

# CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

RIFERIMENTI NORMATIVI: D.Lgs. 231/2001

IMPRESA VESCOVI ANTONIO DI ING. GILDO VESCOVI E C.SRL  
Via Pindemonte n.47 – 36100 VICENZA  
P.IVA e C.F. 00171200249

# INDICE

ARTICOLO 1:	PREMESSA
ARTICOLO 2:	ADOZIONE DEL CODICE
ARTICOLO 3:	VALORI
ARTICOLO 4:	RAPPORTI CON L'ESTERNO
ARTICOLO 5:	CONFLITTI DI INTERESSE
ARTICOLO 6:	RISERVATEZZA
ARTICOLO 7:	REGISTRI CONTABILI
ARTICOLO 8:	RISORSE UMANE
ARTICOLO 9:	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI
ARTICOLO 10:	SISTEMA SANZIONATORIO
ARTICOLO 11:	COMUNICAZIONE
ARTICOLO 12:	REVISIONE DEL CODICE

## **ARTICOLO 1: PREMESSA**

L'Impresa Vescovi Srl opera nel settore edile ed adegua la propria attività a principi di corretta gestione nel rispetto della normativa vigente, con criteri di trasparenza, correttezza ed efficienza.

Nell'intento di perseguire nel migliore dei modi questi obiettivi, l'Impresa Vescovi Srl adotta il presente "Codice Etico e di comportamento" con la convinzione che le regole previste costituiscano una valida guida per tutti i destinatari (amministratori, dipendenti, collaboratori) e stimolo per l'incremento di valore, anche patrimoniale, dell'azienda.

## **ARTICOLO 2: ADOZIONE DEL CODICE**

Questo Codice Etico e di Comportamento è stato adottato dall'Impresa Vescovi Srl con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18.09.2014.

Attraverso l'adozione del Codice l'impresa si è data l'insieme di regole:

- Di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- Di organizzazione e gestione dell'impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'impresa.

## **ARTICOLO 3: VALORI**

L'Impresa Vescovi Srl è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L'Impresa Vescovi Srl crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Da anni l'Impresa Vescovi Srl sostiene economicamente iniziative in campo etico e sociale ( Fondazione Opera Immacolata Concezione Onlus, Fondazione San Bortolo, Fondazione San Girolamo e Città della Speranza).

I rappresentanti dell'azienda si impegnano, analogamente, nel promuovere e sostenere iniziative a supporto della crescita etica e sociale della nostra Provincia.

## **ARTICOLO 4: RAPPORTI CON L'ESTERNO**

L'Impresa Vescovi Srl crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Impresa e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla Politica Aziendale dell'impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

#### ▪ **Relazione con gli interlocutori esterni**

I rapporti dell'impresa con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrative).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

L'Impresa Vescovi Srl non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

#### ▪ **Relazioni con i clienti e committenti**

L'Impresa Vescovi Srl impronta la propria attività al criterio di qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'Impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possono apparire in conflitto di interesse.

#### ▪ **Relazioni con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa. L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori e/o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

I dipendenti non potranno ricevere doni, omaggi, o altri benefici non rientranti nei normali rapporti di cortesia. Il dipendente che riceve omaggi o altra forma di beneficio, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare tale omaggio ed informare il proprio superiore.

#### ▪ **Rapporti con i collaboratori**

Tutto il personale è assunto dall'impresa con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

L'impresa favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

#### ▪ **Relazioni con l'ambiente**

Le attività aziendali sono gestite in applicazione della normativa vigente in materia ambientale, considerando il rispetto dell'ambiente quale valore fondamentale per lo sviluppo sia economico che sociale, entro il quale si inserisce l'attività dell'impresa. Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi la società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i

danni. L'Impresa Vescovi Srl si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e sub-fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

#### **ARTICOLO 5: CONFLITTI DI INTERESSE**

Nelle loro attività, i destinatari devono perseguire unicamente ed esclusivamente gli interessi dell'Impresa Vescovi Srl, evitando situazioni che svelino conflitti di interesse.

Per conflitti di interessi si intendono le situazioni ove si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa, o si compiano attività che possano impedire di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della società o, ancora, attraverso cui ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della società, o nelle quali i rappresentanti dei clienti, fornitori, delle pubbliche istituzioni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

#### **ARTICOLO 6: RISERVATEZZA**

I destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

#### **ARTICOLO 7: REGISTRAZIONI CONTABILI**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere 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 che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **ARTICOLO 8: RISORSE UMANE**

L'impresa tutela la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro poiché ritenuta fondamentale nell'espletamento dell'attività. Tale politica è confermata nel documento "Politica della Qualità e Sicurezza" allegato 1 del Manuale Qualità adottato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008.

L'impresa garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

L'azienda, ove possibile, viene incontro alle esigenze dei dipendenti nella programmazione di ferie, permessi e orario di lavoro.

L'azienda considera importante che il clima di lavoro sia sereno e leale. La serenità personale è un valore per tutta l'Impresa Vescovi Srl.

## ARTICOLO 9: RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

La società sostiene, con tutte le istituzioni pubbliche, rapporti di leale collaborazione, nel rispetto delle rispettive autonomie.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti devono adeguarsi ai seguenti principi:

- Non è consentito di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore;
- Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- Se l'impresa si avvale di un consulente o di un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente o del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide per i propri dipendenti;
- L'impresa non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto "terzo" con la Pubblica Amministrazione se si corre il rischio di creare conflitto d'interessi.
- Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa dalla società o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

## ARTICOLO 10: SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'impresa delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 del C.C.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

### ▪ Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello 231 e del Codice Etico, pertanto verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento dall'esito di un procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### ▪ Sistema sanzionatorio dipendenti

a) Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti: i provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti di questi lavoratori sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla società e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- nel caso di maggior gravità applicazione dell'art. 98 per licenziamento senza preavviso.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono i seguenti:

- adozione di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- violazione di procedure interne previste dal presente modello quali ad esempio l'ingiustificata non partecipazione alle attività formative o comportamentali non conformi alle prescrizioni del modello.

b) Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti: in caso di violazione da parte di un dirigente di quanto prescritto nel seguente modello, la società provvede ad applicare, nei confronti del responsabile, le misure più idonee in conformità alla normativa vigente. Le sanzioni consisterà in una contestazione verbale o scritta al dirigente.

Le sanzioni e le eventuali richieste di risarcimento danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata.

▪ **Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione del modello da parte di uno o più membri del CdA, l'Internal Auditor informa l'interno Consiglio, attraverso il modello Allegato 1, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione straordinaria dell'assemblea dei soci in modo da adottare le misure previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe se conferite all'amministratore. Nei casi più gravi, Il CdA, ha la facoltà di proporre la revoca della carica dell'amministratore.

▪ **Misure nei confronti dell'Internal Auditor**

In caso di violazione del modello da parte dell'Internal Auditor, verrà immediatamente informato il Consiglio di Amministrazione (attraverso il modello Allegato 1). Il CdA, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti, tra cui, se ritenuto necessario, la revoca dell'incarico e la conseguente nuova nomina dell'Internal Auditor.

▪ **Misure nei confronti dei consulenti, fornitori, soggetti terzi (subappaltatori) e Auditor**

Ogni violazione da parte di fornitori, consulenti, subappaltatori e Auditor delle regole del presente modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti stipulati. Resta facoltativa l'eventuale richiesta di risarcimento qualora tale comportamento rechi danni concreti alla società.

## **ARTICOLO 11: COMUNICAZIONE**

Il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori dell'impresa attraverso affissione in luoghi accessibili a tutti e sarà consegnato a tutti i fornitori, subappaltatori e appaltatori.

## **ARTICOLO 12: REVISIONE DEL CODICE**

Il Codice Etico e di comportamento sarà sottoposto periodicamente a verifica sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto di vicende dell'operatività dell'impresa e/o della sua organizzazione.

Tutte le proposte di modifica saranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Allegato: Modello Allegato 1 – Segnalazione di violazione o sospetto di violazione del Modello di Organizzazione ex D.Lgs 231/2001 e/o del Codice Etico dell’Impresa Vescovi Srl