VENETA sicurezza e segnaletica stradale s.r.l.

CODICE ETICO

Approvato dall'Organo Amministrativo con delibera del 27.07.2024

Revisione n.1 del 15.10.2026

Sommario

1. Introduzione 4

Definizioni 4

Legenda e abbreviazioni 4

Riferimenti normativi 4

2. Premessa 5

La mission della Società 5

Principi etici e valori aziendali 7

Qualità 7

Legalità 8

Rispetto 8

Opportunità 8

Responsabilità 8

Lealtà e fiducia 8

Eguaglianza e Imparzialità 8

Trasparenza e correttezza 9

Riservatezza delle informazioni 9

Valore della persona e delle risorse umane 9

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. 9

Tutela del patrimonio aziendale 9

Tutela dell'ambiente 10

3. Principi generali 10

Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico 10

Obblighi dei dipendenti 11

4. Politica informativa 11

Tutela dei dati personali e sicurezza informatica 11

5. Regole di comportamento 12

Prevenzione di riciclaggio e corruzione 12

Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse 13

Selezione, assunzione e gestione del personale 13
Gestione societaria, fiscale e patrimoniale 13
Scritture contabili e registrazioni 14
6. Rapporti con i terzi 14
Rapporti con la Pubblica Amministrazione 14
Rapporti con clienti e fornitori 15
7. Segnalazioni e Whistleblowing 16
8. Attuazione, vigilanza ed efficacia del Codice Etico 16
Obbligatorietà e sistema disciplinare 16
Diffusione e aggiornamento 16

1. Introduzione

Definizioni

- **Codice Etico**: documento che definisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità di VSSS, cui la stessa si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con i soggetti "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc.).

- **Destinatari**: soggetti a quali è rivolto e si applica il Codice Etico. Sono Destinatari tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società. In particolare, vi rientrano i soggetti in posizione apicale, quali i componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, anche di fatto, nonché la società di revisione; vi rientrano altresì i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali, quali dipendenti e collaboratori, interni ed esterni, nonché qualunque soggetto terzo coinvolto in rapporti contrattuali, anche occasionali o soltanto temporanei, che agisca, operi e/o collabori a qualunque titolo con la Società.

- **Modello di Organizzazione e Gestione (c.d. MOG):** è un sistema organizzativo e di gestione, previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, che regola e definisce i principi e le procedure operative elaborati da VSSS S.r.l. al fine di prevenire e ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali e sottoposti, nell'interesse o a vantaggio della Società.

- **Organismo di Vigilanza (c.d. OdV)**: organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, il cui compito è quello di vigilare sul corretto funzionamento, l'efficacia e la conformità del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, di proporne l'aggiornamento e di segnalare eventuali violazioni, anomalie e criticità riscontrate.

Legenda e Abbreviazioni

- **VSSS:** Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l.
- **Codice**: Codice Etico
- **OdV:** Organismo di Vigilanza
- **CdA**: Consiglio di Amministrazione
- **CCNL**: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

Riferimenti normativi

- D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.
- D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/2001
- CCNL applicato all'interno della Società
- D.Lgs. n. 196/2003, ovvero "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101
- GDPR (Regolamento Europeo n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

2. Premessa

La *mission* della Società

Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l., già Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale s.n.c. (di seguito, anche, la "Società" o "VSSS"), dal 1987 è una impresa artigiana *leader* del padovano nel settore della segnaletica stradale.

La Società si occupa in particolare dell'esecuzione, progettazione, stampaggio, verniciatura e manutenzione di impianti di sicurezza e segnaletica stradale, oltre al commercio e alla fornitura di beni per la segnaletica e all'esecuzione di opere edili e affini di complemento alle attività descritte.

Dal 2004 Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l. ha intrapreso un costante percorso di crescita e innovazione. Infatti, dopo il passaggio da s.n.c. a s.r.l. e l'ottenimento di numerose certificazioni, la Società ritiene fondamentale consolidare i propri valori aziendali, trasponendoli nel presente **Codice Etico**, per farli emergere all'esterno e per definire la responsabilità etico–sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Tale documento, quindi, "ufficializza" i criteri fondamentali di condotta della Società, esplicitando in particolare quelli meritevoli e, conseguentemente, raccomandando, promuovendo o vietando formalmente e ufficialmente determinati comportamenti, come di seguito precisato.

Posto che il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, lo stesso è orientato a valorizzare la trasparenza e l'etica nell'ambito delle attività e delle procedure aziendali, comprese quelle che possono comportare il rischio di commissione dei c.d. reati presupposto, ovvero i reati rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, che ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

In particolare, la Società considera la diffusione della cultura della qualità, del rispetto per l'ambiente e dell'attenzione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro come un obiettivo prioritario, da raggiungere e perfezionare con determinazione, nel convincimento che questi aspetti siano di fondamentale importanza per il processo di crescita aziendale, di sviluppo del proprio Personale, dei propri Clienti, Fornitori, Collaboratori Esterni e delle parti interessate, con un approccio di *risk management*; inoltre, la Società vuole diffondere l'impegno profuso nella sicurezza stradale, allo scopo di perseguire l'obiettivo della continua riduzione delle cause degli incidenti mortali e degli infortuni gravi.

Elementi determinanti in tal senso sono quelli di:

- operare in modo continuativo secondo le modalità previste dal Sistema di Gestione per Qualità, Ambiente, Sicurezza e Sicurezza Stradale secondo gli standard ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e UNI EN ISO 39001[1];
- impegnarsi nel programma teso alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli altri utenti della strada e fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- migliorare continuamente la gestione dei propri processi interni attraverso il coinvolgimento e la collaborazione costruttiva di tutto il personale di Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l.

[1] Certificazioni alle quali si aggiungono la SA 8000:2014 (sistema di gestione della responsabilità sociale), la ISO 37001:2016 (sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione) e la UNI/PDR 125:2022 (sistema di certificazione della parità di genere).

La Direzione adotta, inoltre, un costante e continuo processo di monitoraggio e miglioramento delle prestazioni aziendali attraverso le seguenti azioni:

- la definizione ed il continuo riesame degli obiettivi presenti in indicatori misurabili relativamente alla Qualità dei servizi erogati e dei prodotti forniti, al rispetto dell'Ambiente e delle prestazioni ambientali e alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei collaboratori dell'azienda, potenziando gli aspetti di sensibilizzazione, informazione e coinvolgimento dei Dipendenti sui temi legati al rischio stradale;

- la formazione del personale, condotta in modo sistematico, esteso e dettagliato con riferimento alle mansioni specifiche di ciascuno;

- la gestione della flotta aziendale con personale dedicato e procedure già attive;

- il monitoraggio degli incidenti /infortuni (compresi quelli su strada), i cui esiti sono riportati ai livelli rilevanti dell'azienda e sono accompagnati dal "riesame" dell'evento, che consente di definire azioni correttive da diffondere poi a tutto il personale;

- la raccolta di dati e la loro elaborazione tesa a perseguire il miglioramento continuo;

- la valutazione delle esigenze del Cliente al fine di soddisfare al meglio i requisiti richiesti ed essere competitivi sul mercato, scegliendo, ove possibile, materie prime con ridotto impatto ambientale e meno pericolose per coloro che le utilizzano, adottando, per quanto possibile, una prospettiva del c.d. ciclo di vita;

- la conformità dell'operato aziendale rispetto ai requisiti cogenti applicabili al fine di garantire il massimo livello di qualità dei servizi erogati e dei prodotti forniti, compresi quelli relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro;

- l'adozione di tutte le azioni necessarie per rendere compatibili i servizi e i prodotti forniti con l'ambiente circostante, nell'ottica della sostenibilità ambientale e, quindi, della prevenzione dell'inquinamento;

- l'impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, incluse le risorse tecniche ed economiche, finalizzate alla realizzazione, al mantenimento dell'efficacia, nonché al miglioramento continuo, del sistema di gestione per la qualità, sicurezza e ambiente.

I destinatari del presente Codice sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi in esso previsti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è affidato al Consiglio di Amministrazione, cui è demandato il preciso compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice Etico in azienda, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nello stesso, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini.

Il potere di eseguire l'istruttoria disciplinare e di comminare eventuali sanzioni ove si riscontrino violazioni dei principi stabiliti spetta al Consiglio di Amministrazione o ad altro soggetto da questo delegato.

Sarà altresì compito dell'Organo Amministrativo favorire l'adeguamento dell'organizzazione aziendale ai principi del Codice Etico. In particolare, riveste una certa importanza l'attività di formazione finalizzata

a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza del Codice Etico e di assimilarne i contenuti. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento.

***

Le premesse sono parte integrante della *Mission* aziendale: soddisfare le aspettative del Cliente garantendo opere e servizi nel rispetto degli *standard* qualitativi ed economici di settore.

***

Dipendenti, amministratori, organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società nell'ambito della sua direzione e vigilanza sono i destinatari del Codice Etico. **Tali soggetti sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione e diffusione**.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi. I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con la Società, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

Principi etici e valori aziendali

VSSS si ispira a principi etici fondamentali e si impegna a condividere e rispettare i valori di seguito elencati:

- Qualità;
- Legalità;
- Rispetto;
- Opportunità;
- Responsabilità;
- Lealtà e fiducia;
- Eguaglianza e Imparzialità;
- Trasparenza e correttezza;
- Riservatezza delle informazioni;
- Valore della persona e delle risorse umane;
- Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Tutela dell'ambiente.

Qualità

La Società persegue l'obiettivo di fornire servizi conformi ai più elevati *standard* di qualità, impegno che si riflette in ogni fase delle attività aziendali, a partire da una accurata selezione di dipendenti e collaboratori, considerati risorse fondamentali per garantire competenza, professionalità e affidabilità.

I servizi offerti da VSSS sono il risultato di un costante impegno nella cura della qualità, nella precisione delle lavorazioni, nell'innovazione tecnologica, nella sicurezza degli ambienti di lavoro e nel rispetto delle leggi e delle norme in materia di qualità, sicurezza, ambiente ed etica del lavoro, con particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse umane.

In tal senso la Società ha ottenuto la ISO 9001:2015 (sistemi di gestione per la qualità).

Legalità

La legalità rappresenta un valore primario e imprescindibile per la Società. Tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, con VSSS sono tenuti ad orientare il proprio comportamento al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, garantendo trasparenza, correttezza e integrità in ogni azione.

Rispetto

La Società promuove onestà, correttezza e professionalità nelle relazioni con dipendenti, clienti e fornitori. Questo impegno si riflette non solo nell'indipendenza della Società eliminando potenziali conflitti, ma favorisce anche lo sviluppo di una cultura aziendale basata sul rispetto reciproco, sull'inclusione e sulla valorizzazione delle risorse.

Opportunità

VSSS si impegna ad accogliere il concetto di diversità e a promuovere una cultura inclusiva, in cui tutti i soggetti coinvolti possano sentirsi ascoltati e rispettati.

Responsabilità

VSSS, in coerenza con il valore della responsabilità, si impegna a promuovere un ambiente di lavoro sicuro e professionale. In particolare, la Società si adopera per:

- affermare valori chiari e condivisi;
- delineare azioni e comportamenti leciti, vietando qualsiasi condotta in contrasto con i valori e i principi aziendali;
- ascoltare le problematiche segnalate dai collaboratori e adottare tutte le misure necessarie per gestire efficacemente le segnalazioni.

Lealtà e fiducia

La Società si impegna a instaurare e mantenere relazioni con dipendenti, fornitori e clienti fondate su lealtà e fiducia, promuovendo rapporti duraturi basati su reciproca stima, correttezza e rispetto.

Eguaglianza e imparzialità

VSSS tutela e promuove il rispetto della dignità umana, impegnandosi a prevenire qualsivoglia forma di discriminazione basata su età, orientamento sessuale, condizioni personali, sociali o economiche, nazionalità, lingua, *background* culturale, condizioni fisiche o altri fattori non attinenti al merito e alle competenze professionali. Comportamenti discriminatori, anche all'interno del luogo di lavoro, sono vietati e sanzionati.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad agire con imparzialità, professionalità, obiettività e indipendenza, adottando criteri di valutazione trasparenti e basati su elementi oggettivi.

La Società si impegna a garantire la tutela della dignità, del rispetto e dell'integrità psico-fisica di tutti i dipendenti e collaboratori.

Trasparenza e correttezza

La Società e tutti i soggetti Destinatari del Codice fondano le proprie azioni, negoziazioni e comportamenti sui principi di trasparenza e correttezza, affinché chiunque interagisca con la Società possa prendere decisioni informate e consapevoli, in un contesto di trasparenza e correttezza reciproca.

Riservatezza delle informazioni

La Società garantisce la riservatezza di tutte le informazioni di cui entra in possesso, salvo nei casi in cui sia espressamente autorizzato il loro utilizzo o la loro diffusione, nel rispetto della normativa vigente.

È fatto divieto a tutti i collaboratori utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse con le proprie mansioni. Tutti i dati e le informazioni in possesso della Società devono essere trattati con la massima riservatezza, tutelando la *privacy* e i diritti dei soggetti interessati.

Valore della persona e delle risorse umane

Le Risorse umane rappresentano un elemento prezioso ed indispensabile per la Società. VSSS riconosce e valorizza tutti coloro che operano al suo interno, il cui impegno contribuisce direttamente allo sviluppo dell'azienda e al raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati.

Tra i principi cardine vi è la promozione dello sviluppo e della crescita professionale delle risorse, valorizzando il potenziale individuale e favorendo l'accrescimento delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore, in un'ottica di miglioramento continuo che coinvolge l'intera organizzazione.

La Società si impegna a garantire pari opportunità e promuovere un ambiente di lavoro equo, rispettoso, inclusivo e libero da qualsiasi forma di discriminazione, nel pieno rispetto della dignità e del valore di ogni persona.

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

La Società svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute nei luoghi di lavoro.

La Società si ispira ai principi di prevenzione e miglioramento continuo, attraverso l'identificazione e il controllo dei rischi, l'adozione di misure di protezione adeguate e il coinvolgimento attivo della popolazione aziendale.

VSSS promuove una cultura orientata alla sicurezza tra tutti i dipendenti e collaboratori, sviluppando consapevolezza dei rischi, richiedendo comportamenti responsabili e conformi alle procedure aziendali, anche mediante specifici programmi di formazione.

Al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, prevenendo infortuni e malattie professionali, la Società ha adottato un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro conforme alla certificazione ISO 45001:2023 e alla ISO 39001:2012 (sistemi di gestione per la sicurezza stradale), quale strumento per presidiare i rischi e assicurare la conformità in un'ottica di costante miglioramento.

Tutela del patrimonio aziendale

La Società promuove la tutela e l'uso diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia in funzione del perseguimento del proprio oggetto sociale.

Tutela dell'ambiente

VSSS riconosce la tutela dell'ambiente quale principio fondamentale nello svolgimento delle proprie attività e si impegna a valutarne gli impatti, prediligendo operazioni che siano improntate al concetto di sostenibilità ambientale.

A tal fine, VSSS ha ottenuto la ISO 14001:2015 per strutturare e rafforzare il proprio impegno in materia ambientale. Il sistema si fonda sulla definizione di una politica ambientale, sull'individuazione e gestione degli aspetti e dei rischi connessi alle attività aziendali, sulla pianificazione di obiettivi, sull'attuazione dei processi necessari al loro raggiungimento, nonché sul monitoraggio delle prestazioni e sull'adozione di azioni di miglioramento continuo.

3. Principi generali

Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

VSSS adotta il presente Codice Etico quale strumento volto a consolidare e diffondere i principi, i valori e gli impegni che orientano ogni decisione e comportamento aziendale, definendo la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che operano nell'organizzazione.

Il Codice Etico non sostituisce né deroga alle disposizioni normative vigenti nè al CCNL applicabile, ma si pone in coerenza e integrazione con essi, promuovendo trasparenza, correttezza e integrità nello svolgimento delle attività e delle procedure aziendali, comprese quelle esposte al rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, che ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato.

Il Codice Etico si rivolge ai componenti degli organi sociali di amministrazione e controllo, ai dipendenti, ai collaboratori interni ed esterni (quali, a mero titolo esemplificativo, consulenti e fornitori) e, più in generale, a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti contrattuali, anche occasionali o temporanei, con la Società o che agiscono nel suo interesse.

La conoscenza e l'osservanza del Codice costituiscono requisito imprescindibile per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, rappresentando un patrimonio fondamentale per il suo successo. I principi in esso contenuti devono essere sempre rispettati e applicati nello svolgimento delle attività e degli incarichi professionali.

Tutte le attività, le negoziazioni, le operazioni e i comportamenti posti in essere dai destinatari del Codice devono essere conformi con le prescrizioni ivi contenute.

Spetta alla Società vigilare con diligenza sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantendo la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti e intervenendo, se necessario, con azioni correttive volte a contrastare eventuali violazioni.

Ogni comportamento difforme o contrario ai principi sanciti nel presente Codice sarà sanzionato secondo quanto previsto dalle sue disposizioni. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare condotte in contrasto con i principi e le regole del presente Codice.

Obblighi dei dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, comprendere e rispettare il contenuto del presente Codice, contribuendo attivamente alla sua concreta attuazione. In particolare, essi hanno l'obbligo di:

- osservare con diligenza le disposizioni del Codice e i principi in esso contenuti;
- richiedere chiarimenti ai responsabili designati in caso di dubbi interpretativi o applicativi;
- segnalare tempestivamente, in modo circostanziato e dettagliato, eventuali violazioni del Codice, avvalendosi dei canali interni di segnalazione (c.d. *Whistleblowing)* adottati dalla Società;
- comunicare tempestivamente ai responsabili qualsiasi richiesta, pressione o sollecitazione ricevuta con l'intento di violare le disposizioni del presente Codice, anche tramite i canali summenzionati.

4. Politica informativa

Tutela dei dati personali e sicurezza informatica

La Società garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento EU n. 679/2016 (di seguito "GDPR") e al D.lgs. n. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

I dati personali acquisiti nello svolgimento delle attività aziendali sono trattati esclusivamente per finalità determinate e coerenti con gli incarichi assegnati. È fatto divieto di utilizzare tali dati personali per finalità diverse o autorizzate.

La Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate per assicurare un livello di sicurezza proporzionato ai rischi, prevenendo accessi indebiti, perdite, alterazioni o divulgazioni illecite dei dati.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica. Fermo restando quanto previsto dal Modello, si rinvia alle seguenti regole di portata generale, alle quali i Destinatari devono attenersi:

- utilizzare i sistemi informatici, i dispositivi, le reti, le applicazioni e i dati aziendali esclusivamente nei limiti delle autorizzazioni ricevute e per finalità connesse alle attività svolte;
- rispettare i profili di accesso e i privilegi attribuiti, senza tentare di superarli, modificarli o eluderli;
- custodire con diligenza le credenziali, i token e gli altri strumenti di autenticazione, evitando di comunicarli, condividerli o renderli accessibili ad altri soggetti;
- utilizzare esclusivamente software, applicazioni, servizi cloud, dispositivi e supporti autorizzati dalla Società;
- partecipare alle attività formative obbligatorie in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati e gestione degli incidenti, nonché alle eventuali verifiche delle competenze acquisite.

Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:

- divulgare senza autorizzazione informazioni relative ai sistemi informatici aziendali, alle infrastrutture tecnologiche, alle misure di sicurezza o alle vulnerabilità della Società;

- introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici, accedere a banche dati senza autorizzazione o permanere nei sistemi contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;
- utilizzare impropriamente credenziali appartenenti ad altri soggetti o consentire a terzi di utilizzare le proprie credenziali;
- detenere, procurarsi, riprodurre, installare, utilizzare o diffondere abusivamente codici di accesso o mezzi idonei ad accedere a sistema protetto da misure di sicurezza;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o rendere inservibili dati, informazioni, programmi, documenti o sistemi informatici;
- cancellare, alterare, occultare o disabilitare log, registrazioni o altre evidenze informatiche;
- porre in essere qualsiasi condotta diretta ad aggirare o eludere le procedure, i controlli e i sistemi di sicurezza adottati dalla Società;
- utilizzare illecitamente software, banche dati, documenti, immagini, video o altro materiale tutelato dal diritto d'autore, nonché installare o scaricare software e file non autorizzati o privi di regolare licenza;
- installare, utilizzare o diffondere software, programmi o altri strumenti informatici non autorizzati (quali virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit, etc.) idonei a compromettere sistemi, dati o comunicazioni.

5. Regole di comportamento

Prevenzione di riciclaggio e corruzione

La Società si impegna a rispettare tutte le leggi antiriciclaggio applicabili e pone in essere quelle azioni finalizzate ad impedire operazioni che possano configurare delle ipotesi di riciclaggio.

Per tale ragione, i destinatari del presente Codice sono tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti prima di instaurare rapporti d'affari, nonché a segnalare tempestivamente eventuali anomalie che possano far presumere condotte riconducibili al riciclaggio di denaro.

La Società si impegna, altresì, a contrastare e prevenire qualsiasi fenomeno di corruzione. In particolare, regali, omaggi ed altre utilità, anche soltanto promessi, verso clienti, collaboratori, fornitori, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono consentiti solo se adeguatamente autorizzati e documentati, di modico valore, tali da non poter essere interpretati da terzi come finalizzati a ottenere vantaggi indebiti o a influenzare o ricompensare un atto proprio dell'ufficio del destinatario.

Ogni responsabile, dipendente o collaboratore di VSSS dovrà astenersi dall'accettare, per sé o per altri, anche solo in forma di promessa, doni, benefici, omaggi o altre utilità eccedenti le normali prassi di cortesia, volti a comprometterne l'indipendenza di giudizio, l'imparzialità e la correttezza operativa.

Qualora vengano offerti omaggi o altre forme di beneficio o utilità non conformi ai principi sopra indicati, il destinatario è tenuto a rifiutarli e a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o referente per le valutazioni del caso.

A conferma della concreta attuazione dei principi suesposti la Società ha ottenuto la ISO 37001:2016 (sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione).

Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

La Società presta la massima attenzione alla prevenzione di situazioni di conflitti di interesse, anche solo potenziale. A tal fine VSSS, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, deve accertare che i propri amministratori e dipendenti non presentino situazioni di conflitto tra i propri interessi e quelli della Società. Non è infatti consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

Fermo quanto precede, agli amministratori è fatto divieto di detenere, direttamente o indirettamente, interessi in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuterà la sussistenza informando, ove opportuno, il Consiglio di Amministrazione.

A mero titolo esemplificativo, possono costituire situazioni di conflitti di interesse:

- l'accettazione di denaro, favori o altre utilità da soggetti e/o aziende che intrattengono o intendono intrattenere rapporti di affari con la Società;
- l'utilizzo e la divulgazione di informazioni di cui il dipendente/collaboratore ha conoscenza in virtù del rapporto lavorativo intercorrente con la Società, con il fine di creare situazioni di potenziale conflitto con la Società;
- la sussistenza di interessi economici personali del dipendente in relazione ad attività di clienti, fornitori o concorrenti.

Selezione, assunzione e gestione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la Società impronta i processi di selezione e assunzione del personale alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità e in assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

L'assunzione del personale avviene esclusivamente mediante regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo irregolare o elusivo della normativa vigente.

Costituiscono principi fondamentali della gestione delle risorse umane:

- offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale;
- assicurare un trattamento equo e meritocratico;
- diffondere e consolidare una cultura della salute e della sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- adottare decisioni relative ai dipendenti basate sul merito e la competenza.

Gestione societaria, fiscale e patrimoniale

VSSS impronta la propria attività a principi di corretta gestione e amministrazione finanziaria, patrimoniale e fiscale, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti.

In particolare, la Società osserva le seguenti regole di condotta:

- i pagamenti sono effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o, comunque, con modalità tracciabili, sul conto corrente indicato nel relativo contratto;
- i pagamenti in contanti sono ammessi solo per importi limitati e, in ogni caso, non possono essere eseguiti pagamenti a favore di soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in luoghi diversi da quelli in cui la prestazione è stata resa;
- il riconoscimento e la determinazione dei compensi avvengono secondo modalità predefinite e con riferimento a parametri il più uniformi possibili;
- i rimborsi spese vengono effettuati soltanto a fronte della presentazione dei relativi giustificativi;
- sono adottate regole formalizzate che individuano ruoli e responsabilità nella tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio, fino all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, al deposito, alla pubblicazione (anche informatica) e alla successiva archiviazione;
- i componenti del C.d.A. sono tenuti a garantire la massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico (tali regole prevedono che nelle comunicazioni vengano inserite informazioni chiare, precise, veritiere e complete);
- la gestione della fiscalità è disciplinata da procedure formalizzate che regolano autorizzazione, monitoraggio, gestione, predisposizione ed invio delle dichiarazioni periodiche, nonché la tracciabilità e la modalità di archiviazione della relativa documentazione;
- la tracciabilità degli adempimenti fiscali è assicurata mediante l'archiviazione dei documenti, il coinvolgimento di consulenti esterni e l'utilizzo di sistemi gestionali dedicati al controllo delle scadenze.

Scritture contabili e registrazioni

I soggetti incaricati della tenuta delle scritture contabili devono effettuare le registrazioni in modo accurato, completo, veritiero e trasparente, garantendo la possibilità di verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono fondarsi su informazioni precise, documentate e verificabili, nel pieno rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve consentire la ricostruzione dell'operazione cui si riferisce ed essere supportata da adeguata documentazione. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente tracciate, in modo da permettere la verifica *ex post* dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge e dalla normativa speciale applicabile sono redatti con chiarezza e devono rappresentare in modo corretto, veritiero e trasparente la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

6. Rapporti con i terzi

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati al rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili e ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e tracciabilità.

La Società, nei rapporti di natura ispettiva e autorizzativa, favorisce il coinvolgimento di più interlocutori aziendali, al fine di ridurre il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con gli indirizzi della Società.

Fermo restando quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dalle relative procedure, si applicano le seguenti regole generali:

- il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con soggetti pubblici non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato;
- il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con soggetti pubblici non può da solo e in autonomia accedere alle risorse finanziarie, nè autorizzare disposizioni di pagamento;
- ogni spesa deve essere supportata da idonea documentazione, con indicazione della motivazione, dell'attestazione di inerenza e della congruità, nonché approvata dal livello gerarchico competente;
- il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con soggetti pubblici è obbligato alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali formalmente autorizzate. Ogni informazione e/o comunicazione destinata a soggetti pubblici deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

Rapporti con Clienti e fornitori

VSSS persegue i propri obiettivi attraverso l'offerta di servizi di elevata qualità, nel rispetto dei più elevati *standard* del settore e dei principi di correttezza, professionalità e affidabilità.

Oltre alla rilevazione e gestione dei reclami e delle segnalazioni, per garantire un controllo costante sulla qualità effettivamente fornita rispetto agli *standard* dichiarati, VSSS svolge una serie di azioni finalizzate ad analizzare in modo sistematico il livello di soddisfazione della clientela. Questo processo consente di identificare tempestivamente eventuali discrepanze o criticità, individuando le cause alla base di eventuali non conformità del servizio erogato ed implementando azioni correttive mirate.

Nei rapporti contrattuali con soggetti terzi è previsto l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione adottato *ex* D. Lgs. 231/2001 e del presente Codice Etico e di impegnarsi a rispettarne le prescrizioni, la cui violazione può portare alla risoluzione del contratto.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, i dipendenti sono obbligati a:

- non escludere a priori aziende fornitrici di servizi e in possesso dei requisiti richiesti, ma adottare dei criteri di selezione fondati su valutazioni oggettive e trasparenti;
- rispettare tutte le condizioni contrattuali;
- informare tempestivamente i responsabili di eventuali contrasti sorti con i fornitori medesimi.

La Società e il fornitore dovranno pattuire il compenso al momento del conferimento dell'incarico e lo stesso dovrà essere commisurato alla prestazione indicata nel contratto. I pagamenti potranno essere effettuati solo in favore del fornitore e mai in favore di soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

In particolare, nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori i destinatari dovranno:

- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, accertando, tramite apposita *due diligence*, la sussistenza, in capo ai medesimi, dei requisiti non solo di onorabilità e professionalità, ma anche di stabilità contributiva e tributaria, nonché di rispetto della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ambientale;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti (in termini di qualità, costo e tempi di consegna);
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura.

7. Segnalazioni e *Whistleblowing*

La Società, in conformità al D.Lgs. n. 24/2023, ha istituito appositi canali interni di segnalazione, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione delle segnalazioni è affidata a un soggetto dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza e adeguata professionalità, formato per la ricezione e per la gestione delle segnalazioni.

La procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni è disponibile nel sito internet aziendale, nella sezione dedicata al *Whistleblowing*.

8. Attuazione, vigilanza ed efficacia del Codice Etico

Obbligatorietà e sistema disciplinare

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 c.c.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice configura inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, con ogni conseguenza di legge.

Ogni soggetto operi per conto o nell'interesse della Società è tenuto a segnalare tempestivamente:

- eventuali violazioni del presente Codice;
- qualsiasi richiesta o sollecitazione di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza.

Diffusione e aggiornamento

VSSS assicura la più ampia diffusione del Codice Etico tra i Destinatari, garantendo adeguati strumenti informativi e il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute.

Inoltre, la Società:

- promuove iniziative finalizzate alla conoscenza e alla corretta attuazione del Codice Etico;
- contribuisce alla definizione di criteri e procedure idonei a prevenire il rischio di violazioni;

- verifica ogni segnalazione relativa a possibili violazioni del Codice Etico, assicurando l'applicazione di misure sanzionatorie eventualmente necessarie;
- monitora periodicamente, anche con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, lo stato di attuazione e l'efficacia del Codice Etico all'interno dell'organizzazione.

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto nel Modello.