



Codice Etico

Modello di organizzazione
gestione e controllo

Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01

I destinatari del presente documento sono autorizzati all'utilizzo dello stesso limitatamente per le finalità di esecuzione dell'incarico progettuale e nel solo ambito di Vaultinn S.r.l.
Questo documento non potrà essere da Voi utilizzato per altri fini diversi da quelli previsti nell'ambito dell'incarico, né è permessa la divulgazione a terzi non destinatari dei documenti stessi.

PREMESSA**I PRINCIPI ISPIRATORI****I DESTINATARI DEL CODICE ETICO****LA MISSIONE DELLA SOCIETA'****DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE****I VALORI DI RIFERIMENTO**

- RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI
- INTEGRITÀ
- TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE
- VALORE DELLA PERSONA
- EQUITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

LE REGOLE DI CONDOTTA

- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- AMBIENTE DI LAVORO
- GESTIONE FINANZIARIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE
- TUTELA DELLA PRIVACY
- TUTELA DELLA SICUREZZA
- TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE
- RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- RELAZIONI CON FORNITORI E CLIENTI
- RISPETTO DELLA DISCIPLINA INERENTE LA CONCORRENZA
- PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE
- RELAZIONI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

I PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATI

- REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
- FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
- DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
- REATI SOCIETARI
- DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
- PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI
- DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE
- REATI DI ABUSO DI MERCATO
- REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA
- REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
- REATI AMBIENTALI
- IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
- REATI TRANSAZIONALI

CODICE ETICO E MODELLI ORGANIZZATIVI (EX D.LGS 231/2001)**ORGANISMO DI VIGILANZA****SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA****VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO****DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

PREMESSE

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico e sono autorizzati all'utilizzo dello stesso limitatamente per le finalità di esecuzione dell'incarico progettuale e nel solo ambito di VAULTINN S.r.l..

In particolare gli amministratori e i dirigenti della Società hanno la responsabilità di creare una cultura che trovi fondamento nei principi contenuti all'interno del Codice Etico, promuovendo la consapevolezza e incoraggiando l'impegno verso gli stessi.

I PRINCIPI ISPIRATORI

Per effetto della globalizzazione dei mercati è sempre più sentita, a livello mondiale, la concreta esigenza di introdurre ed esplicitare nei modelli economici regole di carattere etico e sociale che permettano di fare convivere obiettivi di profitto e di creazione di valore con il rispetto di istanze ed interessi dei soggetti coinvolti nell'attività di impresa, non solo nei rapporti nazionali ed internazionali ma anche negli ambiti aziendali (vuoi perché le aspettative e gli interessi, pur legittimi, dei diversi soggetti in gioco - Azionisti, Collaboratori, Fornitori, Clienti, Partner commerciali etc. - possono essere in contrasto tra loro, vuoi perché si avverte in alcuni casi il rischio che i comportamenti effettivi non corrispondano affatto ai principi proclamati).

In tale contesto VAULTINN S.r.l. si è posta come obiettivo l'impegno nell'applicazione di rigorosi principi osservati nello svolgimento delle diverse attività dove si è sempre caratterizzata per la serietà, affidabilità e professionalità dell'operato del proprio Management, dei propri Dipendenti e Collaboratori, così da acquisire negli anni una consolidata reputazione apprezzata sia a livello nazionale che internazionale.

Al fine di perseguire obiettivi di miglioramento continuo VAULTINN S.r.l. ha ritenuto opportuno adottare ed emanare il presente Codice Etico di comportamento che espliciti i principi ed i valori aziendali che ha perseguito negli anni, evidenziando regole di condotta la cui osservanza - da parte di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto dell'azienda - è fondamentale per mantenere e migliorare il regolare funzionamento, dei processi aziendali e l'immagine dalla Società stessa.

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la scelta adottata dalla Società è stata quella di affiancare a valori etici di portata più ampia e generali, un insieme di principi etici che rispondono alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo e sono finalizzati a prevenire, in particolare, la commissione dei reati previsti dallo stesso.

Il Codice Etico è dunque strutturato in una prima parte contenente i valori etici generali e fondamentali, seguita dai principi etici di comportamento relativi alle singole famiglie di reati previste dal D.Lgs. 231/2001 come presupposti per la responsabilità amministrativa degli enti.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società, contiene i valori generali di natura etica che, insieme alle prescrizioni legali, regolamentari e contrattuali, rappresentano le indicazioni che si devono declinare nei principi comportamentali e nei protocolli di controllo a presidio dei rischi-reato presentati nelle Parti Speciali del Modello.

I principi etici di comportamento, contenuti all'interno del presente documento, caratterizzano pertanto l'attività della Società

I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Codice Etico di VAULTINN S.r.l. (di seguito la "Società" e/o "azienda") e si impegnano al rispetto del suo contenuto:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);

- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni (di seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture);

nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricondursi anche coloro che, sebbene intrattengano il rapporto contrattuale con fornitori e i partner della Società, nella sostanza operino in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse della Società stessa.

Il rispetto dei principi contenuti all'interno del Codice Etico è un dovere morale dei Destinatari al fine di perseguire gli obiettivi aziendali secondo i valori fondamentali dell'integrità, della trasparenza, della legalità, dell'imparzialità e della prudenza, nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- conformare i propri comportamenti a quanto previsto nel Codice Etico;
- informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni dei principi etici di comportamento, non appena essi ne vengano a conoscenza;
- richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi etici di comportamento definiti di seguito.

LA MISSIONE DELLA SOCIETA'

La Società riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi degli Azionisti, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori e Partner di affari.

La Società si impegna pertanto a:

- mantenere la coerenza con le politiche sempre adottate in tema di correttezza, trasparenza, fiducia e cooperazione nella conduzione degli affari;
- mantenere un ruolo attivo rispetto al mercato, allo sviluppo economico ed al progresso tecnologico e scientifico dei settori in cui opera;
- perseguire un valore solido e sostenibile sotto il profilo economico, finanziario e sociale, costruito sulla fiducia dei Clienti, sulla motivazione dei Collaboratori e sul rapporto responsabile e costruttivo con il territorio;
- migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi offerti al Cliente, accrescere la soddisfazione di quest'ultimo attraverso una competizione efficace e leale sul mercato, nel pieno ed assoluto rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nei paesi in cui opera;
- sensibilizzare e coinvolgere in un ruolo pro-attivo i Fornitori in particolar modo per ciò che riguarda il rispetto delle leggi e regolamenti nella fornitura di beni e servizi e per ciò che concerne la trasparenza e la comunicazione verso i Clienti/Utilizzatori finali;

- promuovere lo sviluppo personale e professionale dei propri Collaboratori e motivarli al senso di appartenenza e alla ricerca del miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia al fine di accrescere la soddisfazione ed il benessere aziendale e personale.

Contestualmente richiede a tutti i Dipendenti appartenenti alla Società e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle attività d'impresa il rispetto delle regole aziendali e delle disposizioni stabilite nel presente Codice Etico.

Il raggiungimento di tali obiettivi può avvenire infatti solo attraverso la costante ed attiva partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nelle attività d'impresa della Società e la piena consapevolezza, da parte degli stessi, che tali traguardi debbano essere raggiunti nel rispetto di quei valori di riferimento e regole di condotta che, per mezzo di questo Codice Etico, vengono resi espliciti.

Le norme contenute nel presente Codice Etico ed i principi di comportamento per la conduzione degli affari e nei rapporti interpersonali non devono, pertanto, apparire al destinatario del presente documento "scontati", bensì quale strumento di riflessione sui valori richiamati: un'adesione personale a tali valori contribuisce, tra l'altro, al rispetto spontaneo da parte di ogni Dipendente e Collaboratore.

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I valori di riferimento e le regole di condotta esplicitati nel Codice Etico VAULTINN S.r.l. sono vincolanti per tutti gli Amministratori, Dipendenti e Terzi che a qualsiasi titolo operano nell'interesse della Società; tra questi ultimi rientrano gli Agenti, le Assistenze Tecniche, i Fornitori, i Distributori, i Consulenti ed i Collaboratori in genere (di seguito "Collaboratori").

In particolare, gli Amministratori sono tenuti ad ispirarsi a tali valori e regole di condotta nel fissare gli obiettivi delle imprese che operano per conto della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese.

I Dipendenti con qualifica di dirigente, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, devono ispirarsi ai medesimi valori e regole di condotta sia all'interno della Società stessa, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società medesima.

I Dipendenti tutti sono tenuti ad attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, ai principi ed alle regole di condotta contenuti nel Codice Etico, alle procedure, ai regolamenti ed alle policy aziendali.

I Dipendenti tutti, sono chiamati inoltre ad esigere il rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico anche da parte di Collaboratori terzi indipendenti che, a qualsiasi titolo, operino nell'interesse della Società. Essi si impegnano a rendere edotti i Collaboratori del contenuto del presente Codice Etico ed istruire gli stessi al rispetto delle norme in esso contenute.

I Collaboratori della Società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice, alle procedure ed ai regolamenti aziendali.

I VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui le medesime operano. Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori che a diverso titolo sono coinvolti nelle attività di impresa della stessa, sono pertanto tenuti a svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano. Essi si impegnano pertanto ad avere la miglior conoscenza possibile delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle leggi ed ai regolamenti.

INTEGRITÀ

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano in nome e/o per conto dell'azienda stessa.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a perseguire gli obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità ed a mantenere una condotta improntata al rispetto delle regole, delle leggi e dell'etica professionale.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La Società promuove la trasparenza nelle comunicazioni, negli accordi formali e nei criteri che sono alla base dei comportamenti seguiti al fine di consentire scelte autonome e consapevoli da parte dei soggetti coinvolti.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati al rispetto dei principi di veridicità, correttezza, completezza, accuratezza e trasparenza dell'informazione ed a comunicare con chiarezza e diligenza l'immagine della Società in tutti i suoi rapporti interni ed esterni.

VALORE DELLA PERSONA

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale e culturale della persona; garantiscono condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a promuovere l'ascolto ed il dialogo quali leve di miglioramento e stimolo continuo per la ricerca delle soluzioni proposte non solo nei rapporti con la clientela ma, anche, nei rapporti con i propri Collaboratori e colleghi nel rispetto della professionalità e competenza di ciascuno.

EQUITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione nelle condotte personali ed a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica o sindacale, lingua o diversa abilità.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati ad operare tenendo conto delle concrete circostanze; non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici bensì contribuendo a fare emergere le potenzialità di ciascuno.

LE REGOLE DI CONDOTTA

Il Codice Etico di VAULTINN S.r.l. è rivolto a tutte le aziende che operano con la Società, ai loro Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, a prescindere dalle specifiche realtà organizzative produttive e/o commerciali ed esplicita regole di condotta sulle quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché a collaborare nella predisposizione di procedure adeguate atte a salvaguardare gli interessi della Società.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Nel rispetto dei valori sopra enunciati la Società riconosce le risorse umane quale elemento indispensabile per competere con successo sul mercato e per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché l'importanza di stabilire con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La Società deve vigilare affinché la selezione, l'inquadramento ed il percorso di carriere del personale aziendale, nonché la scelta dei Dipendenti e Collaboratori a vario titolo rispondano esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

La Società deve rifiutare qualsiasi comportamento discriminatorio posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni, la progressione nella carriera o l'attribuzione di incarichi.

Selezione e gestione delle risorse

Alla luce di quanto sopra le politiche aziendali di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti e dei Collaboratori devono essere improntate a criteri di professionalità, serietà, competenza e merito.

In particolare le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati;
- siano mantenuti nei confronti dei Dipendenti e Collaboratori comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate sul sesso, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
- sia garantita equità di trattamento e pari opportunità nell'attribuzione di ruoli o incarichi considerando la mobilità su differenti posizioni di lavoro come elemento per favorire la crescita professionale.

Valorizzazione professionale e formazione delle risorse

La Società si impegna a contribuire alla formazione e alla crescita professionale dei propri Dipendenti e Collaboratori offrendo loro, periodicamente, opportunità sia di reciproca conoscenza ed informazione delle rispettive esperienze di lavoro, sia di altri interventi formativi, e ciò al fine di promuovere l'accrescimento e di consentire loro di sviluppare la propria competenza professionale all'interno della Società stessa.

In ragione di ciò, il Management Dirigenziale ed i Responsabili di Funzione sono chiamati a porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri colleghi e Collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

In particolare, le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- vengano mantenute le condizioni necessarie a sviluppare le competenze, le capacità ed il talento di ciascun nel rispetto delle politiche aziendali delle pari opportunità;
- siano mantenuti sistemi di valutazione dei comportamenti, delle competenze, delle conoscenze e del potenziale secondo criteri di trasparenza e meritocrazia;
- sia riconosciuta la possibilità di esprimere la propria individualità nel lavoro, valorizzando la diversità e specificità di ciascuno, come contributo essenziale alla crescita della Società;
- siano mantenute le condizioni che mettano ciascuno in condizione di interpretare al meglio il proprio ruolo favorendo il miglioramento costante del livello di competenza e sviluppando la capacità di lavorare in squadra per contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- sia proposta, valutata e sviluppata, nella definizione dei percorsi formativi, una formazione attenta anche alle esigenze individuali.

AMBIENTE DI LAVORO

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico e nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione, fra di loro e con i superiori e sottoposti, nell'ottica di un obiettivo comune e condiviso di crescita e consolidamento dello spirito di appartenenza alla Società.

In particolare i Vertici aziendali, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori che operano a diverso titolo per conto e/o in nome dell'azienda devono:

- improntare i propri rapporti interpersonali e professionali a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto;
- promuovere e sostenere il rispetto della personalità di ciascun collega e Collaboratore quale fondamentale elemento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia e dall'apporto di ciascuno;
- impegnarsi a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con l'azienda, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti;
- mirare a creare un ambiente di lavoro che risulti essere sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno.

GESTIONE FINANZIARIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La più rigorosa trasparenza contabile dell'azienda è, in qualsiasi momento e a fronte di qualsiasi circostanza, esigenza prioritaria dell'azienda medesima.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione della Società.

Il Management aziendale, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società, devono tenere un comportamento rigorosamente corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

In particolare è fatto obbligo quanto segue:

- ciascuno è tenuto alla rigorosa osservanza delle procedure previste e a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano presentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale;
- ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, deve attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nonché di ogni registrazione attinente l'amministrazione;
- nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- la documentazione a supporto di ogni operazione contabile deve essere adeguata, veritiera, chiara e completa; deve essere conservata agli atti, in modo tale da consentire in ogni momento il controllo sulle caratteristiche dell'operazione, le motivazioni, e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- le competenze devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione;

- la connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera chiara, completa e veritiera ciò che è descritto nella documentazione a supporto;
- la documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che di enti esterni abilitati al controllo.

TUTELA DELLA PRIVACY

Nel rispetto della legislazione vigente l'azienda si impegna a garantire la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri Dipendenti e di quanti interagiscono con l'azienda stessa.

È richiesto ai Dipendenti ed ai Collaboratori che agiscono in nome o per conto della Società di trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione vigente di tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite. In particolare è fatto obbligo di:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- rispettare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- acquisire e trattare i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- acquisire e trattare dati pertinenti, esatti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati, garantendone il dovuto aggiornamento;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione dei responsabili preposti;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

Il Management, i Dipendenti o i Collaboratori incaricati del trattamento dei dati personali, devono adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati, di accesso agli stessi non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; dette misure sono individuate e periodicamente aggiornate nell'ambito dell'azienda.

TUTELA DELLA SICUREZZA

L'azienda si prefigge di mantenere i più elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sui luoghi di lavoro.

Ciascuno deve contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera e garantire l'incolumità dei propri colleghi e Collaboratori di vario titolo.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni funzione aziendale deve fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti ed obblighi in capo all'azienda derivati da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non deve porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi dell'azienda stessa.

Ai Dipendenti tutti ed ai Collaboratori che operano per conto o in nome della Società è fatto assoluto divieto di rivelare a terzi informazioni non note al pubblico in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie

commerciali e più in generale informazioni riguardanti l'azienda delle quali siano venuti a conoscenza o la cui diffusione possa, comunque, recare pregiudizio agli interessi dell'azienda stessa.

Ogni soggetto ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse dell'azienda che gli sono affidate nell'ambito della sua attività ed ha l'obbligo di utilizzarli in modo proprio e conforme impedendone ogni uso improprio.

Tutela del Patrimonio Sociale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi consentiti dalla legge, di:

- restituire in qualsiasi forma conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero a riserve non distribuibili per legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote societarie;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; firmare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Rientrano in tale contesto tutti quei rapporti, attinenti all'attività dell'azienda, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione o di organi legislativi nazionali ed esteri, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche di qualsiasi Stato estero.

I rapporti con i governi ed istituzioni pubbliche sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro-tempore vigenti.

Tali rapporti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, delle norme e dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure interne di riferimento.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle aree relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, procedimenti civili, penali o amministrativi.

Attenzione e cura deve inoltre essere posta in quei settori che sebbene non implicino rapporti diretti finalizzati alla conclusione di affari con la Pubblica Amministrazione sono considerati a supporto delle attività di impresa quali la gestione dei flussi finanziari e la gestione e sicurezza dei dati informatici.

Le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure interne.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- accettare, dare o promettere, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori a pubblici funzionari - o a soggetti legati ad essi da rapporti di parentela o affinità - al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della azienda, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio, o per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio;
- ricevere, offrire o promettere omaggi o altra forma di regalo a pubblici funzionari o a soggetti legati ad essi da rapporti di parentela o affinità - quando tali omaggi, in considerazione del loro valore, eccedono

le normali pratiche commerciali e di cortesia o comunque si posizionano al di fuori di quanto previsto dai protocolli interni aziendali;

- assumere personale, attribuire incarichi di agenzia, consulenza o di altro tipo, nel caso in cui l'assunzione o l'incarico siano – o possano apparire – finalizzati ad uno scambio di favori con soggetti appartenenti, o in precedenza appartenuti, alla Pubblica Amministrazione;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni o documentazione di altro tipo non veritiere ad organismi pubblici al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio;
- presentare dichiarazioni o documentazione di altro tipo non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danni alla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggi all'azienda, siano tali da integrare fattispecie di reati.

RELAZIONI CON FORNITORI E CLIENTI

Il successo della Società passa inevitabilmente attraverso un rapporto corretto e trasparente con Fornitori e Clienti. La soddisfazione delle richieste dei Clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi con i Fornitori rappresentano primari obiettivi aziendali.

La Società pretende che i propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, nel commercializzare beni e servizi e nel rappresentare l'azienda nei rapporti con i Fornitori ed i Clienti, rispettino le leggi ed i regolamenti in vigore nel Paese in cui i rapporti commerciali hanno luogo. Tutti i rapporti instaurati in nome e per conto dell'azienda con altri soggetti, privati o pubblici, sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri dell'azienda, devono essere instaurati e gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti o inappropriati.

RELAZIONI CON I FORNITORI

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono tenuti a garantire pari opportunità nella selezione dei Fornitori, tenendo conto della loro compatibilità ed adeguatezza alle dimensioni e alle necessità dell'azienda stessa.

In particolare le funzioni preposte nel selezionare terzi indipendenti quali consulenti, agenti, fornitori di beni, merci e servizi devono vigilare affinché:

- siano selezionati sulla base di valutazioni e parametri obiettivi (quali qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza, etc.) diretti a tutelare gli interessi commerciali e industriali dell'azienda e, comunque, a creare allo stesso maggior valore;
- siano selezionati secondo criteri di affidabilità ed integrità anche in funzione dell'esigenza del rispetto dei valori di riferimento, delle regole di condotta contenuti nel Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica della azienda;
- siano comunicati agli stessi le politiche della azienda e siano previste specifiche clausole contrattuali inerenti il rispetto del presente Codice Etico.

Le funzioni preposte devono inoltre vigilare affinché sia garantita una continua sensibilizzazione e coinvolgimento dei Fornitori in un ruolo pro-attivo e un atteggiamento responsabile in modo particolare per ciò che riguarda la trasparenza, la comunicazione, il rispetto delle leggi e regolamenti e che favorisca la consapevolezza dei rischi e delle opportunità sociali ed etiche derivanti dalle loro attività.

RELAZIONI CON I CLIENTI

Nei rapporti con i Clienti, pubblici o privati, gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori della azienda sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- accertarsi che le dichiarazioni ed attestazioni rese loro siano precise e veritiere;
- rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al Cliente di prendere decisioni consapevoli.

Nei rapporti di affari con Fornitori e Clienti devono essere rispettate le politiche aziendali improntando i rapporti alla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando conflitti di interesse, anche potenziali.

Fermo restando quanto disposto al paragrafo "Relazioni con la Pubblica Amministrazione", nei rapporti di affari con i Fornitori e Clienti sono vietati dazioni, omaggi, atti di cortesia o ospitalità, (sia direttamente che indirettamente) salvo che siano di natura tali da non compromettere l'immagine della azienda e da non potere essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole lecite di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al proprio responsabile affinché ne valuti l'appropriatezza.

Il Dipendente o Collaboratore che riceve doni o trattamenti di favore da Fornitori o Clienti che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il proprio superiore gerarchico; dopo le opportune verifiche con la direzione di competenza, le aziende provvederanno, tramite le funzioni preposte, ad informare l'autore del regalo, omaggio etc. sulla politica della azienda in materia.

RISPETTO DELLA DISCIPLINA INERENTE LA CONCORRENZA

L'azienda si impegna a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la loro politica commerciale deve essere improntata al rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa avere effetti di presunta illecita concorrenza.

PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Management, i Dipendenti ed i Collaboratori che agiscono in nome e per conto della Società sono tenuti ad operare al fine di evitare situazioni in conflitto con gli interessi della azienda stessa.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con colleghi dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della azienda;
- la partecipazione – palese o occulta- del Dipendente in attività di Fornitori, Clienti, concorrenti;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso Clienti, Fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi della Società. In particolare, per i Dipendenti, l'accettazione di un eventuale incarico di carattere professionale offerto da terzi dovrà essere preventivamente valutato con il superiore gerarchico e con la persona e/o il Direttore che cura all'interno dell'azienda le Risorse Umane al fine di valutare l'insussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ciascuno ha il dovere di segnalare tempestivamente al management competente qualsiasi situazione che possa ritenersi, anche potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi della azienda affinché lo stesso management possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela.

RELAZIONI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

I rapporti con Organi ai quali competono attività di controllo o di revisione legalmente attribuite, ed i rapporti con le società di revisione, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In particolare i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione.

Gli stessi obblighi si estendono ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dai rispettivi Modelli di Organizzazione e Gestione predisposti volontariamente dall'azienda ai sensi del D.Lgs n° 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n° 300", ha il compito di vigilare sull'osservanza dei sistemi preventivi e di controllo esistenti, nonché sulla loro effettiva adeguatezza, in particolare in quelle aree nel cui ambito sono individuati i rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte (Rif. Codice Etico e Modelli Organizzativi ex D.Lgs 231/2001).

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non etica oppure non onesta, ovvero illecita.

I PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATI

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società riconosce i seguenti principi etici di comportamento relativi alle singole fattispecie di reato, vincolanti per i Destinatari.

A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- A.1. rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi e il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa;
- A.2. assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.

B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- B.1. assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni, garantendo privilegi individuali di accesso ai dati e alle informazioni coerenti al ruolo e alle responsabilità di ciascuno.

C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- C.1. assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e promuovere l'adozione di modalità di valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con la Società.

D. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- D.1. promuovere la corretta informazione del valore della proprietà industriale, finalizzata alla salvaguardia dei propri diritti ad essa connessi e alla tutela dei diritti di terze parti;
- D.2. assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

E. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- E.1. promuovere l'esercizio delle pratiche commerciali secondo i principi di buona fede, correttezza e lealtà e assicurare adeguata informazione e corretta pubblicità ai prodotti, finalizzata alla tutela della fiducia riposta dalle controparti contrattuali e dai consumatori.

F. REATI SOCIETARI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- F.1. assicurare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema amministrativo - contabile, di ausilio a predisporre e comunicare al mercato dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi, finalizzati ad una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione; promuovere l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi relativi all'informativa finanziaria, nonché le frodi e i comportamenti scorretti;
- F.2. promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza ed il mercato;
- F.3. promuovere ed assicurare il rispetto dei principi di libera concorrenza e di corretto andamento del mercato nella selezione delle controparti contrattuali, nella contrattazione e nella conclusione di operazioni commerciali e di accordi contrattuali.

G. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- G.1. rifiutare e impegnarsi a contrastare la diffusione di idee e il compimento di azioni volte allo spargimento del terrore o al sovvertimento dell'ordine democratico costituzionale;
- G.2. assicurare e promuovere la tutela dei valori democratici ed il rispetto dello Stato, della Costituzione e delle Istituzioni Pubbliche come valori fondamentali del nostro ordinamento.

H. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

H.1. assicurare e promuovere la tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone, in quanto beni fondamentali dell'individuo.

I. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- I.1. assicurare e promuovere la tutela della libertà individuale e della dignità umana, come beni fondamentali attraverso i quali si estrinseca la personalità umana;
- I.2. rifiutare e impegnarsi a contrastare il lavoro e lo sfruttamento minorile, anche attraverso il rifiuto di contrarre con soggetti terzi che se ne avvalgano.

L. REATI DI ABUSO DI MERCATO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- L.1. assicurare e promuovere la necessaria confidenzialità delle informazioni regolamentate relative ad emittenti quotati cui si è avuto legittimo accesso, nonché l'utilizzo delle stesse per le sole finalità per le quali si è avuto legittimo accesso.

M. REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- M.1. impegnarsi a fornire un posto di lavoro salutare e sicuro ai propri dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori e popolazione circostante e, in generale, per chiunque sia presente all'interno dei locali o dei cantieri della Società, con particolare cura nella prevenzione degli incidenti, delle malattie professionali e nella minimizzazione dei rischi;
- M.2. ricercare il miglioramento continuo delle prestazioni di sicurezza e salute, stabilendo obiettivi e traguardi periodicamente riesaminati, mirati in particolare alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- M.3. impegnarsi a rispettare la legislazione ed i regolamenti vigenti, le prescrizioni e gli accordi volontari sottoscritti, cooperando con le istituzioni, gli enti territoriali e le organizzazioni industriali;
- M.4. promuovere la comunicazione interna ed esterna, coinvolgendo, consultando e responsabilizzando i lavoratori a tutti i livelli e chiunque operi nelle attività aziendali, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione.

N. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- N.1. assicurare adeguata tracciabilità ai flussi finanziari, nel pieno e diligente rispetto della normativa a prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.

O. REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- O.1. promuovere il corretto utilizzo delle opere dell'ingegno di carattere creativo, nonché dei programmi per elaboratore e le banche di dati.

P. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- P.1. assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

Q. REATI AMBIENTALI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

Q.1. assicurare e promuovere la tutela dell'ambiente, come bene fondamentale per la collettività, attraverso il continuo miglioramento e la continua ricerca di modalità operative ecosostenibili.

R. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

R.1. contrastare i fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare, favorendo l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno.

S. REATI TRANSNAZIONALI

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

S.1. assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

CODICE ETICO E MODELLI ORGANIZZATIVI (EX D.LGS 231/2001)

Nell'ambito dei sistemi di controllo interno della Società, il presente Codice Etico costituisce parte integrante dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs n° 231/2001 adottati volontariamente dalla stessa. Nel rispetto della sua piena autonomia e della sua specificità commerciale e/o produttiva, la Società che ha adottato Modelli di Organizzazione e Gestione in aderenza ai principi espressi dal D.Lgs 231/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni, è tenuta ad effettuare attività di risk assessment al fine di individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi reati ed a istituire sistemi di prevenzione e controllo in base alle disposizioni dello stesso decreto

ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società nomina un proprio Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico VAULTINN S.r.l. e delle procedure aziendali, in particolare in quelle aree nel cui ambito sono individuati i rischi-reato ex D.Lgs 231/2001 eventualmente connessi alle attività svolte - a tal fine è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni aziendali, di prendere visione di documenti e consultare dati;
- accogliere e/o segnalare eventuali violazioni del Codice Etico;
- proporre eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni al fine di adeguarli alle leggi;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme stabilite dal Codice Etico e segnalarlo alle funzioni preposte al fine dell'applicazione di idonee misure sanzionatorie nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL. disposizioni dello stesso decreto.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società è tenuta a stabilire canali di comunicazione adeguati attraverso i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti, all'interno della Società, contrari ai principi ed alle regole di condotta espresse nel presente Codice possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle funzioni preposte, ai fini delle dovute indagini, devono essere trattate in modo da garantire:

- la riservatezza e l'anonimato del segnalante,

- a tutela del segnalante davanti a qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione, discriminazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle aziende del Gruppo o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni di affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Per le violazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione e/o dei Sindaci valgono le norme tutte di legge con i rimedi e le sanzioni conseguenti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari, a promuovere e dare ampio spazio, nell'ambito della propria comunicazione interna, ai temi legati all'area deontologico/comportamentale e a alla prevenzione delle irregolarità.

Ogni aggiornamento sarà adottato con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative, in primis a seguito di integrazione legislativa del *numerus clausus* dei reati presupposti.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione assicurarsi che i principi contenuti all'interno del Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

Il Codice Etico VAULTINN S.r.l. è pubblicato nel sito internet della azienda. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservare ed a far osservare i principi e le regole di condotta ivi espressi.