

CODICE ETICO SOCIALE

VECA S.p.A.

Via dell'Artigianato, 8

36020 Albettono (VI)

Rev.	Data	Descrizione	Redatta da:	Verificata	Approvata da:
0	30.10.2025		Alessandro Mason	Mara Rebecca	Mauro Frigo

INDICE

1.	Presentazione dell'azienda.....	3
2.	Nota metodologica e il codice etico.....	3
3.	I nostri impegni	3
4.	Il coinvolgimento delle parti interessate.....	3
4.1	I fornitori e i collaboratori	4
4.2	La gestione delle risorse umane	4
4.3	La formazione del personale	4
5.	Il rispetto e la tutela internazionale dei diritti umani	5
6.	Lavoro minorile	5
7.	Lavoro forzato e obbligato	5
8.	La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	6
8.1	Luoghi di lavoro	6
8.2	Organizzazione per la sicurezza.....	6
8.3	Prodotti chimici.....	6
9.	La libertà di associazione.....	7
10.	La discriminazione.....	7
11.	Le violenze e le molestie nei luoghi di lavoro.....	7
12.	La parità di genere e diversità e inclusione	7
13.	Le pratiche disciplinari.....	8
14.	Gli orari di lavoro.....	8
15.	La retribuzione.....	8
16.	La tutela della privacy e la protezione dei dati personali.....	9
17.	Il rispetto della proprietà intellettuale	9
18.	La lotta alla corruzione e alla concussione.....	9
19.	La trasparenza nelle relazioni commerciali.....	9
20.	La lotta alle associazioni criminali e terroristiche.....	9
21.	La tutela dell'ambiente	10
21.1	Il cambiamento climatico e le emissioni di gas climalteranti.....	10
21.2	La tutela della biodiversità.....	10
21.3	La protezione delle risorse idriche	10
22.	Le segnalazioni e i reclami.....	11

1. Presentazione dell'azienda

L'azienda è una consolidata realtà del territorio Vicentino, che opera dal 1988 nel mondo dello stampaggio plastica ed è uno dei player più importanti del settore nel mercato italiano. Opera nella sede di ALBETTONE (VI) in uno stabile di recente ampliamento.

Ulteriori informazioni sono disponibili su sito aziendale, al seguente link:

<https://vecaspa.com/>

I dati generali dell'azienda sono di seguito rappresentati:

Sede legale	Via dell'Artigianato, 8 (Z.I.) - 36020 Albettono (VI)
Sede operativa	Via dell'Artigianato, 8 (Z.I.) - 36020 Albettono (VI)
P.IVA	00890320245
Iscrizione registro imprese	VI-199535
PEC	vecaspa@pec.confindustriavicenza.it

2. Nota metodologica e il codice etico

Il presente codice etico sociale è stato realizzato considerando i principi contenuti nell' **ETI BASE CODE** dell'Ethical Trading Initiative e l'azienda aderisce al network **SMETA-SEDEX**. I riferimenti sono reperibili ai seguenti link:

<https://www.ethicaltrade.org/>

<https://www.sedex.com/it/>

Il presente codice etico si accompagna all'altro codice etico aziendale, adottato in relazione al modello organizzativo conforme al D.lgs 231/2001.

3. I nostri impegni

La VECA S.p.A., per meglio rispondere alle esigenze del mercato e per poter meglio affrontare le sfide del futuro, si è dotata di un sistema di gestione integrato, qualità sicurezza ambiente ed etico, del quale il presente codice etico ne è parte. L'azienda ha espresso i propri impegni nella **politica aziendale** che costituisce il fondamento valoriale del nostro operare. Il presente codice etico rappresenta lo strumento con il quale rendiamo concreti quei principi, con regole per l'azienda, il personale, i collaboratori e i fornitori, e tutte le parte interessate.

4. Il coinvolgimento delle parti interessate

Il presente codice etico è diffuso a tutte le parti interessate, nell'ambito delle normali relazioni commerciali, alle seguenti categorie:

- ✓ Fornitori esterni,
- ✓ Collaboratori esterni;
- ✓ Consulenti;
- ✓ Partner commerciali;
- ✓ Fornitori di prodotti e servizi, in relazione alla rilevanza dello stesso

Il codice etico e la politica aziendale sono disponibili per tutti i soggetti esterni, nel sito aziendale

VECA S.p.A.**CHIEDE**

a tutti i destinatari del presente codice etico di impegnarsi a rispettare quanto definito nel presente documento e nella politica aziendale (disponibili nel sito aziendale).

4.1 I fornitori e i collaboratori

I fornitori che collaborano con l'azienda sono tenuti alla presa visione del codice etico e della politica aziendale. In sede contrattuale la direzione propone l'adesione al codice etico ai propri fornitori e collaboratori.

Tutte le informazioni relative al prodotto, alle tecnologie e al personale operante all'interno dell'azienda, ai clienti, ai fornitori, ai dati economici o qualsiasi altra informazione sensibile o rilevante per l'azienda, non possono essere divulgate, se non espressamente autorizzati dalla direzione di VECA S.p.A..

4.2 La gestione delle risorse umane

Il personale dell'azienda rappresenta per la direzione il patrimonio più importante per la continuità delle attività ed il successo della stessa azienda. Il rispetto degli impegni della politica aziendale, la realizzazione degli impegni attraverso il sistema di gestione aziendale e il codice etico sono degli obiettivi aziendali costantemente perseguiti. L'azienda cura il clima aziendale, perché sia accogliente e inclusivo, dove le persone possano dare il meglio, e crescere professionalmente.

L'azienda si impegna e chiede alle parti interessate di applicare processi coerenti nella gestione e sviluppo delle risorse umane, in tutte le fasi del ciclo di vita del personale: selezione, onboarding, assegnazione dei ruoli, valutazione delle prestazioni, trattamento retributivo, accesso alla formazione e opportunità di avanzamento di carriera e mobilità interna, cessazione del rapporto di lavoro.

L'azienda è impegnata e chiede alle parti interessate di garantire il rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

4.3 La formazione del personale

Per garantire la diffusione, la conoscenza l'applicazione dei principi e delle regole stabilite da sistema etico, sono state definite le seguenti procedure:

- ✓ al momento dell'ingresso di una nuova risorsa, viene consegnato e spiegato dal responsabile del personale la politica e il codice etico;
- ✓ periodicamente, vengono organizzate delle attività formative specifiche, sugli aspetti contenuti nel codice etico, con particolare attenzione agli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

L'azienda ogni anno elabora un piano formativo e nei suoi obiettivi stabilisce un numero di ore minimo di formazione. Queste attività vengono documentate e nella pianificazione vengono coinvolte le rappresentanze dei lavoratori.

5. Il rispetto e la tutela internazionale dei diritti umani

Il contenuto del presente codice etico è stato elaborato partendo dai principi contenuti nella politica aziendale, e considerando le legislazioni in materia, delle Nazioni Unite, dell'ILO, la legislazione europea e nazionale. Sono state considerate:

- ✓ Le Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- ✓ La Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;
- ✓ La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- ✓ La Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne e di tutte le forme di discriminazione razziale;
- ✓ Il Patto Internazionale sui diritti civili e Politici e sui diritti economici, sociali e culturali;
- ✓ Tutte le leggi nazionali e comunitarie in materia, ivi inclusi il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, relativo alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ Tutta la legislazione nazionale e comunitaria in materia ambientale;
- ✓ Il Regolamento Europeo 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

6. Lavoro minorile

L'azienda non ricorre né dà in alcun modo sostegno all'utilizzo del lavoro minorile. L'azienda assume ed inserisce nel proprio organico solo persone maggiorenni. In sede di presentazione della documentazione per l'assunzione, con il supporto del consulente del lavoro esterno, la funzione HR verifica la maggiore età del candidato e, se straniero, la validità del permesso di soggiorno.

Sono possibili attività e progetti con le scuole, nell'ambito dei programmi di alternanza scuola e lavoro.

In ogni caso, l'azienda attua tutte le azioni di rimedio al lavoro minorile, previste dalla procedura aziendale di gestione del personale, che potrebbero rendersi necessarie nel caso in cui un lavoratore assunto dall'azienda abbia contraffatto il documento di identità oppure nel caso in cui si rilevi un caso di lavoro infantile presso un fornitore facente parte della catena di fornitura.

7. Lavoro forzato e obbligato

L'azienda non ricorre né dà sostegno all'utilizzo di lavoro forzato e obbligato, non trattiene documenti di identità in originale o qualsiasi documento che costringa il personale a rimanere in azienda contro la sua volontà. L'azienda non richiede al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.

L'azienda non trattiene parti di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.

Quando si assume personale, in maniera assoluta non vengono richieste al lavoratore commissioni o costi legati all'assunzione stessa.

Il personale è libero di lasciare il posto di lavoro senza costrizioni, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro. Il personale è libero di porre fine al rapporto di lavoro in conformità a quanto previsto dalle leggi nazionali vigenti e dal CCNL. Non si dà sostegno in maniera assoluta alla tratta degli esseri umani.

Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie e si assicura piena libertà di movimento del personale all'interno degli spazi aziendali con le sole limitazioni eventualmente previste dall'organizzazione della sicurezza e salute aziendale.

8. La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

L'azienda considera un impegno fondamentale promuovere la salute dei lavoratori e garantire la sicurezza, all'interno dei luoghi di lavoro, dotandosi di una organizzazione interna della salute e sicurezza, valutando costantemente i rischi presenti e adottando tutte le misure necessarie. Fondamentale è la formazione del personale e in coinvolgimento delle rappresentanze dei lavoratori (RLS) sulle misure adottate per ridurre i rischi e prevenire gli infortuni.

L'azienda si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

8.1 Luoghi di lavoro

L'azienda garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel quale i pericoli sono identificati e valutati; l'organizzazione ha adottato tutte le misure adeguate a prevenire e ridurre i rischi per la salute e sicurezza del personale e di tutti i soggetti che entrano nella sede e collaborano con le attività tipiche, in linea con la legislazione vigente.

I luoghi di lavoro sono puliti e tenuti in ordine, garantendo la fruibilità della viabilità di emergenza, delle vie di esodo e la corretta manutenzione e verifica periodica degli impianti e dei presidi antincendio, nonché l'accessibilità ad eventuali persone con disabilità.

8.2 Organizzazione per la sicurezza

L'azienda, in linea con i principi stabili nella politica aziendale, si impegna a:

- ✓ garantire la presenza di uno specifico staff di persone, facenti parte dell'area organizzativa deputata alla sicurezza, le quali hanno ricevuto una formazione specifica per l'assunzione delle loro responsabilità e per la gestione delle emergenze;
- ✓ elaborare ed attuare un piano per la gestione delle emergenze che chiarisce tutte le azioni che il personale deve adottare in caso di incendio e/o di altre emergenze. La sede dispone di sistemi di sicurezza antincendio che vengono sottoposti a controlli e manutenzione periodici, e vengono svolte periodicamente le prove di emergenza;
- ✓ formare, informare, i lavoratori e le lavoratrici e i visitatori sui rischi presenti sul luogo di lavoro. I lavoratori che utilizzano attrezzature devono essere addestrati al corretto uso e alle misure e dispositivi di emergenza presenti;
- ✓ fornire ai lavoratori e ai visitatori i DPI previsti nella valutazione dei rischi;
- ✓ sottoporre i lavoratori e le lavoratrici alla sorveglianza sanitaria, secondo il protocollo sanitario elaborato dal medico competente;
- ✓ almeno una volta l'anno viene convocata una riunione, con il Datore di lavoro, il Medico competente, le rappresentanze dei lavoratori (RLS) per verificare e programmare le attività in materia di salute e sicurezza;
- ✓ mantenere e attuare efficacemente il sistema di gestione aziendale, con particolare riferimento alla parte relativa alla salute e sicurezza.

8.3 Prodotti chimici

L'azienda, per lo svolgimento della propria attività, necessita dell'uso di prodotti chimici, sostanze e preparati. In linea con i principi stabiliti nella politica e gli impegni in essa definiti, nella gestione dei prodotti chimici si applicano i seguenti principi:

- ✓ prevenzione dei rischi valutando l'esposizione dei lavoratori e delle lavoratrici e i rischi;
- ✓ uso di prodotti meno pericolosi possibile, compatibilmente con ciò che è disponibile nel mercato e possibile per l'azienda;

- ✓ ridurre il numero delle persone esposte;
- ✓ l'uso corretto dei DPI previsti;
- ✓ l'uso corretto delle etichette e delle schede di dati di sicurezza (SDS);
- ✓ la conservazione e lo stoccaggio adeguati;
- ✓ la formazione degli operatori;
- ✓ corretta gestione degli sprechi e delle eventuali situazioni di emergenza;
- ✓ Corretta gestione degli smaltimenti dei prodotti chimici e dei loro contenitori;

9. La libertà di associazione

L'azienda rispetta pienamente il diritto di tutto il personale di aderire a sindacati di propria scelta e contrattare collettivamente con l'organizzazione e dichiara la massima apertura al dialogo con i sindacati.

L'azienda non ostacola in alcun modo la possibilità per i lavoratori di iscriversi ad un sindacato.

10. La discriminazione

L'azienda non ricorre né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

In nessun caso l'azienda interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche o di soddisfare esigenze connesse a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazione.

L'azienda non sottopone in alcun modo il personale a test di gravidanza o di verginità.

L'azienda promuove la prevenzione ed il controllo di comportamenti scorretti anche in termini di linguaggio, gesti, toni verbali inopportuni, violenza di genere.

11. Le violenze e le molestie nei luoghi di lavoro

L'azienda adotta un approccio di "TOLLERANZA ZERO" nei confronti delle molestie e degli abusi fisici verbali e digitali. In linea con quanto previsto dai principi stabiliti nella politica, è inoltre presente un sistema delle segnalazioni, come previsto dalla specifica procedura, anche anonimo, che periodicamente viene analizzato e verificato.

Nell'abito di tale tematica viene svolta periodicamente informazione (informative periodiche) e formazione (nella formazione sui rischi specifici della salute e sicurezza), al fine di garantire un ambiente salubre e sicuro.

12. La parità di genere e diversità e inclusione

L'azienda promuove la parità di genere e tutela la diversità del personale presente in azienda, in linea con gli impegni assunti in politica, e nel codice etico. L'azienda promuove una cultura organizzativa che valorizzi equità e inclusività attraverso azioni di informazione e sensibilizzazione delle risorse interne, dei collaboratori per richiamare all'adozione di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

13. Le pratiche disciplinari

L'azienda si impegna a gestire tutto il personale con dignità e rispetto. L'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali.

Sono bandite ogni forma di violenza ed è presente un sistema per la gestione delle violenze e molestie, come riportato nel punto 10.

L'azienda ha adottato un sistema graduale di gestione dei provvedimenti disciplinari, in linea con quanto previsto dalla legislazione vigente e dal CCNL di riferimento.

14. Gli orari di lavoro

L'azienda ottempera a quanto prescritto nel contratto collettivo nazionale del settore e nella legislazione nazionale di riferimento. In particolare: la durata media dell'orario normale di lavoro non deve superare le 40 ore settimanali.

- ✓ non è consentito di superare una media periodale, su base semestrale, di un massimo di 8 ore di straordinario settimanali;
- ✓ ogni lavoratore ha diritto nel corso delle 24 ore di un periodo minimo di riposo di 11 ore;
- ✓ la pausa di lavoro è prevista qualora l'orario di lavoro giornaliero superi le sei ore;
- ✓ per ogni periodo di sette giorni il lavoratore deve beneficiare di un periodo minimo di riposo ininterrotto di 24 ore, di regola la domenica, a cui si sommano le 11 di riposo giornaliero;
- ✓ il lavoro straordinario è volontario e retribuito secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento;

ogni lavoratore e lavoratrice deve beneficiare di ferie annuali retribuite di almeno quattro settimane. Annualmente la funzione HR definisce il piano delle ferie, al fine di garantire il godimento delle ferie e recuperare eventuali residui maturati.

15. La retribuzione

L'azienda si impegna a costituire rapporti di lavoro regolati dai CCNL di riferimento.

L'azienda si impegna affinché gli stipendi ed i compensi soddisfino sempre almeno i livelli minimi previsti dalla legge o dal contratto collettivo di riferimento e siano sempre sufficienti a soddisfare le esigenze di base del personale e a fornire delle entrate extra per scopi soggettivi. In particolare, l'azienda si impegna a non utilizzare contratti collettivi o altri tipi di contratti che non garantiscano una retribuzione dignitosa e sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale oltre che a fornire un qualche guadagno discrezionale.

L'azienda garantisce che i lavoratori e le lavoratrici ricevano sempre una specifica dettagliata circa la composizione dello stipendio e delle indennità. Il contratto di lavoro nazionale dettaglia le causali che potrebbero portare a provvedimenti disciplinari e possibili deduzioni a scopo disciplinare. Il giorno del pagamento e le modalità dello stesso sono stabilite contrattualmente.

L'azienda non stipula contratti ove si abusi della tipologia del rapporto di collaborazione al fine di non regolarizzare la posizione contributiva del lavoratore, né applica schemi di falso apprendistato per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro e previdenza sociale.

16. La tutela della privacy e la protezione dei dati personali

L'azienda, si impegna a tutelare la privacy e la protezione dei dati personali, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla legislazione europea e nazionale e in linea con le disposizioni del Garante della Privacy. Sono costantemente aggiornati e mantenuti i sistemi di protezione e defence per garantire la cybersicurezza dei dati e dei sistemi informativi aziendali

17. Il rispetto della proprietà intellettuale

L'azienda si impegna a garantire e proteggere la proprietà intellettuale e i brevetti dei propri clienti, dotandosi di strumenti organizzativi e operativi per la difesa del patrimonio.

È fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori, compresi i fornitori e i subfornitori, di divulgare a terzi o aziende concorrenti notizie e/o informazioni sensibili aziendali e dei Clienti e fornitori. Non si possono divulgare nominativi di personale responsabile di riferimento di Clienti oltre ad informazioni o dati tecnici relativi a produzioni realizzate, in corso o da effettuare o informazioni sulle tecnologie utilizzate ed ogni altra informazione sensibile rilevante per l'operato dell'azienda.

18. La lotta alla corruzione e alla concussione

L'azienda si impegna a non offrire, promettere o richiedere tangenti e ad opporsi alla sollecitazione di tangenti, alla richiesta di occultare, di dissimulare i flussi finanziari e le risorse aziendali, con interlocutori pubblici o privati o di dichiarare il falso in materia tributaria, fiscale, e di mantenere rapporti trasparenti e leali con i collaboratori interni ed esterni e le autorità pubbliche.

L'azienda si impegna a contrastare ogni forma di pressione o richiesta di denaro illecita, da parte di funzionari pubblici o soggetti esterni e nel caso si verificasse la situazione, verrà subito informate le autorità competenti.

È vietato ai dipendenti richiedere o percepire sovvenzioni in denaro o sotto qualsiasi altra forma da parte di terzi o fornitori al fine di favorire acquisti preferenziali di materiali o beni rispetto ad altri terzi.

È vietato a fornitori o lavoratori esterni offrire compensi in denaro o in qualsiasi altra forma a dipendenti e personale dell'azienda, allo scopo di ricevere forniture o commesse da produrre in preferenza ad altri fornitori o lavoratori. È altresì vietata l'assegnazione di commesse di produzione a lavoratori esterni rispetto ad altri a fronte di sovvenzioni in denaro o in qualsiasi altra forma di benefit.

19. La trasparenza nelle relazioni commerciali

L'azienda si impegna a contrastare con tutti i mezzi a propria disposizione le pratiche commerciali scorrette, nei confronti dei propri clienti, delle reti di distribuzione, e nella propria catena di fornitura. Sono utilizzati esclusivamente istituti di credito operanti sul territorio nazionale.

20. La lotta alle associazioni criminali e terroristiche

L'azienda si impegna a non sostenere o promuovere in modo diretto e indiretto associazioni criminali o terroristiche, di qualsiasi natura. Se nel corso della propria attività, vi fossero fondati motivi o potenziali contatti con questi fenomeni, l'azienda si impegna a contattare immediatamente le autorità competente e a denunciare il fatto.

21. La tutela dell'ambiente

L'azienda si impegna a tutelare l'ambiente come risorsa fondamentale per le future generazioni, nelle seguenti forme:

- ✓ il rispetto della normativa nazionale in materia, garantendo che il rispetto dei provvedimenti autorizzativi ambientale rilasciati dalle autorità competenti;
- ✓ promuovendo pratiche di prevenzione degli incidenti ambientali, tramite il piano di emergenza e le esercitazioni periodiche;
- ✓ promuovendo l'utilizzo delle risorse rinnovabili, con l'autoproduzione dell'energia elettrica da impianto fotovoltaico.
- ✓ promuovendo l'attenzione nel salvaguardare la biodiversità e l'integrità dell'ecosistema, promuovendo la conservazione delle risorse naturali e contrastando il degrado del territorio,
- ✓ promuovendo, anche nella catena della fornitura, l'adozione di standard volontari volti a migliorare le performance ambientale e la sostenibilità delle attività;
- ✓ scegliendo prodotti chimici meno inquinanti e impattanti sull'ambiente;
- ✓ riducendo la produzione di rifiuti, in particolar modo quelli pericolosi;
- ✓ mantenendo e attuando in modo efficace il sistema di gestione ambientale.

21.1 Il cambiamento climatico e le emissioni di gas climalteranti

L'azienda si impegna a contrastare, per quanto di sua pertinenza e in relazione alle attività aziendali, gli effetti negativi del cambiamento climatico, e in particolare quelli generati dai gas climalteranti, con attenzione ai seguenti aspetti ambientali:

- ✓ riduzione delle logistiche e delle percorrenze dei mezzi, al fine di ridurre le emissioni in ambiente, scegliendo fornitori in UE e prevalentemente nel territorio italiano,
- ✓ curando gli imballi e il posizionamento nei mezzi di trasporto, per ridurre il numero delle spedizioni;
- ✓ riducendo i consumi di energie da fonti fossili e riducendo la produzione di rifiuti pericolosi;
- ✓ gestendo gli eventuali scenari di emergenza nuovi, generati dal cambiamento climatico nel nostro territorio, con attenzione agli allagamenti e ai fenomeni atmosferici catastrofici e coprendo questi rischi con polizze specifiche.

21.2 La tutela della biodiversità

L'azienda si impegna nella tutela della biodiversità, nel territorio dove è inserita, rispettando le prescrizioni legislative, e promuovendo pratiche aziendale volte a:

- ✓ riduzione dell'uso della plastica negli imballaggi,
- ✓ riduzione dell'uso della carta in azienda,
- ✓ riduzione dell'uso di prodotti chimici pericolosi,
- ✓ manutenzione attenta delle aree verdi all'interno del perimetro della sede aziendale.

21.3 La protezione delle risorse idriche

L'azienda si impegna nella tutela e protezione delle risorse idriche, rispettando le prescrizioni legislative e promuovendo pratiche aziendale volte a:

- ✓ riduzione dello spreco dell'acqua;
- ✓ verifica periodica dei consumi, al fine di monitorare eventuali perdite o consumi anomali;
- ✓ riduzione dell'uso di prodotti chimici pericolosi;
- ✓ manutenzione attenta degli impianti.

22. Le segnalazioni e i reclami

Tutto il personale, e le parti interessate, in relazione alle tematiche etico sociali e ambientali e agli impegni presi dall'azienda nella politica aziendale e nel presente codice etico, possono effettuare segnalazione e reclami.

Tali episodi possono riguardare sia situazioni subite, sia situazioni nelle quali il segnalante è stato testimone.

La segnalazione e il reclamo possono essere effettuati con le seguenti modalità:

1. verbalmente, o per iscritto, con forma libera (e-mail), direttamente al proprio responsabile o al responsabile HR – risorseumane@vecaspa.com;
2. se il segnalante intende fare la segnalazione in **forma anonima**, inviando una lettera, senza mettere il mittente, all'indirizzo dell'azienda o utilizzando le apposite cassetine presenti nei vari reparti dell'azienda

Le stesse modalità possono essere seguite per i suggerimenti e gli spunti di miglioramento. Entro il termine dei **10 giorni lavorativi**, l'azienda si impegna a dare risposta al segnalante. Nel caso di segnalazioni anonime, la risposta verrà data nelle forme più opportune, da valutare caso per caso.