

CODICE ETICO

Il seguente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a., siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i suoi Collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

Il seguente Codice Etico è stato predisposto in nome e per conto e comunque nell'interesse dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. e di tutto il suo personale.

1. **OBIETTIVI**

La creazione di valore per i Dipendenti e gli Azionisti costituisce l'obiettivo primario dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a., di conseguenza, le strategie, le politiche e le procedure operative sono volte a questo intendimento, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse.

2. **PRINCIPI GENERALI di COMPORTAMENTO**

2.1. **Destinatari e ambiti di applicazione del Codice**

L'integrità morale è un dovere di tutti coloro che collaborano per l'Impresa e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione dell'azienda.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali. In particolare, il Codice è volto a regolare i comportamenti dei Soggetti Destinatari, individuati nel Presidente e nei membri del Consiglio di Amministrazione, nel Collegio dei Revisori dei Conti, nonché nei dirigenti, funzionari e impiegati dell'Impresa, oltre ai collaboratori e professionisti esterni che agiscono in nome e/o per conto della stessa.

- La dirigenza è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, nonché il benessere di lungo termine dei dipendenti e della collettività.
- I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi aziendali, si ispirano anche ai principi del Codice.
- Ai dirigenti, compete in primo luogo, dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.
- I dipendenti ed i collaboratori dell'Impresa, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti e dai collaboratori nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale. I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere basati su principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente e collaboratore può rivolgersi ai propri superiori e/o direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

2.2. Obblighi per tutti i dipendenti e collaboratori

Ad ogni dipendente, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento.

I dipendenti dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o all'OdV in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e/o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Impresa non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto coi principi del Codice.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione, il dipendente, ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi all'OdV.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori e/o all'OdV stesso.

Le norme di cui sopra, hanno valore anche per i collaboratori, che devono rivolgersi direttamente alla Direzione dell'Impresa o all'OdV.

2.3. Ulteriori obblighi per i Responsabili di Area e funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Area/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti e collaboratori;
- indirizzare i dipendenti e collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme dello stesso;
- operare affinché i dipendenti e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni al fine di impedire l'assegnazione di incarichi a persone che non diano piena affidabilità sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'OdV su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti e collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme di legge;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.4. Diffusione e Impegni aziendali

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti, i collaboratori, i partner ed i fornitori, con l'inserimento dello stesso sul sito aziendale;

ed inoltre, attraverso l'Organismo di Vigilanza (ex D.Lgs. 231/01) assicura:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;

- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

2.5. Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti dell'Impresa, in ragione delle loro competenze, si occuperanno di:

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

2.6. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi ricompresa nelle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti, collaboratori o affini, previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, rientrando negli obblighi di diligenza e correttezza a cui tutto il personale è tenuto nell'adempimento delle mansioni o degli incarichi attribuiti. La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

2.7. Efficacia giuridica e sanzioni

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel Codice Etico, anche in un'ottica di prevenzione dei reati ai quali può essere associata la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modifiche o integrazioni.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra l'Impresa ed il trasgressore, e viene perseguita con tempestività ed immediatezza, attraverso misure disciplinari adeguate e proporzionate, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti tenuti e/o dall'apertura di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Il presente Codice, pertanto, concorre — unitamente all'applicazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Impresa in relazione ai reati ex D.Lgs. 231/01 — alla prevenzione e gestione del rischio di commissione delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a.

3. POLITICA del PERSONALE

3.1. Risorse Umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile e fattore di successo per l'esistenza dell'azienda. La dedizione e la professionalità del proprio personale sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi programmati.

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei singoli, affinché l'energia e la creatività di ciascuno trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Il personale, viene stimolato ed incentivato per permetterne la crescita professionale, la lealtà e la fiducia, la delega e la responsabilità individuale, garantendo la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro, pari dignità ed opportunità e rispettando i diritti e le scelte fondamentali dei soggetti.

L'Impresa garantisce al proprio personale un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. 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.

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

Essa si attende che il personale, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. L'Impresa interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

3.2. Molestie sul luogo di lavoro

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. 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 di gruppi;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di vantaggi lavorativi del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o evidente non gradimento, che, in relazione alla specificità della situazione, compromettano la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

3.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. richiede che il personale contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

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

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

3.4. Fumo

L'azienda rispetta a tutti gli effetti le prescrizioni contenute nell'articolo 51 Legge n. 3 del 16/1/2003.

3.5. Gestione del sistema informatico e telematico

È fatto divieto tassativo a tutto il personale dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. — in posizione apicale o subordinata — di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, sui dati, informazioni e programmi installati su dotazioni informatiche della Società, per procurare, direttamente o indirettamente, un vantaggio o altra utilità all'azienda o a terzi.

In particolare le risorse informatiche, di rete e la posta elettronica:

- *devono* essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- *devono* essere utilizzate nel rispetto della politica aziendale;
- *non devono* essere impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine dell'Impresa;
- *non devono* essere utilizzati per commettere o indurre a commettere reati, inclusa la detenzione o lo scambio di materiale con contenuto illecito, pornografico e pedopornografico.

Nelle attività connesse con la gestione del sistema informatico e telematico è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori dell'Impresa di osservare le procedure interne, descritte nel MOG e/o nel Sistema Qualità aziendale, per le attività afferenti.

4. GESTIONE delle ATTIVITA'

4.1. Rapporti con i Clienti

L'attenzione costante alle esigenze, l'offerta di un servizio il più possibile completo, la soddisfazione delle richieste e delle aspettative, la correttezza dei comportamenti e la piena collaborazione costituiscono priorità, che consentono il consolidamento di rapporti commerciali duraturi e lo sviluppo dell'attività aziendale.

I contatti e le comunicazioni scritte e/o verbali, così come la documentazione pre-contrattuale, contrattuale e post-contrattuale devono essere improntate a modelli di chiarezza, semplicità, completezza e conformità alle normative vigenti, senza ricorso a scorciatoie o mezzi non corretti.

Lo stile di comportamento del personale interno e dei collaboratori professionali nei confronti della clientela deve essere orientato alla massima disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e duraturo.

Pertanto, al personale dell'Impresa è fatto obbligo di osservare le procedure interne, descritte nel MOG e/o nel Sistema Qualità aziendale, inerenti la gestione dei rapporti con i clienti, la fatturazione e l'incasso.

In particolare, non è consentito:

- promettere od offrire alla clientela doni od omaggi, salvo che gli stessi siano di modico valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

4.2. Rapporti con i Fornitori

Si promuove una logica di costruzione di rapporti duraturi nel tempo, si sottolinea l'interazione e l'integrazione dei comportamenti, tesi a comprendere che il Cliente finale è lo stesso sia per l'Impresa che per il Fornitore, e che dunque un buon successo aziendale oltrepassa gli stretti confini interni.

I contatti e le comunicazioni scritte e/o verbali, così come la documentazione pre-contrattuale, contrattuale e post-contrattuale devono essere improntate a modelli di chiarezza, semplicità, completezza e conformità alle normative vigenti, senza ricorso a scorciatoie o mezzi non corretti.

Lo stile di comportamento del personale interno e dei collaboratori professionali nei confronti dei fornitori deve essere orientato al rispetto reciproco ed al pari trattamento, cercando di evitare forme di dipendenza che possano alterare l'economicità del rapporto.

Pertanto, al personale dell'Impresa è fatto obbligo di osservare le procedure interne, descritte nel MOG e/o nel Sistema Qualità aziendale, inerenti la selezione, gestione rapporti e pagamenti, nei confronti di fornitori.

Il fornitore deve collaborare al massimo con l'Azienda, e non essere causa di infrazioni di ogni e qualsiasi tipo. Nel caso il fornitore adottasse comportamenti non in linea con quanto sopra, l'Impresa ricorrerà agli opportuni provvedimenti ed anche all'interruzione della collaborazione.

Inoltre, il rapporto con il fornitore deve essere improntato all'indipendenza, per cui non è consentito al personale interno di:

- accettare doni od omaggi, salvo che essi siano di modico valore;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

4.3. Rapporti con gli Azionisti

Si promuove la creazione di valore, proteggendo l'investimento e puntando ad un equo e giusto profitto.

Gli Amministratori e loro collaboratori rispondono del loro operato agli Azionisti. L'integrità del comportamento è essenziale per il mandato che essi si trovano a svolgere. In particolare nella redazione del bilancio, e nelle comunicazioni con gli interlocutori bancari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza; devono collaborare e supportare nel loro compito i membri del Collegio Sindacale ed il Revisore Contabile, facilitando l'attività di controllo e revisione; devono presentare agli Azionisti documentazione completa e corrispondente alla reale situazione societaria. Devono collaborare con quegli enti esterni preposti a verifiche o accertamenti di tipo giuridico, legale e fiscale.

4.4. Rapporti con la Società Civile (Istituzioni Pubbliche, Partiti, Mass-Media)

I contatti con i membri della società civile nella quale opera l'Impresa devono essere improntati alla massima trasparenza, impegnandosi la stessa a promuovere iniziative che abbiano una valenza sociale.

In ogni caso, l'Impresa non finanzia né promuove finanziamenti a partiti o movimenti politici o a loro candidati, né eroga contributi ad associazioni od organizzazioni con le quali possano emergere potenziali conflitti di interesse.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, ogni rapporto o contatto deve essere improntato a chiarezza, tracciabilità e rispetto delle leggi e delle normative. Non sono consentiti comportamenti che contravvengano a quanto sopra. In particolare, è fatto divieto offrire doni od omaggi (salvo che si tratti di doni di modestissimo valore), denaro, viaggi, opportunità commerciali o di lavoro, prestazioni di consulenza che possano avvantaggiarli a titolo personale e creare un conflitto di interessi con l'Impresa e ciò anche nei confronti di parenti od affini degli stessi. Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la stessa in errore nella valutazione tecnico-economica dell'Impresa;
- omettere informazioni dovute o tenere comportamenti intesi ad orientare indebitamente a proprio favore;
- ad alterare l'indipendenza di giudizio o ad influenzare le decisioni della stessa.

Essere membri responsabili di una società civile implica l'orientamento al rispetto dei diritti della comunità all'interno della quale l'Impresa opera, contribuendo ove possibile, al suo progresso e miglioramento. E' impegno dell'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. il sostegno periodico e continuativo ad iniziative che promuovono educazione e miglioramento delle condizioni di vita, in Italia e nel mondo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. L'Impresa deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass-Media.

I rapporti con essi, sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati. Il personale non può fornire informazioni a rappresentanti dei Mass-Media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma, il personale dell'Impresa può offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei Mass-Media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. SALUTE, SICUREZZA e AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, l'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Essa assicura il corretto svolgimento degli adempimenti legati al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni o incarichi, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti dei colleghi e di terzi.

6. RISERVATEZZA

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti alle proprie attività ed al proprio know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, software, etc.).

Le banche-dati dell'Impresa possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che anche per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno, se non quando previsto in sede contrattuale, e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi societari. È obbligo di tutto il personale assicurare una adeguata riservatezza in merito ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale ed a terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni, nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti e collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Impresa e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione dei responsabili.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e alle modalità operative dell'azienda e di farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore dell'azienda dovrà:

- acquisire e trattare unicamente dati necessari ed opportuni per le finalità della propria attività e in diretta connessione con le funzioni attribuite;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che persone non autorizzate ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate o di contratti, ovvero su esplicita autorizzazione dei superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità dei dati stessi;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto all'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. e, ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;

- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

7. RAPPORTO con il MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. adotta un Modello Organizzativo quale strumento esimente dalla responsabilità amministrativa nel caso di commissione di reati commessi nell'interesse dell'Impresa, nei confronti di dipendenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, Enti Finanziatori, mercato di riferimento, partner e quindi in generale, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della società.

Il MOG è un documento distinto dal Codice Etico anche se ad esso correlato, in quanto parte integrante del sistema di prevenzione realizzato con il Codice di Comportamento di cui l'Impresa Viganò Giuseppe s.p.a. si è dotata, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti anche al di là delle disposizioni legislative e regolamentari, e si aggiunge a quanto stabilito dal Modello stesso e dalla legge in generale.