CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"

Adottato con determina dell'Amministratore Unico in data 03.11.2020

Ed.	Rev.	Data Revisione	Motivazione	Approvazione	Data approvazione
1	0	03/11/2020	Prima emissione	Amministratore Unico	03/11/2020

INDICE

1. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 5
1.1 Introduzione 5
1.2. Finalità del Codice Etico 5
1.3. Ambito di applicazione e destinatari 6
1.4. La Società 6
1.5. La mission di VERTUS 7
1.6. La visione etica di VERTUS 8
1.7. Comportamenti etici 8
1.8. Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari 8
1.9. Il valore della reciprocità 8
1.10. Codice Etico e D.LGS. 231/01 9
1.11. La struttura del Codice Etico 9
1.12. Il valore contrattuale del Codice 10
1.13. Aggiornamenti del Codice 10
2. PRINCIPI GENERALI 10
2.1. Legalità 10
2.2. Lealtà 10
2.3. Responsabilità 10
2.4. Onestà 11
2.5. Coerenza 11
2.6. Trasparenza 11
2.7. Imparzialità 11
2.8. Diligenza e professionalità 12
2.9. Efficienza 12
2.10. Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane 12
2.11. Integrità fisica e morale della persona 12
2.12. Riservatezza delle informazioni 12
2.13. Equità dell'Autorità 13

2.14. Correttezza 13
2.15. Qualità dei servizi 13
2.16. Responsabilità verso la collettività 13
3. CRITERI DI CONDOTTA 14
3.1. Criteri generali 14
3.1.1 Trattamento delle informazioni 14
3.1.2. Regali, omaggi e benefici 14
3.1.3. Comunicazioni all'esterno 14
3.1.4. Registrazioni contabili e controlli interni 15
3.1.4.1. Trasparenza e accuratezza delle scritture contabili 15
3.1.4.2 Controlli interni 15
3.1.5. Politica per la sicurezza 15
3.2. Criteri di condotta nei rapporti con il personale (dipendenti e collaboratori) 16
3.2.1. Dipendenti e collaboratori 17
3.2.2. Selezione del personale 17
3.2.3. Costituzione del rapporto 17
3.2.4. Politiche di gestione delle risorse umane 17
3.2.4.1 Valorizzazione delle risorse umane 18
3.2.4.2. Valutazione del personale 18
3.2.4.3. Diffusione delle politiche del personale 18
3.2.4.4. Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori 19
3.2.4.5. Coinvolgimento dei collaboratori 19
3.2.5 Interventi sull'organizzazione del lavoro 19
3.2.6. Sicurezza e salute 19
3.2.7. Integrità e tutela della persona 19
3.2.8. Tutela della privacy 20
3.2.9. Doveri dei collaboratori 20
3.2.9.1 Obblighi di condotta 20
3.2.9.2 Gestione delle informazioni 20
3.2.9.3. Conflitto di interessi 20
3.2.9.4. Utilizzo dei beni aziendali 21

3.3. Criteri di condotta nei rapporti con i clienti 21
3.3.1 Clienti 22
3.3.2. Imparzialità 22
3.3.3. I contratti e le comunicazioni ai clienti 22
3.3.4. Comportamento dei collaboratori 22
3.4. Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori, collaboratori e consulenti esterni 22
3.4.1. Scelta del fornitore 23
3.4.2. Integrità, indipendenza e correttezza nella gestione dei contratti e rapporti 24
3.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza 24
4. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 25
4.1. Responsabilità e attuazione del Codice 25
4.2. Sanzioni disciplinari 25

1. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

1.1 Introduzione

La Società ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di essa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il Codice Etico è dunque un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività della Società ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche una condotta etica.

VERTUS S.R.L. ha sviluppato la propria attività su valori umani e civili che ispirano l'operato della società all'interno e all'esterno della struttura con l'obiettivo di diffondere buone prassi di comportamento e di promuovere la cultura dell'etica nel contesto sociale con cui interagisce. Espressione della deontologia aziendale è il Codice Etico che, in linea con i requisiti del D.Lgs. 231/2001, definisce i valori etici che stanno alla base della cultura organizzativa della VERTUS S.R.L. e disciplina i comportamenti, i diritti e i doveri, e le responsabilità di coloro che operano, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, in nome e per conto di VERTUS S.R.L.: responsabili aziendali, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori di beni e servizi e i soggetti beneficiari dei servizi offerti.
Il codice Etico, assunto su base volontaria dalla VERTUS S.R.L., integra le disposizioni di legge e le norme contrattuali e ne facilita l'applicazione declinando linee guida comportamentali che garantiscono la qualità del servizio e la correttezza di comportamenti quotidiani.

Il Codice Etico sarà diffuso presso tutti i Destinatari e reso disponibile sul sito Internet della società, sarà inoltre valido sino a sua revisione e/o aggiornamento.

L'assunzione ed il rispetto del Codice Etico rimandano l'immagine di una società trasparente e affidabile, improntata alla correttezza dei rapporti e al rispetto e valorizzazione delle persone. Questa chiarezza produce sicurezza e credibilità negli interlocutori pubblici e privati favorendo rapporti di rete, stimola le relazioni interpersonali del personale interno favorendo lo spirito di gruppo e la condivisione di obiettivi e finalità con un conseguente miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle attività dell'azienda.

1.2. Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice Etico" o, più semplicemente, il "Codice") esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di VERTUS SRL (di seguito "VERTUS" o la "Società"), siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso di tale impresa (di seguito i "Collaboratori").

VERTUS ha predisposto il presente Codice Etico, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira e dei principi volti a orientare i comportamenti da adottare per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico è uno strumento fondamentale per lo svolgimento delle attività aziendali, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro dell'impresa.

Per un'efficace applicazione, il Codice Etico va inteso come uno strumento rivolto a indurre e indirizzare, piuttosto che a imporre e sanzionare. La corretta interpretazione delle prescrizioni del Codice fa sì che possa aiutare ogni destinatario ad affrontare i problemi che si presentano nell'attività di tutti i giorni, in cui temi etici, problemi organizzativi e scelte gestionali sono strettamente connessi tra loro.

1.3. Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con La Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche "Collaboratori").

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

La Società si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa stessa (partners, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con la medesima.

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

I destinatari del presente Codice sono:

- i membri degli organi statutari dell'Azienda;
- il legale rappresentante e i responsabili dei settori della Azienda;
- i dipendenti dell'Azienda;
- i collaboratori e i consulenti esterni;
- i beneficiari diretti dell'attività istituzionale dell'Azienda, ossia i soggetti cui sono destinati i servizi.

1.4. La Società

VERTUS è stata fondata nel 2008 da Alessandro Ielo con altri partner, e oggi conta su un buon numero di professionisti qualificati e sulla collaborazione di diversi partner. All'iniziale attività focalizzata sulla reindustrializzazione e sulla consulenza in ambito industriale, nel tempo si sono aggiunti servizi più specificamente rivolti alle risorse umane, non solo nel ricollocamento

ma -in generale- in tutte le attività che consentono di valorizzare il talento della persona all'interno dell'organizzazione (assessment, coaching, sviluppo della leadership, selezione).

VERTUS è iscritta all'Albo Informatico delle Agenzie per il Lavoro alle sezioni IV e V (autorizzazioni n° 39/0002031 e 39/0002033). La Società ha acquisito importanti incarichi per Multinazionali e Gruppi Italiani, accompagnando il percorso di migliaia di lavoratori ed è tra i primi operatori in Italia nel campo della reindustrializzazione di stabilimenti produttivi: ha accompagnato grandi Gruppi nella gestione di questo processo e nell'ottenimento di soluzioni efficaci per il personale in uscita.

Nel 2013 il progetto di reindustrializzazione dello stabilimento Kemet è stato selezionato da AIDP (Associazione Italiana Direttori del Personale) tra i finalisti del premio AIDP Awards, per il miglior progetto ad impatto sociale in Italia.

Nel 2016 VERTUS ha visto l'ingresso di una società finanziaria (Termofin S.p.A.), con una quota del 33%, che ha rilevato le quote detenute da precedenti soci.

VERTUS è tra gli operatori più accreditati in Italia nella reindustrializzazione e da qualche anno si occupa altresì di soluzioni HR e di finanza agevolata.

Tre sono quindi i settori in cui opera VERTUS:

- **REINDUSTRIALIZZAZIONE**

L'intervento consiste nell'individuare nuovi soggetti industriali che, con un piano industriale compatibile, subentrino nel sito oggetto del ridimensionamento per rilevare lo stabilimento, riassumere le maestranze e garantire quindi la continuità del lavoro.

Inoltre VERTUS opera come partner delle Istituzioni e delle Amministrazioni Territoriali per la riconversione e la riqualificazione di aree dismesse, anche attraverso la creazione e gestione di incubatori d'impresa e di parchi industriali, logistici e tecnologici.

- **SOLUZIONI HR**

La divisione HRS di VERTUS si rivolge a tutte le organizzazioni che vivono una fase di cambiamento, in particolare contesti in forte sviluppo che necessitano di strumenti agili per una gestione capillare e funzionale dei processi HR, a supporto del business.

- **FINANZA AGEVOLATA**

La divisione FINANZA AGEVOLATA di VERTUS si rivolge ad aziende di tutte le dimensioni (dalle start-up alle grandi aziende), alle quali offre un supporto personalizzato e completo per individuare, accedere e beneficiare delle forme di finanziamento più idonee a far crescere il business ed aumentare la competitività dell'impresa.

1.5. La mission di VERTUS

VERTUS S.R.L. opera nella reindustrializzazione e agisce, altresì, come ente di formazione e come Agenzia per il Lavoro con l'obiettivo di favorire l'inserimento lavorativo e la crescita personale e professionale degli individui ed anche di offrire alle aziende consulenza e supporto nella ricerca di risorse umane con competenze aggiornate, adeguate ai nuovi mercati.

Gli obiettivi possono così essere riassunti:

- promuovere l'occupazione e valorizzare il lavoro, collegando in modo efficiente domanda ed offerta, proponendo soluzioni che offrano ulteriori prospettive di qualità adeguate sia agli obiettivi delle persone che alle esigenze delle imprese;

- rendere effettiva la centralità della persona, in un quadro di pari opportunità, con particolare riguardo ai dipendenti, a chi cerca occupazione, a fasce “deboli” in situazioni di svantaggio;
- sviluppare responsabilità, spirito d’iniziativa e competenza;
- essere efficienti, innovativi, trasparenti;
- operare come partner nel raggiungimento dei legittimi obiettivi di imprese, lavoratori ed istituzioni;
- partecipare alla vita delle comunità per contribuire a migliorare il mercato del lavoro, la sua trasparenza e la sua capacità di stimolare la crescita economica, secondo un modello di attiva sussidiarietà e sostenibilità;
- operare in un’ottica di sviluppo locale promuovendo e utilizzando tutti gli strumenti di politiche attive messi in campo al livello regionale, nazionale ed europeo.

1.6. La visione etica di VERTUS

I valori che ispirano tutte le attività della Società sono condivisi dall’intero team che opera in un clima di collaborazione e valorizzazione delle risorse.

I principi di riferimento sono:

- trasparenza e tracciabilità nei rapporti e nella documentazione;
- rispetto delle persone, della privacy e delle pari opportunità;
- miglioramento continuo dei prodotti e dei processi attraverso la formazione del personale e la ricerca di soluzioni innovative.

1.7. Comportamenti etici

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori dell’azienda definito nel presente Codice.

All’opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

1.8. Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per VERTUS. All'esterno essa favorisce l’approvazione sociale, gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni, l'attrazione delle migliori risorse umane, la fedeltà dei clienti, la serenità dei fornitori, la credibilità verso gli utenti, l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.
Il Codice Etico chiarisce i particolari doveri di VERTUS.

1.9. Il valore della reciprocità

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

1.10. Codice Etico e D.LGS. 231/01

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, per una serie di reati tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche le quali rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti.

L’art. 6 del menzionato decreto stabilisce tuttavia che l’ente non è responsabile in ordine a tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”, nell’ambito dei quali sia prevista l’istituzione di un organo di controllo, interno all’ente medesimo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le linee guida, promulgate ed aggiornate successivamente da diverse associazioni, evidenziano come un elemento essenziale del modello organizzativo adottato dagli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 sia costituito dal Codice Etico, inteso come documento ufficiale dell’ente, approvato dal massimo vertice di quest’ultimo, contenente l’insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali dell’ente nei confronti dei c.d. “portatori d’interesse”, anche indipendentemente e al di là di quanto previsto a livello normativo.

Inoltre tali linee guida individuano alcuni principi fondamentali che devono essere contenuti in un Codice Etico, in riferimento a comportamenti rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001:

- l’ente deve avere come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l’ente deve attenersi ad una serie di principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell’ente stesso.

L’adozione del Codice Etico è di importanza centrale ai fini del corretto svolgimento delle attività aziendali e costituisce - nel contempo - un elemento indispensabile nell’ambito della funzione di controllo e prevenzione degli illeciti che gli enti sono chiamati ad effettuare ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

1.11. La struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico è costituito:

- dai principi generali sulle relazioni che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di VERTUS;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di soggetti, interni od esterni, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di VERTUS sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dalle modalità di attuazione, che descrivono il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico ed al suo miglioramento.

1.12. Il valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di VERTUS ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari).

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal sistema disciplinare adottati dall'impresa.

1.13. Aggiornamenti del Codice

Con atto dell'Amministratore Unico di VERTUS, il Codice può essere modificato e integrato.

2. PRINCIPI GENERALI

La Società, nello svolgimento della propria attività, si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività. Questi principi rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

2.1. Legalità

L'azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

Rifiuta inoltre il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita. L'azienda si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice etico.

2.2. Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio della Società.

2.3. Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. I Destinatari devono svolgere con lealtà ed efficacia le proprie attività, con la piena consapevolezza degli effetti diretti ed indiretti

che il proprio lavoro produce. La Società si impegna a promuovere la conoscenza e a valorizzare gli effetti dei processi produttivi di cui le risorse umane impiegate sono responsabili.

La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più sono alte l'autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente, la diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti e, in particolare, di coloro che detengono il maggior potere decisionale e al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.

2.4. Onestà

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari e al compimento di atti che comportino violazione della normativa vigente, del presente Codice Etico e di regolamenti interni.

Sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di VERTUS può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

2.5. Coerenza

Ogni destinatario si impegna ad attuare quotidianamente e costantemente, in qualsiasi azione, i valori e i principi di funzionamento della Società.

2.6. Trasparenza

VERTUS si impegna ad assicurare la trasparenza della gestione aziendale, della comunicazione e dell'informazione. Tutte le azioni e le relazioni devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La comunicazione, oltre a dover seguire sempre le procedure stabilite, deve essere semplice, comprensibile tempestiva e veritiera e - se resa pubblica - facilmente accessibile a tutti.

La Società si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che i portatori d'interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze che ne possono derivare, in merito alle relazioni con la Società stessa.

2.7. Imparzialità

La Società, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

2.8. Diligenza e professionalità

Gli Amministratori e i Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

2.9. Efficienza

VERTUS si impegna a realizzare ogni attività lavorativa con l'ottimizzazione delle risorse impiegate, valorizzandole e non sprecandole, siano esse umane, materiali, tecnologiche, energetiche o finanziarie.

2.10. Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane

I collaboratori di VERTUS sono un fattore indispensabile per il suo successo e per la realizzazione della propria missione. Per questo motivo, VERTUS promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

2.11. Integrità fisica e morale della persona

VERTUS tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

VERTUS riconosce alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito della organizzazione aziendale. Conseguentemente, la Società adotta nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

2.12. Riservatezza delle informazioni

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, la Società assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso. VERTUS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, evitando un uso improprio delle informazioni medesime, e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Inoltre, i Collaboratori di VERTUS sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono alla Società medesima e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni esterne, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il loro lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

2.13. Equità dell'Autorità

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - VERTUS si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

In particolare, VERTUS garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

2.14. Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività si deve agire sempre nel rispetto dei diritti degli interlocutori, degli impegni assunti ed evitando situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con VERTUS.

2.15. Qualità dei servizi

VERTUS si impegna ad assicurare che i servizi erogati ai clienti siano caratterizzati da standard di qualità predefiniti. VERTUS indirizza la propria azione alla piena soddisfazione dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

2.16. Responsabilità verso la collettività

VERTUS è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, VERTUS intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri generali

3.1.1 Trattamento delle informazioni

Le informazioni sono trattate da VERTUS nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare VERTUS:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

3.1.2. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a VERTUS.
Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio.

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, e non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a rappresentanti di governo, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Gli omaggi di VERTUS si caratterizzano perché volti a promuovere la brand image (immagine di marca) della Società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I collaboratori di VERTUS che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Amministratore Unico che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al mittente la politica di VERTUS in materia.

3.1.3. Comunicazioni all'esterno

La comunicazione di VERTUS verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

3.1.4. Registrazioni contabili e controlli interni

3.1.4.1. Trasparenza e accuratezza delle scritture contabili

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo–contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali. Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

3.1.4.2 Controlli interni

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da VERTUS per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti legittimi volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Tutti i dipendenti di VERTUS, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo. Sono tenuti a comunicare al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

3.1.5. Politica per la sicurezza

VERTUS si impegna ad esercitare le proprie attività, in coerenza con la Mission aziendale e i Principi definiti nel Codice Etico, garantendo la qualità dei servizi erogati ai clienti e agli utenti.

Tutto questo nel pieno rispetto dei presupposti di sicurezza dei propri lavoratori, sia esso sancito dalle normative cogenti, che da schemi volontari, che dalle iniziative che VERTUS intende portare avanti per il miglioramento delle condizioni ambientali e di lavoro della propria struttura.

VERTUS garantisce la qualità dei servizi e la soddisfazione dei Clienti attraverso:

- il monitoraggio del servizio. VERTUS è garante della qualità dei servizi e della soddisfazione del cliente, attraverso procedure di ascolto.

VERTUS persegue il miglioramento della salute e della sicurezza nei propri ambienti di lavoro e il mantenimento in efficacia del proprio Sistema impostato secondo i Requisiti di legge attraverso:

- il rispetto sistematico di tutti i vincoli normativi indicati dalla normativa cogente in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'analisi continuativa di modifiche ed aggiornamenti che detta normativa presenta;
- la ricerca e lo studio di soluzioni, tecnologicamente innovative ed economicamente praticabili, per adeguare le condizioni di lavoro a queste nuove esigenze normative e la loro sistematica applicazione;
- l'adozione di programmi di formazione ed addestramento mirati ad accrescere la consapevolezza e la competenza dei lavoratori verso i temi della loro protezione;
- la spinta al miglioramento delle prestazioni e alla prevenzione tramite incentivazione di comportamenti corretti e condivisione di possibili iniziative.

Al fine di permettere l'ottenimento di quanto detto l'amministratore unico ha:

- intrapreso politiche d'informazione e promozione dei servizi erogati e pianificati;
- stabilito che la formazione tecnica del proprio personale è un elemento strategico per il conseguimento della soddisfazione del cliente e dell'utente.

Tutto il personale deve essere a conoscenza degli indirizzi e delle informazioni contenuti nella presente politica aziendale, al fine di un suo maggiore coinvolgimento. In tale ottica è responsabilità della Direzione far comprendere, attuare e sostenere, con strumenti adeguati, la politica dell'azienda.

3.2. Criteri di condotta nei rapporti con il personale (dipendenti e collaboratori)

La Società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.
I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione.

Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno. Essa assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

3.2.1. Dipendenti e collaboratori

Nel presente Codice si definisce dipendente o collaboratore ogni persona che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con VERTUS una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi della Società.

3.2.2. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

3.2.3. Costituzione del rapporto

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- il presente Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

3.2.4. Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

3.2.4.1 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto: selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna, creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni; adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

3.2.4.2. Valutazione del personale

VERTUS evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la società opera per impedire favoritismi, forme di clientelismo o forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

3.2.4.3. Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

3.2.4.4. Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro (che, si ricorda, non deve superare il tetto massimo del CCNL di riferimento) dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.
Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

3.2.4.5. Coinvolgimento dei collaboratori

È favorito il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

3.2.5 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Inoltre, in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.2.6. Sicurezza e salute

VERTUS si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza volti ad identificare le principali criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3.2.7. Integrità e tutela della persona

L'integrità morale dei collaboratori è tutelata garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo VERTUS salvaguarda i lavoratori da

atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

3.2.8. Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

3.2.9. Doveri dei collaboratori

3.2.9.1 Obblighi di condotta

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

3.2.9.2 Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

3.2.9.3. Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di VERTUS sono tenuti ad evitare le situazioni ed attività in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;

- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con VERTUS.

Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile.

3.2.9.4. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità aziendali preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per VERTUS. VERTUS si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture utilizzando ogni forma di sistema di rilevazione dati e controllo operativo, nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza delle informazioni (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

3.3. Criteri di condotta nei rapporti con i clienti

Nell'ambito delle relazioni con imprese e lavoratori, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione, rispetto (direttamente e indirettamente) e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza;
- richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

3.3.1 Clienti

È cliente chi fruisce dei servizi della Società a qualunque titolo.

3.3.2. Imparzialità

VERTUS si impegna a non discriminare arbitrariamente, nello svolgimento delle proprie attività, i propri clienti.

3.3.3. I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di VERTUS sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

3.3.4. Comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento di VERTUS nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Ciascun collaboratore, pertanto, dovrà:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di livello tale che possano soddisfare le aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

3.4. Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori, collaboratori e consulenti esterni

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore. La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali

corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine i fornitori, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo. I fornitori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro;
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.4.1. Scelta del fornitore

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per VERTUS, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell’ottica di un’indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. In particolare, i collaboratori VERTUS addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;

- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati (ad esempio considerando almeno tre imprese); eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per VERTUS, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, VERTUS è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

3.4.2. Integrità, indipendenza e correttezza nella gestione dei contratti e rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibili forme di dipendenza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, VERTUS predispone:

- che non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- che la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

La gestione dei contratti con i fornitori è fondata sulla correttezza, evitando ogni possibile forma di abuso. VERTUS informa in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari dì lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

4. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

4.1. Responsabilità e attuazione del Codice

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate all'Amministratore Unico che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Amministratore Unico o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

4.2. Sanzioni disciplinari

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte dell'Assemblea dei Soci, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.