

CODICE ETICO

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico	3
2.2 Monitoraggio e attuazione del Codice Etico	4
3. I VALORI E I PRINCIPI DELLA SOCIETÀ.....	5
3.1 Principi.....	5
Legalità	5
Onestà	5
Correttezza	5
Responsabilità	5
Imparzialità.....	6
Trasparenza.....	6
Eccellenza	6
Concorrenza	6
Separazione dei ruoli e dei poteri.....	6
La soddisfazione delle risorse umane.....	6
Collettività e Ambiente.....	7
Riservatezza	7
3.2 Obblighi per il personale	7
3.3 Obblighi nei confronti dei Collaboratori.....	7
3.4 Attività di controllo	8
4. NORME DI COMPORTAMENTO.....	8
4.1 Rispetto delle leggi.....	8
4.2 Regole di condotta nei rapporti con i Dipendenti.....	8
4.2.1 Le politiche di selezione del personale.....	9
4.2.2 Trattamento dei Dipendenti.....	9
4.2.3 Mantenimento della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro.....	10
4.2.4 Comportamento sul luogo di lavoro	10
4.2.5 Molestie	10
4.2.6 Violenza.....	11
4.2.7 Rispetto della privacy	11

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
 Tel: +39 011 9621817
 Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
 Tel: +39 0445 540622
 Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
 Tel: +39 0432 851296
 Email: info@mininiplastic.it



4.2.8 Lavoro minorile	11
5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	11
5.1 Obbligo di "non concorrenza"	12
5.2 Conflitto di interessi	12
5.3 Regali e altre utilità	13
5.4 Rapporti con le Istituzioni pubbliche	13
5.5 Rapporti con istituzioni politiche e sindacali	14
5.6 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti assimilabili	14
5.7 Rapporti con i clienti	14
5.8 Rapporti con i fornitori	15
6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E ADEMPIMENTI FISCALI	15
6.1 Adempimenti contabili e fiscali	16
6.2 Trasparenza nelle operazioni con parti correlate e rapporti infragruppo	16
7. I SISTEMI "INFORMATICI" AZIENDALI	17
8. INTERNET, POSTA ELETTRONICA E "AI"	17
8.1 Utilizzo del personal computer	17
8.2 Utilizzo di supporti magnetici e/o dispositivi di memoria esterni	18
8.3 Utilizzo della rete aziendale	18
8.4 Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi: navigazione in Internet	18
8.5 Posta elettronica	18
8.6 Tecnologie digitali avanzate e utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale	19
9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	20
9.1 Salute e Sicurezza	20
9.2 Fumo	21
9.3 Abuso di sostanza alcoliche o stupefacenti	21
9.4 Protezione e uso del patrimonio aziendale	21
10. RISERVATEZZA E DISCREZIONE	21
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	22
11.1 Modalità di segnalazione e tutele (whistleblowing)	22

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
 Tel: +39 011 9621817
 Email: info@coggiolasrl.com


COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
 Tel: +39 0445 540622
 Email: info@coggiolasrl.com


MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
 Tel: +39 0432 851296
 Email: info@mininiplastic.it



1. PREMESSA

Il presente Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che informano la cultura aziendale del Gruppo Plastforge e che devono ispirare le condotte e i comportamenti di coloro che operano nell'interesse delle singole entità: **Coggiola S.r.l.**, **Coggiola Nordest S.r.l.** e **Minini & C. s.r.l.** (di seguito, congiuntamente "le Società" o singolarmente "la Società") sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Il Codice è elemento essenziale dei rispettivi Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo **adottati autonomamente da ciascuna Società** ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001.

È importante che ciascuna Società definisca con chiarezza l'insieme dei valori in cui si riconosce, unitamente alle responsabilità che essa si assume sia verso l'interno che verso l'esterno della Società stessa.

Tutte le attività della Società devono essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, del personale, degli azionisti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività. Tutti coloro che lavorano presso e/o per la Società o vi collaborano, senza distinzioni o eccezioni di sorta, sono impegnati a osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. La convinzione di agire a vantaggio della Società non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi, i valori e le norme di comportamento espressi nel presente Codice, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Sono destinatari del Codice Etico:

- le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con le Società ("Dipendenti");
- i componenti dei Collegi Sindacali (o Revisori Legali) di ciascuna Società, ove nominati;
- i componenti dei rispettivi Consigli di Amministrazione delle Società (collegialmente, il "Consiglio di Amministrazione"; singolarmente, gli "Amministratori");
- i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di ciascuna Società (i "Collaboratori").

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



Fermo quanto precede, sono definiti:

- "Destinatari": i Dipendenti, il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e i Collaboratori;
- "Organi societari": il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

Tutti i Destinatari sono obbligati al rispetto del Codice e devono conformare il proprio comportamento ai principi in esso stabiliti. In particolare:

- gli Amministratori devono ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi perseguiti dalla Società;
- i componenti del Collegio Sindacale devono vigilare sul rispetto e l'osservanza dei principi di corretta amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni ai sensi dell'art. 2403 cod. civ.;
- i Dipendenti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e ai valori del Codice;
- i Collaboratori devono uniformare la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice e le norme in esso espresse; devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari ad esse e devono contribuire attivamente alla sua attuazione e al suo aggiornamento.

Le violazioni o presunte violazioni del Codice, del Modello o delle procedure 231-rilevanti possono essere segnalate tramite il canale interno di segnalazione adottato dalla Società, secondo le modalità indicate nella Procedura Whistleblowing e nel Modello. Il Destinatario può rivolgersi al proprio responsabile per chiarimenti sull'interpretazione o sull'applicazione delle norme del Codice, fermo restando che tale interlocuzione non costituisce canale di segnalazione sostitutivo del canale interno.

La Società si impegna a favorire e garantire la conoscenza del Codice presso tutti i Destinatari, divulgandolo mediante specifiche e adeguate attività di comunicazione (es. affissione nella bacheca aziendale, consegna a tutto il personale, sezioni dedicate nell'intranet e/o nel sito web aziendale). Il Codice verrà inoltre portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari. Ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice saranno tempestivamente divulgati a tutti i Destinatari con i mezzi idonei.

2.2 Monitoraggio e attuazione del Codice Etico

La Società si impegna ad assicurare, anche attraverso l'adozione di tutte le iniziative opportune:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative rilevanti;

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



- la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e, in caso di accertata violazione, l'adozione di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver segnalato possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Ciascuna Società si impegna a far rispettare le norme del Codice anche attraverso l'istituzione del proprio autonomo Organismo di Vigilanza, al quale competono compiti di monitoraggio e controllo in materia di attuazione del Codice stesso in riferimento alla singola entità giuridica.

3. I VALORI E I PRINCIPI DELLA SOCIETÀ

3.1 Principi

I Destinatari devono operare nel rispetto dei valori e dei principi della Società (i "Principi"), che hanno il dovere di conoscere e fare propri.

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle norme vigenti, sia nazionali che internazionali.

Onestà

In ogni relazione interna ed esterna, i Destinatari devono comportarsi con trasparenza, integrità e onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione del presente Codice e del Modello.

Correttezza

Il comportamento e l'attività dei Destinatari devono ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti coloro con i quali vengano in contatto in ragione delle funzioni svolte. Tale principio, oltre al rispetto delle procedure del Modello e delle policy aziendali, implica che devono essere evitate situazioni di discriminazione e conflitto di interessi.

Responsabilità

Nello sviluppo della missione aziendale il comportamento dei Destinatari deve essere responsabile e attento alle implicazioni e alle conseguenze delle proprie azioni, anche alla luce dei Principi di cui al presente Codice.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



Imparzialità

Nel rispetto dei Principi ispiratori della propria azione nella conduzione degli affari e delle attività, la Società non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura — razziale, sessuale, o basati sul credo religioso, sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita aziendale.

Trasparenza

La Società considera imprescindibili per la conduzione dei suoi affari e per la vita aziendale la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni fornite sia all'interno che all'esterno della Società.

Eccellenza

In ogni ambito di attività devono essere perseguiti gli standard di efficacia e di efficienza. I Destinatari garantiscono impegno e rigore professionale al fine di fornire una prestazione tesa all'eccellenza.

Concorrenza

La Società considera la concorrenza leale come un valore e opera nel mercato nel rispetto del principio di una leale concorrenza e della correttezza.

Separazione dei ruoli e dei poteri

La Società sviluppa e migliora il proprio sistema organizzativo al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione dei ruoli e dei poteri tra chi esegue, chi verifica e chi approva. Le modalità operative sono pianificate e descritte nelle policy aziendali.

La soddisfazione delle risorse umane

La Società ricerca la soddisfazione del proprio personale attraverso il sostegno a tutte le iniziative atte a ottenere un ambiente di lavoro dinamico, ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, privilegiando il lavoro di squadra, favorendo l'acquisizione di nuove competenze e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo.

La Società coinvolge i propri Dipendenti nel business aziendale, garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia e il riconoscimento professionale, anche attraverso la cura dei luoghi e delle condizioni di lavoro che tutelino l'integrità fisica e psicologica delle persone.

Per valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, la Società mette a disposizione i medesimi strumenti di formazione, di aggiornamento e sviluppo professionale.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



Collettività e Ambiente

La Società è consapevole del ruolo sociale che svolge nella collettività e degli aspetti ambientali che interagiscono con la propria attività sul territorio e nella comunità.

Riservatezza

La Società agisce nel rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività, siano esse appartenenti ai propri Organi societari, Dipendenti o Collaboratori.

3.2 Obblighi per il personale

Al personale viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice, nonché delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di appartenenza.

In particolare, i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle norme del Codice;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- segnalare, tramite il canale interno adottato dalla Società secondo le modalità previste dalla Procedura Whistleblowing, qualsiasi notizia — di diretta rilevazione ovvero riportata da altri — in merito a possibili violazioni del Codice, del Modello o delle procedure 231-rilevanti;
- segnalare, tramite il canale interno, qualsiasi richiesta o pressione ricevuta affinché violino quanto previsto nel Codice;
- collaborare con i soggetti deputati a verificare le possibili violazioni, nel rispetto delle previsioni di riservatezza.

I Dipendenti non potranno condurre indagini personali né divulgare le notizie al di fuori dei canali previsti dal Modello e dalla Procedura Whistleblowing.

Chi ritenga di aver subito ritorsioni in ragione di una segnalazione effettuata potrà segnalarlo tramite il canale interno o ad ANAC, secondo le tutele previste dal D.Lgs. 24/2023 e dalla Procedura Whistleblowing.

3.3 Obblighi nei confronti dei Collaboratori

I Dipendenti e gli Organi Societari, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i Collaboratori cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne, se di propria competenza, o esterne in caso di mancato adempimento da parte dei Collaboratori dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



3.4 Attività di controllo

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La Società ha descritto i controlli aventi rilevanza specifica ai fini dell'implementazione del Modello nel Modello stesso. In ogni caso, la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i membri del personale, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun membro del personale può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Rispetto delle leggi

Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore della Società devono agire nell'ambito delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando il proprio comportamento ai valori e ai Principi di cui al presente Codice Etico.

I Destinatari devono astenersi dal tenere condotte che violino leggi, regolamenti e norme del CCNL loro applicato e/o del contratto e, nell'agire, devono sempre considerare che è un dovere di tutti comportarsi con integrità e trasparenza.

Le leggi, i regolamenti e i contratti rappresentano gli standard minimi di conformità, i quali sono ulteriormente migliorati in ragione degli obiettivi aziendali che hanno interesse etico e strategico.

I Dipendenti e gli Organi societari sono tenuti anche all'osservanza di tutte le procedure organizzative e gestionali interne, nonché dei protocolli esistenti in Società.

4.2 Regole di condotta nei rapporti con i Dipendenti

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



I processi per la gestione della Società sono progettati e implementati nello spirito dei valori descritti al paragrafo 3, che si richiamano alla soddisfazione delle risorse umane e allo spirito di squadra.

La Società garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle competenze professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata su sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

Per un'applicazione oggettiva dei principi sopra esposti, la Società ha introdotto processi metodologici per valutare in termini oggettivi le competenze, il merito, i riscontri economici e il sistema premiante impostato sulla base di obiettivi misurabili nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva applicabile.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si attende che i Dipendenti e gli Organi Societari, a ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

4.2.1 Le politiche di selezione del personale

La selezione dei dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze della Società, necessitano di idonea copertura. La Società procede alla selezione nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza porre in essere discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela.

4.2.2 Trattamento dei Dipendenti

La Società garantisce pari opportunità ai propri Dipendenti che tratta con rispetto e dignità. Ciascun Dipendente è tenuto a prendere cognizione delle procedure e dei protocolli esistenti nella Società. A tale fine, la Società provvede a informare e formare i propri dipendenti con riferimento ai documenti e a ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



4.2.3 Mantenimento della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro

La Società si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri Dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, la Società effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari.

Tutti i Dipendenti della Società sono tenuti a utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I Dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

4.2.4 Comportamento sul luogo di lavoro

Conformemente ai principi etici che informano la sua attività, la Società tutela l'integrità fisica e morale dei suoi Dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità, saranno improntati a reciproca correttezza, rispetto e educazione. I superiori impronteranno i rapporti con i Dipendenti alla massima correttezza e rispetto.

La Società non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità, in particolare se motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute o da qualunque altro motivo di natura discriminatoria.

4.2.5 Molestie

Ogni Dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



La Società non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai dirigenti mostrare e promuovere con il loro esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale.

4.2.6 Violenza

La Società non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un Dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e saranno pertanto sanzionati.

È rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi o atti a offendere da parte di qualsiasi dipendente, con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

4.2.7 Rispetto della privacy

La Società si impegna a tutelare il rispetto della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata di ciascuno dei propri Dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società. Il rispetto della privacy è garantito, oltre che dal rispetto della normativa vigente in materia, anche dal divieto di esercitare sui dipendenti qualunque forma di controllo non consentita dalle leggi.

I dati raccolti dalla Società sui Collaboratori per motivi attinenti l'attività aziendale non sono comunicabili senza il consenso dell'interessato.

4.2.8 Lavoro minorile

La Società non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

La Società, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



I Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

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

5.1 Obbligo di "non concorrenza"

I Dipendenti e gli Organi Societari della Società hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

A tale riguardo trovano applicazione, rispettivamente per Dipendenti, Amministratori e Collaboratori:

Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa un pregiudizio".

Art. 2390 c.c. – Divieto di concorrenza: "Gli amministratori non possono assumere la qualità di soci illimitatamente responsabili in società concorrenti, né esercitare un'attività concorrente per conto proprio o di terzi, né essere amministratori o direttori generali in società concorrenti, salvo autorizzazione dell'assemblea. Per l'inosservanza di tale divieto l'amministratore può essere revocato dall'ufficio e risponde dei danni".

Art. 2596 c.c. – Limiti contrattuali della concorrenza: "Il patto che limita la concorrenza deve essere provato per iscritto. Esso è valido se circoscritto a una determinata zona o a una determinata attività, e non può eccedere la durata di cinque anni. Se la durata del patto non è determinata o è stabilita per un periodo superiore a cinque anni, il patto è valido per la durata di un quinquennio".

5.2 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti e il management della Società devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore.

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

- interessi economici e finanziari del Dipendente o Organo Societario e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività, di qualsiasi tipo, direttamente o indirettamente, in via subordinata o autonoma, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

5.3 Regali e altre utilità

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

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

Il Dipendente o Organo Societario che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare la Società.

Ai Collaboratori viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico. A tale scopo ogni Dipendente o Organo Societario, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Collaboratori;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati Collaboratori;
- segnalare tempestivamente, secondo le modalità previste dalle procedure aziendali, dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice Etico da parte di Collaboratori.

In ogni caso, il compenso da corrispondere ai Collaboratori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

5.4 Rapporti con le Istituzioni pubbliche

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti non sono consentiti.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



È vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio italiani o esteri — anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una normale consuetudine — o a loro familiari, che possa, anche solo potenzialmente, compromettere l'indipendenza di giudizio di tali soggetti o porli nelle condizioni di voler o dover garantire un qualsiasi vantaggio per la Società. Tale divieto si applica sia per pagamenti diretti che indiretti.

Tutti i Destinatari che agiscono nell'interesse della Società devono rispettare tale disposizione. Eventuali violazioni delle disposizioni di cui al presente Codice Etico saranno sanzionate.

5.5 Rapporti con istituzioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a obblighi di legge specifici. Solo soggetti specificamente incaricati possono avere eventuali contatti con tali enti.

5.6 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti assimilabili

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media, le società di ricerca, le associazioni di categoria e gli altri enti ad essi assimilabili.

I rapporti con tali soggetti sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con la Società. I Destinatari non possono fornire informazioni a tali soggetti né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i Destinatari possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di tali organismi, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.7 Rapporti con i clienti

La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

È fatto obbligo ai Dipendenti e agli Organi Societari di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

5.8 Rapporti con i fornitori

È preciso dovere dei Dipendenti e degli Organi Societari controllare che i fornitori e i subcontraenti si uniformino alle condizioni predette e che mantengano gli standard etici richiesti dalla Società. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico di un fornitore o subcontraente, il management dovrà prendere le opportune misure.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Dipendenti e agli Organi Societari di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società e dei suoi clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E ADEMPIMENTI FISCALI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ognuno è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione, è fatto obbligo di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Dipendente e Organo Societario, secondo le rispettive competenze, far sì che la documentazione sia archiviata, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Dipendenti o gli Organi Societari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a segnalare i fatti tramite il canale interno di segnalazione, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione.

I documenti utilizzati devono essere archiviati e conservati. Nessun Dipendente, Organo Societario o Collaboratore della Società potrà distruggere o modificare arbitrariamente documenti utilizzati nell'attività lavorativa.

6.1 Adempimenti contabili e fiscali

I Dipendenti e gli Organi Societari sono tenuti a comportarsi in modo corretto, trasparente e collaborativo con le Autorità fiscali, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne.

La Società garantisce la corretta ricostruzione dei rapporti contrattuali e il costante controllo della veridicità dei dati contenuti nei documenti contabili.

Le dichiarazioni fiscali devono basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate. Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte esclusivamente da soggetti autorizzati. L'adempimento degli obblighi fiscali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

6.2 Trasparenza nelle operazioni con parti correlate e rapporti infragruppo

Nella gestione delle operazioni con soggetti correlati — incluse le società facenti parte del medesimo gruppo (controllanti, controllate, collegate o comunque riconducibili al medesimo perimetro societario) — la Società agisce nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e documentabilità. Le operazioni infragruppo devono essere valorizzate a condizioni di mercato supportate da adeguata documentazione contrattuale e approvate dagli organi competenti.

I Destinatari hanno il divieto assoluto di: registrare operazioni infragruppo a condizioni non corrispondenti al valore di mercato delle prestazioni; emettere o ricevere fatture infragruppo per operazioni inesistenti o simulate; trasferire risorse dalla Società a favore di altre società del gruppo senza adeguata motivazione economica e senza le delibere degli organi competenti; contrarre finanziamenti infragruppo a tassi non conformi al mercato senza approvazione del Consiglio di Amministrazione.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



I Dipendenti e gli Organi Societari che vengano a conoscenza di anomalie nelle operazioni con parti correlate — discrepanze tra il corrispettivo concordato e il valore di mercato, assenza di contratti scritti, trasferimenti di fondi non giustificati — sono tenuti a segnalarle tramite il canale interno di segnalazione, secondo le modalità previste dalla Procedura Whistleblowing.

7. I SISTEMI "INFORMATICI" AZIENDALI

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone la Società a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Dipendenti e gli Organi Societari sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette a evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti che possano provocare danni alla Società o ai clienti.

8. INTERNET, POSTA ELETTRONICA E "AI"

La Società considera d'importanza fondamentale e strategica per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri obiettivi lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

8.1 Utilizzo del personal computer

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, ai Dipendenti e agli Organi Societari:

- solo la Funzione deputata può installare programmi;
- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dalla Funzione IT deputata;
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri (come, ad esempio, i modem);
- sui PC dotati di scheda audio e/o di lettore CD non è consentito l'ascolto di programmi o file audio o musicali, se non a fini prettamente lavorativi.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



8.2 Utilizzo di supporti magnetici e/o dispositivi di memoria esterni

Ai Dipendenti e agli Organi Societari non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa. Tutti i file di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e alla relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della competente Funzione.

8.3 Utilizzo della rete aziendale

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

La Società si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione ritenuti pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

8.4 Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi: navigazione in Internet

Ai Dipendenti e agli Organi Societari della Società:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali;
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria, ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili;
- non è consentito scaricare software gratuiti (freeware e shareware) prelevati da siti Internet, se non espressamente autorizzati dalla competente Funzione;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi;
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

8.5 Posta elettronica

Anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro. Pertanto:

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



- non è consentito inviare o memorizzare messaggi di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei e dunque non deve essere usata per inviare documenti di lavoro "strettamente riservati";
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, Forum o mail-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

Poiché l'utilizzo della posta elettronica si configura esclusivamente come strumento di lavoro, la Società si riserva di svolgere sulla stessa opportune e/o necessarie attività di controllo e verifica.

La Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e delle procedure, nonché l'integrità del proprio sistema informatico. La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice può comportare sanzioni, anche di natura civile e penale.

8.6 Tecnologie digitali avanzate e utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale

La Società riconosce la rapida evoluzione delle tecnologie digitali, con particolare riferimento ai sistemi di Intelligenza Artificiale (AI), e ne incoraggia un utilizzo consapevole, responsabile e conforme alla normativa vigente — incluso il Regolamento UE 2024/1689 (AI Act) nella misura in cui trova applicazione progressiva — nonché coerente con i valori etici del presente Codice.

I Destinatari che, nell'esercizio delle proprie funzioni, utilizzino o vengano a contatto con sistemi di AI o altri strumenti tecnologici avanzati (sistemi di generazione automatica di contenuti, strumenti di supporto alle decisioni, algoritmi di analisi dei dati) sono tenuti ad osservare i seguenti principi:

- Utilizzo responsabile e trasparente: i sistemi di AI devono essere impiegati esclusivamente per finalità aziendali legittime, nel rispetto delle autorizzazioni ricevute e delle procedure interne. L'utilizzo di tali strumenti non esime il Destinatario dalla responsabilità personale per le decisioni adottate.
- Supervisione umana: le decisioni rilevanti per l'attività aziendale — in particolare quelle aventi implicazioni legali, economiche o disciplinari — non possono essere delegate interamente a sistemi automatizzati. È sempre richiesta la supervisione e la responsabilità di un soggetto umano identificato e competente.
- Verifica dei risultati: i contenuti, le analisi e le raccomandazioni prodotti da sistemi di AI devono essere verificati e validati dal Destinatario prima di essere utilizzati in processi decisionali rilevanti, comunicati a terzi o incorporati in documenti ufficiali della Società.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



- Protezione dei dati personali: nell'utilizzo di sistemi di AI è vietato inserire dati personali di dipendenti, clienti, fornitori o terzi senza le autorizzazioni prescritte e senza rispettare le indicazioni del Responsabile del trattamento dei dati, in conformità al GDPR (Reg. UE 2016/679) e al D.Lgs. 196/2003.
- Divieto di utilizzo illecito: è fatto divieto assoluto di utilizzare sistemi di AI per generare documenti falsi o alterati, manipolare dati contabili, eludere presidi di controllo interno, produrre comunicazioni ingannevoli verso clienti, fornitori, autorità o terzi, o compiere qualsiasi condotta contraria alla legge o ai principi del Modello.
- Proprietà intellettuale: i Destinatari si astengono dall'utilizzare sistemi di AI in modo da violare diritti di proprietà intellettuale di terzi, inclusi diritti d'autore, brevetti o segreti commerciali.
- Eventuali dubbi sull'utilizzo lecito di strumenti tecnologici avanzati devono essere sottoposti alla funzione competente o all'Organismo di Vigilanza prima di procedere. La violazione dei principi di cui al presente paragrafo costituisce infrazione del presente Codice Etico e può comportare l'applicazione delle misure disciplinari previste alla sezione 11.

9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, la Società persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei propri Dipendenti e Organi Societari. Le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali.

9.1 Salute e Sicurezza

I Dipendenti osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale. Utilizzano correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Segnalano le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I Dipendenti non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I Dipendenti si sottopongono alle visite mediche e ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente e dalle procedure applicabili.

Ciascun Dipendente o Organo Societario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



9.2 Fumo

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, la Società ha tenuto in particolare considerazione il disagio fisico in presenza di fumo per preservare i propri dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

9.3 Abuso di sostanza alcoliche o stupefacenti

È considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro e pertanto vietato durante l'attività lavorativa:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

9.4 Protezione e uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale della Società è costituito sia da beni fisici materiali (computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture) sia da beni immateriali (informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche), sviluppati e diffusi ai e dai Dipendenti e Organi Societari.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ogni Dipendente e Organo Societario è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito e impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

I Dipendenti e gli Organi Societari che sottraggano beni di proprietà della Società, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri dipendenti, denaro contante o altri oggetti e/o che utilizzino impropriamente la proprietà intellettuale della Società, saranno soggetti alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Dipendenti e gli Organi Societari sono tenuti a denunciare ogni furto.

L'utilizzo dei beni del patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

10. RISERVATEZZA E DISCREZIONE

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, ecc.

Le banche dati della Società possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È fatto obbligo a ciascun collaboratore di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e a evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dal personale durante lo svolgimento della propria attività appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione o commercializzazione ovvero di farne uso in modo da poter recare pregiudizio alla Società, i Destinatari dovranno comportarsi secondo quanto previsto dalla legge/normativa applicabile in tema di protezione dei dati e di riservatezza.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'inosservanza da parte dei Dipendenti e degli Organi Societari delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari o sanzionatori secondo quanto disposto dalla legge e dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato.

Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari: "L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative (di contratto collettivo)."

Art. 7 L. 300/70 – Sanzioni disciplinari: "Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata e alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. [...] Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. [...] Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione."

L'inosservanza da parte dei Collaboratori delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può dar luogo alla risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento, secondo quanto previsto nei contratti.

Per tutte le ipotesi di violazioni del Codice Etico si fa, in ogni caso, rinvio al sistema disciplinare e sanzionatorio contenuto nel Modello.

11.1 Modalità di segnalazione e tutele (whistleblowing)

Le violazioni o presunte violazioni del Codice, del Modello e delle procedure 231-rilevanti possono essere segnalate attraverso il canale interno di segnalazione adottato da ciascuna Società, attualmente individuato nella piattaforma informatica dedicata,

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com



COGGIOLA NORDEST SRL

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com



MININI & C SRL

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it



accessibile secondo le modalità indicate nella Procedura Whistleblowing e rese disponibili nei rispettivi siti web/intranet aziendali.

Per le modalità di segnalazione, le tutele applicabili, la disciplina del Gestore del canale e il raccordo con l'Organismo di Vigilanza, si rinvia integralmente al Modello e alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

L'Organismo di Vigilanza conserva i poteri di vigilanza sull'attuazione del Modello e del Codice Etico previsti dal D.Lgs. 231/2001. Il Gestore del canale interno gli trasmette le segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 secondo il raccordo organizzativo prescelto; l'OdV può proporre le misure correttive ritenute necessarie.

Conformemente alle tutele del D.Lgs. 24/2023 e a quanto previsto nel Modello, nessun Destinatario potrà subire ritorsioni, discriminazioni o misure pregiudizievoli — dirette o indirette — per aver effettuato una segnalazione in buona fede tramite il canale interno. È, altresì, vietato ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione, nonché scoraggiare l'utilizzo del canale interno.

Chi ritenga di aver subito ritorsioni può segnalarlo tramite il canale interno o ad ANAC, secondo le modalità previste dalla Procedura Whistleblowing e dal D.Lgs. 24/2023.

Ferma l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023, chi effettua con dolo o colpa grave una segnalazione che risulti infondata, e che porti a condanna penale o civile per diffamazione o calunnia, non avrà diritto alle tutele offerte dal sistema di segnalazione interna e sarà soggetto alle sanzioni disciplinari previste nel Modello.

COGGIOLA SRL

Via Pinerolo, 93 - 10060 Candiolo (TO)
Tel: +39 011 9621817
Email: info@coggiolasrl.com

**COGGIOLA NORDEST SRL**

Via del Lavoro, 5 - 36016 Thiene (VI)
Tel: +39 0445 540622
Email: info@coggiolasrl.com

**MININI & C SRL**

Via S. Pertini, 6 - 33010 Cassacco (UD)
Tel: +39 0432 851296
Email: info@mininiplastic.it

