



# CODICE ETICO

## Indice

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>LA MISSIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>PRINCIPI.....</b>	<b>4</b>
3.1	MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	4
3.2	DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO.....	5
<b>4.</b>	<b>LAVORARE IN VITROCISSET S.P.A. ....</b>	<b>6</b>
4.1	RISORSE UMANE.....	6
4.2	POLITICHE DI SELEZIONE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ.....	6
4.3	TUTELA DELLA PRIVACY .....	7
<b>5.</b>	<b>CONFLITTO D'INTERESSE .....</b>	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>RELAZIONE CON I CLIENTI .....</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>RELAZIONE CON I FORNITORI.....</b>	<b>9</b>
<b>10.</b>	<b>RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI.....</b>	<b>10</b>
<b>11.</b>	<b>RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI E CON RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI .....</b>	<b>10</b>
<b>12.</b>	<b>DONI E TRATTAMENTI CONSENTITI O INDEBITI.....</b>	<b>11</b>
<b>13.</b>	<b>PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI VITROCISSET S.P.A.....</b>	<b>13</b>
13.1	INFORMAZIONI RISERVATE .....	14
13.2	OBBLIGHI RELATIVI ALLA RIVELAZIONE ED USO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	15
13.3	DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI VITROCISSET S.P.A. ....	15
<b>14.</b>	<b>AMBIENTE.....</b>	<b>15</b>
<b>15.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
<b>16.</b>	<b>VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>16</b>

## 1. INTRODUZIONE

Con il presente “Codice Etico”, Vitrociset S.p.A. intende statuire gli impegni e le responsabilità etiche, definendo la linea di comportamento che personale, consulenti e/o collaboratori dovranno adottare nella conduzione degli affari ed in generale in tutte le attività aziendali.

Vitrociset S.p.A. svolge le sue attività nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza, perseguendo le finalità statutarie.

Tutti coloro che operano per il raggiungimento della missione aziendale di Vitrociset S.p.A. improntano il loro comportamento a rettitudine morale, lealtà, serietà, onestà, competenza, trasparenza, nel rispetto delle leggi e normative vigenti.

La realizzazione del presente Codice Etico nasce dalla volontà del Vitrociset S.p.A. di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutte le sue figure professionali;
- amplificare ed evidenziare il già presente valore del “team work”, volto alla realizzazione di obiettivi comuni;
- stabilire uno standard comportamentale ed i conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati legati all’attività del Vitrociset S.p.A. o comunque nell’interesse di quest’ultima;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore;
- contribuire a garantire che le attività ed i comportamenti di tutti coloro che operano all’interno di Vitrociset S.p.A., o che comunque sono ad essa legati, siano posti in essere nel rispetto dei principi di competenza, imparzialità, riservatezza, trasparenza e ottemperanza delle leggi e normative vigenti.

Nell’ambito del Sistema di Controllo Interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme adottate da Vitrociset S.p.A. in accordo al D. lgs 231 del 2001.

La vigilanza dell’applicazione del Codice Etico è di coloro che operano per Vitrociset S.p.A., a qualsiasi titolo, che ne segnalano le eventuali mancate applicazioni allo specifico Organismo di Vigilanza e Controllo.

## 2. LA MISSIONE

Vitrociset S.p.A. ha la missione di essere una società leader nello sviluppo / integrazione dei sistemi logistici, nell'ingegneria gestione ed esercizio di sistemi complessi. Vitrociset S.p.A. è orientata ad essere una società leader nei settori di competenza sia del mercato nazionale sia di quello internazionale, ma è altresì orientata alla qualità del servizio, con l'obiettivo di creare valore per gli azionisti, di soddisfare i clienti e di valorizzare tutte le persone che vi lavorano.

Vitrociset S.p.A. aspira a mantenere e sviluppare (e si impegna in tal senso) il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni con i quali interagisce per realizzare la missione di Vitrociset S.p.A. o che hanno comunque un interesse nel suo perseguimento. Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Vitrociset S.p.A., in primo luogo gli azionisti e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Vitrociset S.p.A.: rientrano in quest'ambito le comunità locali, nazionali e transnazionali in cui Vitrociset S.p.A. opera.

## 3. PRINCIPI

### 3.1 *Modelli e regole di comportamento*

Vitrociset S.p.A. opera nel completo rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal presente Codice Etico ed alle procedure previste

Nell'ambito della loro attività professionale, coloro che operano per Vitrociset S.p.A., a qualsiasi titolo, sono tenuti a conoscere e rispettare i principi etici quali trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione del cliente, accrescere il valore per gli azionisti, e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Vitrociset S.p.A. può giustificare una condotta non onesta e conforme alla legge e alle normative applicabili.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi 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 persegue un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder 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 il Vitrociset S.p.A.

### **3.2 Diffusione ed osservanza del Codice Etico**

Rispetto a tutti coloro che operano per Vitrociset S.p.A., e quindi che sono tenuti ad ottemperare ed applicare i principi contenuti nel presente Codice, Vitrociset S.p.A. si impegna, anche in conformità al dettato del D. Lgs. n. 231 del 2001, a garantire:

- un'adeguata divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando eventuali adeguati programmi di formazione/informazione;
- una periodica revisione ed aggiornamento, con lo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- validi strumenti di supporto, che garantiscano chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- opportune procedure per la segnalazione, la possibile investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- un adeguato sistema di sanzioni per le violazioni del Codice Etico;
- periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico.

Vitrociset S.p.A., volendo focalizzare l'attenzione sull'importanza che assegna al presente Codice, considera quest'ultimo quale **norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro**.

Pertanto, tutti coloro che collaborano per Vitrociset S.p.A., a qualsiasi titolo (siano essi dipendenti, lavoratori, quadri, dirigenti o consulenti d'ora innanzi per brevità "Collaboratore-i") si impegnano a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice, a consultare il proprio responsabile rispetto ad eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti del Codice e segnalare tutte le violazioni dello stesso di cui possono venire a conoscenza

## **4. LAVORARE IN VITROCISSET S.P.A.**

### ***4.1 Risorse umane***

Vitrociset S.p.A. agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Pertanto, al suo interno, Vitrociset S.p.A. desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

Vitrociset S.p.A. non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di qualunque Collaboratore verso un altro Collaboratore.

È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

Vitrociset S.p.A. vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di Collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

I Collaboratori di Vitrociset S.p.A. costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, Vitrociset S.p.A. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.

L'onestà, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica, e la dedizione del personale rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e rappresentano le caratteristiche richieste da Vitrociset S.p.A. ai propri Collaboratori.

### ***4.2 Politiche di selezione e sviluppo della professionalità***

Nell'ambito della selezione, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza alcuna discriminazione sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, Vitrociset S.p.A. si adopera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze dell'azienda evitando favoritismi e agevolazioni.

La politica di Vitrociset S.p.A. è volta a selezionare ciascun Collaboratore, al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi dell'impresa ed assicurare che tali obiettivi siano perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Vitrociset S.p.A. si ispira ed offre a tutti i suoi Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Vitrociset S.p.A. considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

### **4.3 Tutela della privacy**

Il Principio del rispetto per l'individuo ha condotto alla massima considerazione per la "privacy" e la dignità di ogni singolo Collaboratore

Vitrociset S.p.A. raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti.

Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti del D. lgs 196 del 30.06.2003.

Poiché Vitrociset S.p.A. è un'organizzazione con precisi processi interni, strutture manageriali e tecnologie d'avanguardia, i Collaboratori prendono atto che, nello svolgimento delle attività aziendali, qualunque sia la loro natura, opereranno nell'intento di proteggere, le informazioni personali in loro possesso o comunque raccolte.

Per garantire la riservatezza è vietata l'introduzione e l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi diversi da quelli approvati dal management.

Nessun dipendente potrà accedere alla postazione di lavoro di un proprio collega, inclusi i file elettronici, senza il preventivo consenso dell'incaricato preposto alla postazione di lavoro, ovvero, in sua assenza, del responsabile preposto.

## **5. CONFLITTO D'INTERESSE**

I Collaboratori a vario titolo di Vitrociset S.p.A., devono evitare ogni situazione, e astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere decisioni nell'interesse dell'azienda.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, Vitrociset S.p.A. al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda.

## **6. SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Vitrociset S.p.A. garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi dalla normativa applicabile.

## **7. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Vitrociset S.p.A. ritiene fondamentale fornire trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. A tale scopo ha organizzato un sistema amministrativo-contabile affidabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell'azienda.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono basarsi su informazioni precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management etc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.



- I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.
- I Collaboratori devono operare affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopradescritte.

## **8. RELAZIONE CON I CLIENTI**

Centro dell'attenzione della politica aziendale di Vitrociset S.p.A. è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione comunicativa e il più possibile duratura.

Vitrociset S.p.A. aspira ad una attiva collaborazione con i propri Clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e si impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni delle richieste dei Clienti, preservando una cultura che stimola il meglio di ciascun attore della relazione.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, Vitrociset S.p.A. si impegna a:

- non sfruttare posizioni di forza a svantaggio dei Clienti;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai Clienti di attenersi ai principi del codice etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e Controllo qualunque comportamento di un Cliente che appaia contrario ai Principi Etici del presente Codice.

## **9. RELAZIONE CON I FORNITORI**

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda.

Per ogni Fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.

I Collaboratori devono selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici del presente Codice e sono incoraggiati a creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della Società.

Ogni Collaboratore deve segnalare tempestivamente all'Organo di Vigilanza e Controllo qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

## **10. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

La selezione dei Collaboratori esterni si basa su criteri di merito, competenza e professionalità.

Si richiede a tutti i Collaboratori esterni (a titolo meramente esemplificativo agenti, consulenti, rappresentanti, intermediari) di osservare scrupolosamente i Principi del presente Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

Qualsiasi comportamento di un Collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi del presente Codice va segnalato al proprio responsabile o, comunque, ai vertici della Società.

Ogni Collaboratore interno all'azienda, in relazione alle proprie mansioni, garantisce, nei confronti di ogni Collaboratore esterno, un trattamento basato sull'estrema serietà, lealtà, chiarezza nelle comunicazioni e professionalità, nonché un operato conforme alle leggi e normative vigenti.

Vitrociset S.p.A., inoltre, assicura ai suoi Collaboratori esterni un costante interesse rispetto al soddisfacimento del rapporto tra il livello di prestazione, la qualità del lavoro, i costi ed i tempi di realizzazione.

## **11. RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI E CON RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI**

Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.

Nessun Collaboratore, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'azienda.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia i regali promessi che quelli ricevuti.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (a mero titolo esemplificativo promesse di lavoro).

## **12. DONI E TRATTAMENTI CONSENTITI O INDEBITI**

Lo scambio di doni di modesta entità così come identificati dalla prassi commerciale e/o dalla normativa vigente sono ammessi, nei limiti sotto riportati.

Per doni si intendono non solo beni materiali, ma anche servizi, premi promozionali o sconti su acquisti personali di beni e/o servizi.

Di seguito riportiamo alcune indicazioni generali che riguardano lo scambio di doni. Eventuali eccezioni a queste direttive generali potranno essere approvate dalle competenti linee manageriali, purché non si tratti di pratiche illegali o illecite:

### **◆ Intrattenimento d'affari:**

È consentito offrire ed accettare normali intrattenimenti d'affari, come ad titolo meramente esemplificativo l'offerta di pranzi, purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali.

Inoltre si rende spesso necessario per un fornitore, compreso Vitrociset S.p.A., provvedere all'addestramento o agli executive briefing dei clienti.

In tal caso è consentito accettare o fornire alcuni servizi collegati a questo genere di attività: il trasporto con aerei, traghetti o treni da e per ubicazioni dell'azienda.

L'alloggio e i pasti presso sedi dell'azienda sono generalmente accettabili.

### **◆ Regali - Accettazione**

Nessun Collaboratore, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, potrà sollecitare o accettare denaro o altri doni da un fornitore o da un cliente, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale decorso degli affari.

Nel caso che ad un Collaboratore di Vitrociset S.p.A. venga offerto del denaro o un dono non simbolico, li riceva a casa o in ufficio, questi deve subito informare il proprio l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Si provvederà immediatamente alla restituzione di quanto ricevuto ed al donatore verrà fatta nuovamente presente la prassi Vitrociset S.p.A. relativa ai regali.

◆ **Regali - Offerta**

Non è lecito offrire del denaro o doni a collaboratori, dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, clienti, enti della Pubblica Amministrazione o altre organizzazioni.

E' tuttavia consentito offrire doni di valore simbolico compatibilmente con le leggi e gli usi vigenti.

◆ **Rapporti con pubblici dipendenti**

Comportamenti considerati accettabili dalla normale prassi commerciale (ad esempio, mettere a disposizione corsi, mezzi di trasporto, pasti, intrattenimenti o qualsiasi altro bene o servizio di un apprezzabile valore) sono assolutamente inaccettabili, se non addirittura in aperta violazione di norme, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione stessa.

E' pertanto essenziale che i Collaboratori di Vitrociset S.p.A. siano a conoscenza e si attengano alla normativa vigente che regola i rapporti tra dipendenti pubblici e/o fornitori della Pubblica Amministrazione nonché alle relative procedure aziendali.

Non è permesso promettere o versare denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione (corruzione).

Le prescrizioni che precedono non devono essere aggirate elargendo sovvenzioni sotto altra forma (incarichi, consulenze etc.)

Nel caso in cui il dipendente, consulente e/o collaboratore della società riceva da un Pubblico dipendente una richiesta esplicita o implicita dei benefici sopra menzionati (concussione), dovrà sospendere immediatamente ogni rapporto d'affari ed informare l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

I suddetti comportamenti integrano violazioni dei seguenti articoli del Codice Penale 317, 321, 322, 322-bis.

Tali violazioni espongono i Collaboratori e Vitrociset S.p.A. stessa alla pena dei sopracitati articoli.

Tutti i Collaboratori che svolgano attività suscettibili di incorrere nelle problematiche di cui sopra, possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza e Controllo per avere copia/visione delle normative vigenti in materia.

Inoltre, restrizioni legali e di natura etica potrebbero esistere in relazione all'assunzione di dipendenti o ex-dipendenti pubblici o membri delle loro famiglie da parte di Vitrociset S.p.A..

### **13. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DI VITROCISSET S.P.A.**

Il patrimonio di Vitrociset S.p.A. è costituito da beni immobili, mobili, molti dei quali di grande valore, ed altresì di beni immateriali di notevole rilevanza.

Tra i beni immateriali Vitrociset S.p.A. ritiene rientrino tutte quelle informazioni - know how (di seguito per brevità "informazioni"), idee, progetti, programmi, fase di programma, fase di progetti, invenzione (invenzione significa, anche implementazione del Progetto/Programma/Fasi; messa a punto dell'attrezzatura ovvero di uno degli elementi/aspetti del Progetto/Programma/Fasi; innovazioni, anche non brevettabili, direttamente ed indirettamente scaturenti dal Progetto/Programma/Fasi stesso e/o dall'uso specifico (proprio) e/o improprio - anche se non autorizzato da Vitrociset S.p.A. - delle apparecchiature e/o del Progetto/Programma/Fasi) anche non tutelate dalla normativa sulla proprietà intellettuale.

Tali beni immateriali sono spesso affidate ai Collaboratori per lo svolgimento della loro attività e la loro protezione è essenziale.

La loro perdita, furto o uso improprio può gravemente pregiudicare l'attività di Vitrociset S.p.A.

E' responsabilità di ogni Collaboratore proteggere non solo i beni avuti in affidamento, ma anche contribuire alla protezione dell'intero patrimonio di Vitrociset S.p.A.

A tale proposito è necessario che tutti si attengano alle direttive aziendali impartite in materia.

Ogni dipendente, nel caso in cui venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano causare uno degli eventi di cui sopra, è tenuto a darne immediata notizia al Responsabile per la Sicurezza Industriale.

I locali, le attrezzature, i macchinari, i sistemi di proprietà aziendale possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e/o per scopi autorizzati espressamente dal management di Vitrociset S.p.A.

Vitrociset S.p.A., per lo svolgimento della propria attività si avvale, intensamente e diffusamente, di sistemi informativi e di mezzi di comunicazione interni i quali devono essere utilizzati in modo appropriato.

Come tutti gli altri beni di Vitrociset S.p.A., anche questi sistemi e le informazioni che essi rendono disponibili, mediante una vasta gamma di data base, possono essere utilizzati esclusivamente per svolgere attività aziendali o quelle attività che siano espressamente approvate dal management.

Il loro uso non autorizzato, indipendentemente dal fatto che provochi o meno un vantaggio, è da considerare come appropriazione illegittima di beni di Vitrociset S.p.A..

Pertanto, chi ne fa uso deve assicurarsi di essere autorizzato e farne un uso corretto e mantenere segreta ogni informazione di cui è a conoscenza.

### ***13.1 Informazioni riservate***

Costituisce "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accorso o un evento, anche se futuro ed incerto, attinenti la sfera di attività aziendale.

Sono considerati "riservati" i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme.

Sono "riservati", inoltre, tutti i dati relativi al personale.

Ogni Collaboratore deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi a garantire l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun Collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il Collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

Possono essere divulgate solo le informazioni istituzionali (ad esempio, brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

### ***13.2 Obblighi relativi alla rivelazione ed uso delle informazioni riservate***

E' obbligo dei Collaboratori di Vitrociset S.p.A. non rivelare a persone esterne all'azienda alcuna informazione riservata su Vitrociset S.p.A.. e di utilizzare queste informazioni solo nello svolgimento delle attività di Vitrociset S.p.A..

Questo vale indipendentemente da chi abbia sviluppato i dati cui queste informazioni si riferiscono.

### ***13.3 Diritti di proprietà intellettuale di Vitrociset S.p.A.***

Qualsiasi prodotto intellettuale, idea, invenzione, programma, progetto, fase di programma e/o fase di progetto, derivante dall'attività professionale svolta con mezzi e strumenti nell'ambito di Vitrociset S.p.A. è, e resta, di proprietà di Vitrociset S.p.A.

Tale principio è applicabile senza tener conto dei modi e dei tempi in cui tal prodotto sia stato creato e/o sviluppato.

Ogni prodotto intellettuale, idea, invenzione (come sopra specificata) in corso di rapporto, il Collaboratore la deve immediatamente segnalare ai competenti vertici di Vitrociset S.p.A. e la proprietà sarà protetta come qualsiasi altra informazione di proprietà esclusiva.

## **14. AMBIENTE**

Vitrociset S.p.A. applica i più alti standard di tutela ambientale, e si attiene a tutto quanto prescritto dalle leggi ambientali.

Ogni Collaboratore di Vitrociset S.p.A. è responsabile della applicazione delle norme di tutela ambientale.

Sono proibiti a tutti i Collaboratori quei comportamenti che integrano un reato o un illecito amministrativo secondo le norme vigenti che si riferiscono alle seguenti categorie:

- ✓ gestione rifiuti;
- ✓ tutela delle acque;
- ✓ prevenzione inquinamento atmosferico;

- ✓ tutela dei beni culturali ed ambientali;
- ✓ inquinamento atmosferico.

## 15. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza di quanto previsto dall'art. 6 del D. lgs 231/01, si è provveduto alla costituzione dell' Organismo di Vigilanza e Controllo.

L'Organismo di di Vigilanza e Controllo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è incaricato di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza di quanto disposto dal "Codice Etico";
- vigilare sull'informazione e la formazione di tutti i dipendenti, consulenti e/o collaboratori;
- curare l'aggiornamento, qualora risulti necessario, del "Codice Etico" o del modello organizzativo ad esso correlato.

## 16. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, sono previsti ed in corso di predisposizione canali di informazioni tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti all'interno di Vitrociset S.p.A. possono riferire liberamente e direttamente e in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza e Controllo al quale compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse. Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che sono specificatamente preposti a tale funzione.

La violazione del principio fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste da parte di Collaboratori, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari, compromette il rapporto fiduciario con Vitrociset S.p.A..

Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del "Codice Etico" deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, consulenti e/o collaboratori ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.



La violazione di tali norme potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare opportunamente sanzionati.

Giova ripetere che alcuni dei comportamenti proibiti in questo “Codice Etico” integrano reati previsti dal Codice Penale, illeciti amministrativi e illeciti civili verso terzi o verso società.

Vitrociset S.p.A. si riserva dunque di:

- denunciare i reati perseguibili d’Ufficio e quelli perseguibili a querela di parte di cui si reputi parte lesa;
- difendersi da sanzioni/querele e procedimenti penali d’Ufficio in cui sia inquisito/imputato per reati commessi dai Collaboratori di Vitrociset S.p.A. in violazione del presente “Codice Etico”, adducendo le effettive responsabilità;
- difendersi da sanzioni e procedimenti amministrativi per illeciti amministrativi commessi dai Collaboratori di Vitrociset S.p.A. in violazione del presente “Codice Etico”, adducendo le effettive responsabilità;
- difendersi da azioni civili di risarcimento danni, intentate contro di essa per illeciti civili in realtà commessi da Collaboratori di Vitrociset S.p.A.;
- agire con azione di risarcimento danni contro i Collaboratori di Vitrociset S.p.A. che abbiano arrecato danno alla stessa;
- rivalersi con azione di risarcimento danni contro i Collaboratori (anche in solido con gli autori) di Vitrociset S.p.A. che hanno violato le disposizioni del presente “Codice Etico”.