloro che lavorano per la VE.CA.M. sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

## **Capo IV – Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)**

### **Art. 29 Principi informativi**

1. E' vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che esteri, per indurre al compimento di qualsiasi atto non conforme o contrario ai doveri di ufficio.

2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, la VE.CA.M non dovrà farsi rappresentare da terzi quando si possano creare conflitti d'interesse.

### **Art. 30 Gare ed appalti pubblici**

1. In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni e/o servizi, la VE.CA.M mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

2. Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome o per conto della VE.CA.M. nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della VE.CA.M. in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

### **Art. 31 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

1. Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la VE.CA.M. assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

### **Art. 32 Finanziamenti pubblici**

1. La VE.CA.M vigila e contrasta ogni artificio o raggiro messo in atto con qualsiasi mezzo da un suo componente per ottenere, in modo illecito, finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A.

2. La VE.CA.M. vieta la distrazione ovvero l'utilizzo delle somme e dei fondi pubblici ricevuti per fini diversi da quelli di destinazione.

**Art. 33 Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

1. La VE.CA.M. collabora attivamente con le autorità giudiziarie , le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
2. E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## Capo V – Relazioni esterne

### Art. 34 Rapporti con la clientela

1. La VE.CA.M. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale e ritiene essenziale che i propri clienti siano trattati, sempre, in modo corretto ed onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato ad onestà e correttezza professionale.

### Art. 35 Rapporti con fornitori e consulenti

1. La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

2. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze interne, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti delle risorse disponibili.

3. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la VE.CA.M. intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

4. I rapporti della VE.CA.M con i consulenti esterni e collaboratori si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

5. La VE.CA.M, a tutela della propria immagine, ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della VE.CA.M.

### Art. 36 Partner commerciali e Concorrenti

1. La VE.CA.M impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

2. Ogni operatore della VE.CA.M. deve astenersi dal fornire alla concorrenza informazioni concernenti la politica dei prezzi dei prodotti, i piani di vendita e di marketing ed in generale ogni tipo di informazione che possano ridurre o pregiudicare i vantaggi competitivi della Società Cooperativa.

**Art. 37 Organizzazioni sindacali**

La VE.CA.M mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti la Società Cooperativa.

## **Capo VI – Gestione contabile e finanziaria**

### **Art. 38 Gestione dei flussi finanziari**

1. E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da reato; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.
2. La VE.CA.M. ed i suoi dipendenti devono verificare, in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

### **Art. 39 Registrazioni contabili**

1. La VE.CA.M. fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.
2. Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
3. Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
4. E' fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della VE.CA.M, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

### **Art. 40 Operazioni sul capitale**

1. E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

### **Art. 41 Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza**

1. È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui possa eventualmente essere sottoposta la VE.CA.M., non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della VE.CA.M.;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione) ;
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

#### **Art. 42 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

1. La VE.CA.M. può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilanciistica e fiscale.



## Capo VIII – Norma finale

### **Art. 43 Attuazione, Interpretazione e Segnalazione di violazioni, misure disciplinari**

1. Qualsiasi eccezione ai principi e alle disposizioni del Codice può essere autorizzata solo per motivi eccezionali, gravi, dimostrabili e giustificati dagli amministratori della società.

2. Per qualsiasi questione relativa al Codice sulla quale si abbiano dubbi, domande o perplessità bisognerà rivolgersi agli amministratori della società. Nel caso in cui un dipendente, agente, rappresentante, collaboratore o consulente venga a conoscenza di qualsiasi violazione del presente Codice, egli è tenuto a segnalargliela immediatamente agli amministratori. Qualsiasi notifica sarà esaminata tempestivamente e sarà trattata con la massima confidenzialità. Qualsiasi interpretazione del presente Codice deve essere fatta per iscritto dagli amministratori. Nessuno ha il potere di autorizzare una violazione del presente Codice.

3. Nessun avvocato esterno è autorizzato ad interpretare il Codice se non previamente ed espressamente autorizzato dagli amministratori della società.

4. È possibile adottare misure disciplinari nelle seguenti circostanze:

- consenso, partecipazione o mancato impedimento di una violazione del Codice;
- mancata segnalazione di violazioni di cui si abbia conoscenza;
- rifiuto di cooperare nel corso di indagini su violazioni;
- ritorsioni.

5. In tutti i casi, le sanzioni saranno giuste e commisurate alle violazioni e saranno applicate secondo criteri omogenei. Ove ritenuto opportuno, le misure disciplinari potranno comportare anche il licenziamento di un dipendente.

### **Art. 44 Rinvio**

1. Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex D.lgs n. 231/01, adottato dalla VE.CA.M.