

INDICE DEL DOCUMENTO

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. AMBITO APPLICATIVO**
- 3. PRINCIPI E VALORI PERSEGUITI**
 - 3.1 CORRETTEZZA**
 - 3.2 TRASPARENZA**
 - 3.3 RISPETTO DELLE PERSONE**
 - 3.4 RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE**
 - 3.5 RESPONSABILITA' DEL PERSONALE AZIENDALE**
 - 3.6 SVILUPPO SOSTENIBILE**
 - 3.7 RICERCA E INNOVAZIONE**
- 4. PRASSI ATTUATIVA DEL CODICE ETICO AZIENDALE COMPORTAMENTO**
 - 4.1 RISPETTO DI LEGGI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI**
 - 4.2 LOTTA ALLA CORRUZIONE**
 - 4.3 GESTIONE TRASPARENTE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**
 - 4.4 COMPORTAMENTO VERSO I LAVORATORI**
 - 4.5 GESTIONE SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**
 - 4.6 RISPETTO DELLA SOSTENIBILITA' AZIENDALE**
 - 4.7 GESTIONE PRIVACY**
 - 4.8 DIRITTI E DOVERI**
 - 4.9 PROCEDIMENTO DI GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI**
 - 4.10 AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO**

1. INTRODUZIONE

Il presente CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE (di seguito anche CODICE ETICO), concepito ed elaborato da VGS COSTRUZIONI SRL, è uno strumento fondamentale che l'azienda ha responsabilmente adottato per orientare le proprie attività imprenditoriali verso comportamenti responsabili e coerenti con i valori e principi che essa intende promuovere.

Il Codice Etico è, infatti, il principale strumento di implementazione dell'Etica all'interno dell'azienda, volto a chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci, nonché nel relazionarsi con portatori di interessi nei confronti della Società

In un contesto in cui le aspettative della società civile e delle comunità locali sono sempre più elevate, le aziende hanno la responsabilità di dimostrare il proprio impegno verso una condotta etica, sia internamente che verso l'esterno.

Il presente codice etico non solo aiuta a definire standard di comportamento e a prevenire situazioni di conflitto o pratiche scorrette, ma rappresenta anche un riferimento per tutti i dipendenti e collaboratori, creando una cultura condivisa basata su integrità, trasparenza e rispetto. L'impegno ad applicare i principi in esso esposti è garanzia di credibilità agli occhi di clienti, fornitori e partner, e contribuisce attivamente al consolidamento della propria reputazione generando valore nel lungo termine.

Al fine di dare concreta evidenza agli impegni assunti in ambito etico, VGS COSTRUZIONI SRL ha provveduto all'adozione dei seguenti sistemi di certificazione:

- SA 8000 (Responsabilità sociale)
- UNI PDR 125:2022 (Parità di genere)
- ISO 9001:2015 (Gestione della qualità)
- ISO 14001:2015 (Gestione ambientale)
- ISO 45001:2018 (Salute e sicurezza sul lavoro)

2. AMBITO APPLICATIVO

Le regole e disposizioni del presente Codice Etico si applicano ai soci, ai membri del Consiglio di Amministrazione ed a tutti i lavoratori dipendenti della Società e si estendono, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, da intendersi come i clienti, i fornitori, i partners, i consulenti e chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la VGS Costruzioni S.r.l..

Inoltre, il codice etico è applicabile in tutte le situazioni e contesti in cui l'azienda opera, indipendentemente dal paese o dalla sede specifica in cui svolge le proprie attività. Pertanto, la sua funzione prioritaria è quella di fungere da riferimento per garantire che tutte le decisioni e le azioni compiute nel processo produttivo siano coerenti con i valori aziendali di integrità, trasparenza, rispetto e responsabilità sociale. Esso fornisce anche indicazioni specifiche per la gestione di situazioni particolari, come i conflitti di interesse, il rispetto delle normative locali e internazionali, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e la protezione dell'ambiente. In questo modo, tale documento diventa strumento pratico che veicola ogni aspetto della condotta aziendale, assicurando che l'Impresa operi nel rispetto delle norme etiche e legali in ogni fase e ambito delle proprie attività. Inoltre, il codice fornisce ai dipendenti e ai collaboratori linee guida chiare su come affrontare eventuali dilemmi etici e incoraggia la segnalazione di comportamenti non conformi, creando così

	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	COD_ETC R00 del 06/11/24
		Pag. 3 a 15

un ambiente di lavoro più sicuro, responsabile e trasparente, promuovendo un impegno continuo verso l'eccellenza.

3. PRINCIPI E VALORI AZIENDALI PERSEGUITI

La VGS COSTRUZIONI SRL assume come propri i seguenti valori e principi fondanti:

- RISPETTO DELLA LEGGE
- ONESTA' E CORRETTEZZA
- TRASPARENZA ED AFFIDABILITA'
- RISPETTO DELLE PERSONE
- RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE
- RESPONSABILITA' DEL PERSONALE AZIENDALE
- TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE
- SVILUPPO SOSTENIBILE
- RICERCA E INNOVAZIONE

3.1 CORRETTEZZA

Il principio di correttezza rappresenta un valore centrale che guida ogni azione e decisione dell'impresa e dei suoi membri. La correttezza implica l'agire con integrità e trasparenza in ogni rapporto professionale, rispettando i diritti e gli interessi di tutte le persone e le entità con cui l'azienda entra in contatto, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, partner o istituzioni.

Nell'ambito del codice etico, la correttezza si traduce in comportamenti equi e imparziali, che escludono favoritismi, discriminazioni o abusi di potere. Tutti i membri dell'organizzazione sono chiamati a rispettare le normative vigenti, ad agire con onestà e a considerare l'impatto delle proprie decisioni sugli altri, assicurando che gli obiettivi aziendali siano perseguiti in modo etico e responsabile.

Inoltre, la correttezza si estende alla gestione delle informazioni, richiedendo un trattamento accurato, riservato e trasparente dei dati, nel rispetto delle normative sulla privacy. Questo principio orienta anche le attività di comunicazione, assicurando che tutte le informazioni fornite ai clienti, ai partner e al pubblico siano veritiere, accurate e non ingannevoli.

In definitiva, il principio di correttezza crea un contesto di fiducia reciproca, promuovendo un ambiente di lavoro rispettoso e professionale, in cui tutte le parti possono operare con la sicurezza che i propri diritti e interessi saranno considerati e rispettati. Questo principio rafforza il senso di appartenenza e collaborazione all'interno dell'azienda, incoraggia la lealtà e stimola un clima aziendale positivo, in cui ogni individuo è valorizzato per il proprio contributo. Inoltre, garantisce che le interazioni con clienti, fornitori e partner siano sempre condotte con equità e rispetto, consolidando la reputazione dell'azienda e contribuendo a costruire relazioni solide e durature.

3.2 TRASPARENZA ED AFFIDABILITA'

Il principio di trasparenza è un pilastro essenziale poiché rappresenta l'impegno dell'azienda a comunicare in modo chiaro, completo e accessibile. La trasparenza implica che tutte le informazioni rilevanti siano condivise in maniera veritiera e tempestiva con dipendenti, clienti, fornitori, partner e altri stakeholder, assicurando che nessun aspetto significativo venga omissso.

In un contesto aziendale, la trasparenza si applica a vari ambiti, tra cui la comunicazione interna ed esterna, la gestione dei dati, i processi decisionali e la divulgazione delle pratiche aziendali. Per i

dipendenti, la trasparenza significa avere accesso a informazioni chiare su obiettivi, risultati, cambiamenti organizzativi e politiche aziendali, il che consente loro di sentirsi parte integrante dell'azienda e di operare in linea con la sua missione e i suoi valori. Per i clienti e partner, la trasparenza si traduce in una comunicazione chiara sui prodotti, servizi, costi e condizioni contrattuali, evitando ogni pratica che possa indurre in errore o creare false aspettative.

La trasparenza è inoltre fondamentale per la gestione dei rapporti con le autorità e il rispetto delle normative, poiché implica la divulgazione accurata e completa delle informazioni richieste e l'impegno a collaborare nelle procedure di verifica.

Infine, questo principio l'adozione di pratiche di segnalazione e conformità che permettono ai dipendenti di esprimere eventuali preoccupazioni o irregolarità in modo sicuro e confidenziale, contribuendo a creare un ambiente di lavoro aperto e responsabile.

3.3 RISPETTO DELLE PERSONE

La VGS COSTRUZIONI intende garantire che la condotta di tutti i dipendenti sia coerente con le norme convenute a livello globale in materia di diritti umani, così come con le norme occupazionali e sociali, rispettando le leggi applicabili nel quadro delle nostre attività.

Il principio di rispetto delle persone riflette, quindi, l'impegno dell'azienda a riconoscere e valorizzare la dignità, i diritti e l'unicità di ogni individuo. Questo principio si basa sulla convinzione che ogni persona, indipendentemente dal ruolo, dal livello gerarchico, dall'origine, dall'età, dal genere, dalle convinzioni religiose o dalle capacità personali, meriti di essere trattata con equità e cortesia.

In ambito aziendale, il rispetto delle persone si manifesta attraverso pratiche che favoriscono un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni, pregiudizi o comportamenti offensivi. L'azienda si impegna a promuovere la diversità e l'inclusione, garantendo pari opportunità per tutti e creando condizioni di lavoro che permettono a ciascun individuo di esprimere il proprio potenziale in modo sereno e sicuro.

Questo principio si estende anche alla comunicazione e alle interazioni quotidiane tra colleghi, superiori e collaboratori, incoraggiando un linguaggio e un comportamento che rispettino le opinioni e la sensibilità degli altri. Il rispetto delle persone si concretizza anche nelle politiche aziendali che tutelano la salute e la sicurezza sul lavoro, offrendo condizioni che proteggono il benessere fisico e psicologico di ogni dipendente.

Inoltre, il rispetto delle persone implica un impegno ad ascoltare e rispondere alle necessità e alle preoccupazioni dei lavoratori, favorendo un dialogo aperto e costruttivo. L'azienda promuove il rispetto reciproco anche nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, trattando ciascun interlocutore con correttezza e integrità.

Attraverso il principio di rispetto delle persone, l'azienda si impegna a creare un ambiente di lavoro etico e sostenibile, dove ognuno possa sentirsi valorizzato e sostenuto, contribuendo a una cultura organizzativa positiva, inclusiva e orientata al benessere collettivo.

	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	COD_ETC R00 del 06/11/24
		Pag. 6 a 15

3.4 RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE

La Società si impegna a favorire il dialogo tra i soci, a garantire loro un'informazione corretta e trasparente, ad assicurare che la partecipazione degli stessi alle decisioni di loro competenza sia puntuale e consapevole e il loro interesse tutelato. I soci e gli amministratori sono chiamati a collaborare con gli organi sociali, astenendosi da qualsiasi comportamento incompatibile con l'esistenza, la disciplina e l'attività degli stessi. Il principio di responsabilità della Direzione si attua, altresì, attraverso l'impegno concreto dei vertici societari a guidare l'azienda con integrità, trasparenza e rispetto per i valori etici che l'azienda promuove. La Direzione ha un ruolo centrale nel garantire che tutti i principi del codice etico siano osservati, applicati ed integrati nelle strategie e nelle pratiche quotidiane dell'azienda, assumendosi la responsabilità di dare l'esempio promuovendo una cultura organizzativa improntata all'etica e alla responsabilità sociale.

Tra i principali obblighi della Direzione rientra il compito di vigilare sul rispetto delle normative legali e delle politiche aziendali, assicurando che ogni operazione e decisione sia conforme alle leggi e coerente con gli impegni etici dell'azienda. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'azienda può giustificare una condotta non in linea con il presente CODICE ETICO.

3.5 RESPONSABILITA' DEL PERSONALE AZIENDALE

I principi di responsabilità del personale aziendale riguardano i comportamenti attesi da tutti i membri dell'organizzazione per contribuire a un ambiente di lavoro etico, sicuro e rispettoso, in cui ogni individuo opera in modo coerente con i valori aziendali e contribuisce a creare una cultura di integrità, inclusività e responsabilità.

I dipendenti sono chiamati a trattare colleghi, superiori, collaboratori esterni e clienti con cortesia e correttezza, contribuendo così a un clima di fiducia e collaborazione all'interno dell'azienda, favorendo relazioni professionali positive e un ambiente di lavoro armonioso e motivante. Ogni membro del personale ha la responsabilità di segnalare eventuali comportamenti scorretti, irregolarità o violazioni del codice etico attraverso i canali predisposti, sapendo che le segnalazioni verranno trattate in modo confidenziale e senza ritorsioni. Questo obbligo di segnalazione contribuisce a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e conforme agli standard etici e legali dell'azienda, rafforzando la fiducia reciproca e permettendo di intervenire tempestivamente per prevenire e correggere eventuali comportamenti dannosi o non conformi.

Un altro aspetto della responsabilità del personale è riferibile alla gestione delle risorse aziendali, sia materiali che immateriali. I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le informazioni dell'azienda in modo appropriato e responsabile, evitando sprechi, danni o usi non autorizzati, e garantendo la riservatezza delle informazioni aziendali sensibili. La protezione della privacy e il rispetto delle norme sulla sicurezza informatica sono parte integrante di questa responsabilità, assicurando che i dati aziendali e personali siano gestiti con cura e in conformità con le leggi vigenti.

Sono da intendersi vietati utilizzi personali e distorti (non in linea con le istruzioni fornite) di beni e strumenti della Società. Nel limite del possibile, il personale è chiamato ad attivarsi per ridurre il rischio di danneggiamenti o altre minacce ai beni aziendali ed alle risorse assegnate ed è tenuto a informare con tempestività le funzioni preposte, qualora individui una situazione anomala.

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale e ai dipendenti è fatto obbligo di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare tempestivamente, ai responsabili designati, eventuali situazioni di pericolo, incidenti e

	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	COD_ETC R00 del 06/11/24
		Pag. 7 a 15

comportamenti rischiosi o dannosi che abbiano a verificarsi. Il personale si impegna a dare il massimo contributo ed attenzione durante l'esecuzione delle attività assegnate, attenendosi alle disposizioni impartite dai responsabili di area.

Infine, il personale ha un ruolo fondamentale nel sostenere gli obiettivi di sostenibilità e di responsabilità sociale dell'azienda, contribuendo a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e promuovendo comportamenti che riflettono il rispetto per la comunità e per l'ambiente. Questo può includere l'adozione di pratiche di lavoro sostenibili, la riduzione dei consumi energetici e la corretta gestione dei rifiuti, nonché l'uso responsabile delle risorse naturali. Attraverso questi comportamenti, il personale contribuisce attivamente a costruire un'azienda orientata alla sostenibilità, capace di generare valore nel lungo termine per la società.

3.6 SVILUPPO SOSTENIBILE

VGS COSTRUZIONI sostiene, la libera impresa e cerca di competere onestamente ed eticamente nel quadro delle leggi che regolano la concorrenza per evitare l'insorgere di pratiche competitive scorrette.

Il principio di sviluppo sostenibile riflette l'impegno dell'azienda a operare in modo responsabile e consapevole, contribuendo positivamente al benessere economico, sociale e ambientale della comunità in cui è inserita. Questo principio guida l'azienda a integrare la sostenibilità in ogni aspetto delle sue attività, promuovendo un equilibrio tra la crescita economica e il rispetto dell'ambiente, con una particolare attenzione alle specie genetiche.

In ambito operativo, l'azienda si impegna a ridurre l'impatto ambientale attraverso l'adozione di pratiche sostenibili, quali la minimizzazione dei consumi di energia e acqua, la riduzione delle emissioni e degli sprechi, e la gestione responsabile dei rifiuti. Questo include l'utilizzo di materiali riciclabili, l'adozione di tecnologie a basso impatto ambientale e l'implementazione di processi produttivi che riducono l'inquinamento e preservano le risorse naturali.

Il principio di sviluppo sostenibile incoraggia anche un approccio alla realizzazione di opere e servizi che tenga conto del ciclo di vita completo, dall'approvvigionamento delle materie prime alla gestione del prodotto a fine vita. In questo modo, l'azienda può minimizzare gli effetti negativi sull'ambiente e contribuire alla circolarità delle risorse.

Inoltre, l'azienda si impegna a sensibilizzare e formare i dipendenti affinché adottino comportamenti sostenibili e si facciano promotori di una cultura aziendale orientata alla tutela ambientale e alla responsabilità sociale.

Il principio di sviluppo sostenibile, infine, si estende alle relazioni con fornitori, clienti e partner, promuovendo una catena di fornitura responsabile e incoraggiando pratiche sostenibili lungo tutta la filiera. Attraverso questo impegno, l'azienda non solo contribuisce alla protezione dell'ambiente ma costruisce anche una reputazione positiva, consolidando la fiducia e il rispetto dei propri stakeholder e garantendo la continuità del proprio successo nel tempo.

3.7 RICERCA E INNOVAZIONE

Il principio di ricerca e innovazione come fattore critico di successo, riconosce l'importanza di investire in nuove tecnologie e processi per mantenere la competitività e rispondere efficacemente alle esigenze in evoluzione del mercato e della società. Questo principio guida l'azienda a promuovere una cultura di miglioramento continuo, stimolando la creatività e l'adozione di soluzioni innovative in ogni ambito delle proprie attività, incoraggiando l'esplorazione di nuovi approcci e l'utilizzo di tecnologie.

L'impegno verso la ricerca e l'innovazione implica l'utilizzo di risorse e investimenti mirati allo sviluppo di nuovi prodotti, servizi e processi che possono migliorare la qualità dell'offerta aziendale, ottimizzando l'efficienza operativa e riducendo gli impatti ambientali. Attraverso un approccio innovativo, l'azienda può generare valore aggiunto per i clienti e ottenere un vantaggio competitivo sostenibile, adattandosi prontamente alle sfide del mercato e anticipando le tendenze del settore.

Questo principio si estende anche al coinvolgimento attivo dei dipendenti, incoraggiando la partecipazione di ciascun collaboratore a un processo di innovazione condiviso. L'azienda favorisce un ambiente di lavoro aperto e stimolante, in cui ogni membro del personale è incoraggiato a proporre nuove idee, identificare opportunità di miglioramento e collaborare alla sperimentazione di soluzioni innovative e all'avanguardia. Questo approccio consente all'azienda di attingere a una vasta gamma di prospettive e competenze, rafforzando la capacità di adattamento e di innovazione in risposta alle sfide del mercato e ai cambiamenti delle preferenze.

4. PRASSI ATTUATIVA DEL CODICE ETICO AZIENDALE

L'applicazione dei principi enunciati dal presente CODICE ETICO si concretizza attraverso il rispetto di precise regole comportamentali adottate da VGS COSTRUZIONI SRL con specifico riferimento agli aspetti di seguito elencati:

- RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI
- LOTTA ALLA CORRUZIONE
- GESTIONE TRASPARENTE DEI CONFLITTI DI INTERESSE
- COMPORTAMENTO VERSO I LAVORATORI
- GESTIONE SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
- RISPETTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE
- GESTIONE PRIVACY
- DIRITTI E DOVERI
- PROCEDIMENTO DI GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI
- AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO

4.1. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

La Società richiede ai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti e rappresentanti, a clienti e fornitori, nonché a chiunque abbia rapporti con la Società, il rispetto della Legge e dei regolamenti vigenti sia a livello nazionale che internazionale

- **Obbligo di Conformità**

Ogni dipendente, dirigente e collaboratore deve rispettare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le normative vigenti. Nessuna operazione o iniziativa aziendale deve violare o aggirare la legge, anche qualora sembri favoriscano interessi aziendali.

- **Responsabilità individuale**

È responsabilità di ciascun individuo all'interno dell'azienda conoscere e comprendere le normative e le disposizioni che si applicano al proprio ruolo e alle attività che svolge. L'azienda fornisce accesso a informazioni e linee guida per comprendere le normative rilevanti, ma è dovere di ogni membro attenersi a tali regolamenti, oltre a consultare il proprio responsabile in caso di dubbi o ambiguità su come applicarli correttamente.

- **Divieto di ignoranza selettiva**

Non sono tollerati tentativi di ignorare o aggirare la normativa con l'intento di trarre un beneficio per sé o per l'azienda. Qualsiasi comportamento che manifesti una violazione consapevole delle normative vigenti verrà considerato grave e soggetto a sanzioni disciplinari.

- **Formazione continua e aggiornamenti**

L'azienda si impegna a fornire opportunità di formazione continua e aggiornamento periodico per aiutare i dipendenti a restare informati sulle normative in evoluzione. Ogni dipendente è tenuto a partecipare a queste attività formative, per migliorare la propria conoscenza delle leggi e dei regolamenti rilevanti per il settore e per il proprio ruolo specifico.

- **Dovere di segnalazione**

In caso di conoscenza di violazioni o comportamenti non conformi alle leggi e ai regolamenti da parte di colleghi o collaboratori, ogni dipendente ha il dovere di segnalarlo immediatamente tramite i canali preposti. L'azienda garantisce l'adozione di procedure confidenziali per la segnalazione e assicura che ogni segnalazione venga gestita in modo equo e rispettoso della riservatezza. L'azienda fornisce canali riservati e sicuri per consentire a dipendenti e collaboratori di segnalazione in modo anonimo comportamenti non conformi, attività sospette o violazioni di legge, garantendo la massima riservatezza e protezione del segnalante. Le segnalazioni effettuate in buona fede non comportano alcuna ritorsione nei confronti del segnalante, che verrà tutelato da eventuali atti discriminatori o disciplinari. Ogni segnalazione viene analizzata con la massima attenzione. In caso di conferma di una violazione, l'azienda intraprende le misure disciplinari appropriate e, ove necessario, segnala alle autorità competenti.

4.4 LOTTA ALLA CORRUZIONE

- **Pubblica Amministrazione.**

Con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni in generale, la Società intrattiene rapporti trasparenti e improntati alla massima correttezza e collaborazione. Il personale che si relaziona con la Pubblica Amministrazione non deve tenere comportamenti ambigui, sollecitare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, o comunque cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né promettere oppure offrire denaro od altre utilità tali da alterare, anche solo potenzialmente, l'imparzialità di giudizio del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. È inoltre da intendersi severamente

vietato il ricorso a dichiarazioni false e/o documenti alterati, nonché l'omissione di informazioni e il compimento di artifici e raggiri volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

- **Partecipazione a procedimenti giudiziari.**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società si impegna ad agire in modo corretto, nel rispetto della legge e delle norme richiamate nel presente Codice, al fine di garantire all'Autorità Giudiziaria la massima collaborazione nel perseguimento delle finalità di giustizia ed anche per evitare possibili lesioni all'immagine aziendale.

La società assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

E' vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

- **Regali ed altre utilità**

Nei rapporti con i clienti, fornitori, istituti di credito, enti pubblici e associazioni territoriali, è fatto espresso divieto di offrire, accettare o promettere regali o altra forma di benefici o trattamenti di favore che non siano riconducibili alle normali prassi, relazioni commerciali o di consuetudine. È consentito ricevere omaggi solo di modico valore, inferiori per valore alla soglia orientativa di 150 euro e solo in concomitanza delle festività.

- **Rifiuto di attività illegali**

Qualsiasi tipo di attività illecita o non etica, come frodi, corruzione, riciclaggio di denaro e altre pratiche scorrette, è vietata e perseguibile secondo la legge. Ogni dipendente è tenuto a evitare e rifiutare qualsiasi comportamento o attività che possa violare normative o standard etici.

- **Prevenzione della corruzione**

È severamente proibito offrire, promettere, accettare o autorizzare pagamenti illeciti o che possono contenere decisioni aziendali o di terzi. Tutte le transazioni devono rispettare i principi di trasparenza e legalità, e non devono mai garantire obiettivi di corruzione o favoritismi.

4.5 GESTIONE TRASPARENTE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il personale è chiamato a non sovrapporre, né incrociare le mansioni aziendali con le proprie attività economiche o comunque con interessi personali e/o familiari. Ad esempio, potrebbero essere in conflitto quegli interessi economici del dipendente e/o della sua famiglia in attività di concorrenti, fornitori e clienti. Nell'ipotesi in cui sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i soggetti coinvolti devono astenersi dall'agire e ne devono dare tempestiva comunicazione al proprio diretto superiore gerarchico, o al CDA che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza e rilevanza.

- **Identificazione e comunicazione dei conflitti di interesse**

I dipendenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi situazione che potrebbe dare luogo a conflitti di interesse, come rapporti familiari, finanziari o personali che possono influenzare il giudizio professionale.

- **Limitazioni e divieti**

I dipendenti non possono utilizzare la propria posizione per vantaggi ottenere personali, favorire terzi o decisioni aziendali in maniera non etica. Il conflitto di interesse va gestito con trasparenza e comunicato ai superiori.

4.6 COMPORTAMENTO VERSO I LAVORATORI

- **Divieto di lavoro minorile o infantile**

L'azienda si impegna a rispettare tutte le normative nazionali sul divieto di lavoro infantile, oltre alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e la Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia. L'azienda esclude categoricamente l'uso e il supporto del lavoro infantile in tutte le fasi di produzione e fornitura dei suoi servizi. Definisce come lavoro infantile qualsiasi impiego di persone al di sotto dei 16 anni e si assicura che ogni collaboratore abbia completato il percorso scolastico obbligatorio. Inoltre, l'azienda si impegna a offrire ai lavoratori minorenni un ambiente che favorisce l'apprendimento, la crescita e lo sviluppo professionale, garantendo al contempo condizioni di salute, sicurezza e formazione adeguata.

- **Divieto di lavoro coatto**

L'azienda condanna fermamente ogni forma di lavoro coatto o forzato. È severamente vietato impiegare o costringere qualsiasi individuo a svolgere la propria attività lavorativa contro la sua volontà, mediante coercizione, minacce, intimidazioni o inganni. Per lavoro coatto si intende qualsiasi forma di lavoro svolto sotto minaccia, costrizione o con l'uso di forza fisica o psicologica. Questo include, ma non si limita a, pratiche come il traffico di esseri umani, la tratta per scopi lavorativi, il lavoro sotto il controllo di debiti indebiti o condizioni che limitano la libertà di scelta del lavoratore.

- **Divieto di discriminazione**

L'azienda si impegna fermamente a garantire pari opportunità a tutti i propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su razza, colore, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, età, religione, disabilità, etnia, stato civile, stato di gravidanza, appartenenza a gruppi sociali o politici, opinioni personali, o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.

- **Pari opportunità**

L'azienda promuove un ambiente di lavoro in cui tutte le persone siano trattate con dignità, rispetto e giustizia, a prescindere dalle loro differenze. L'accesso a opportunità di carriera, formazione, promozioni e compensi è garantito sulla base del merito, delle competenze e delle performance, senza alcuna discriminazione.

- **Libertà di associazione**

L'azienda riconosce e rispetta pienamente il diritto di ogni dipendente di associarsi liberamente, di formare e di aderire a sindacati o altre organizzazioni di rappresentanza, senza alcuna forma di intimidazione, discriminazione o ritorsione. Ogni dipendente ha il diritto di unirsi o costituire associazioni, sindacati o altri gruppi di interesse, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, al fine di tutelare i propri diritti e promuovere i propri interessi professionali, senza essere sottoposti a pressioni o ostacoli. L'azienda non interferirà in alcun modo con l'esercizio di questo diritto fondamentale.

- **Orario di lavoro**

L'azienda si impegna a garantire orari di lavoro equi, trasparenti e conformi alla legislazione locale e alle migliori pratiche in materia di diritti dei lavoratori. L'obiettivo è bilanciare le esigenze operative dell'azienda con il rispetto per il benessere e la salute dei dipendenti. Gli orari di lavoro non devono superare i limiti legali, e sono progettati per garantire il diritto del lavoratore a un adeguato periodo di riposo giornaliero e settimanale. I dipendenti sono tenuti a lavorare solo durante le ore stabilite, salvo casi eccezionali e previsti da contratti o regolamenti specifici.

- **Retribuzione**

L'azienda si impegna a garantire una retribuzione equa e conforme alle leggi e normative in vigore, che rispetti i diritti fondamentali dei lavoratori e riconosce adeguatamente il loro impegno e le loro competenze. Offre retribuzioni che siano competitive rispetto al mercato di riferimento, tenendo conto delle competenze, dell'esperienza e delle responsabilità di ciascun dipendente. L'azienda si impegna a garantire che la retribuzione corrisponda in modo adeguato al lavoro svolto.

- **Pratiche disciplinari**

L'azienda rigetta fermamente l'uso di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale e abusi verbali. Qualsiasi misura disciplinare adottata sarà sempre in conformità con la legislazione vigente.

Provvedimenti disciplinare potranno essere intrapresi per garantire che ogni dipendente rispetti le politiche aziendali, il tutto finalizzato al miglioramento dei comportamenti, piuttosto che a una mera punizione. L'azienda adotta un approccio equilibrato e giusto per affrontare le violazioni del presente CODICE ETICO, considerando sia la gravità dell'infrazione che il contesto in cui essa si è verificata.

L'azienda ha definito un elenco di comportamenti non conformi alle politiche aziendali che vengono considerate infrazioni disciplinari. Tali comportamenti possono includere, ma non sono limitati a:

- comportamenti scorretti o violenti sul luogo di lavoro
- abusi di sostanze stupefacenti o alcoliche
- frode, corruzione o conflitto di interessi
- violazioni della riservatezza aziendale o dei dati sensibili
- comportamento discriminatorio o di molestia
- mancato rispetto delle normative di salute e sicurezza
- assenteismo ingiustificato o ritardi frequenti
- inosservanza delle politiche di utilizzo delle risorse aziendali

	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	COD_ETC R00 del 06/11/24
		Pag. 13 a 15

In caso di sospetta violazione, il processo disciplinare prevede preliminarmente l'avvio di un'indagine per verificare i fatti. Il dipendente coinvolto è informato dell'accusa e ha l'opportunità di difendersi. L'indagine è condotta in modo riservato e imparziale.

4.7 GESTIONE SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'integrità fisica del personale è al centro delle attenzioni della Società, che definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (ed in particolare del D.Lgs. n.81/2008). La Società si impegna al fine di garantire un ambiente di lavoro protetto, sereno e che tuteli l'integrità psico-fisica dei propri dipendenti, adoperandosi per intervenire in tale ambito, qualora dovessero rendersi necessari interventi di natura tecnico-organizzativa.

- **Adozione di misure preventive**

Tutti i dipendenti devono seguire rigorosamente le politiche e le procedure in materia di salute e sicurezza, indossare l'equipaggiamento di protezione richiesto e adottare pratiche di lavoro sicure. L'azienda ha predisposto il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) aziendale.

- **Segnalazione di rischi**

Ogni persona ha la responsabilità di segnalazione immediatamente situazioni di rischio, incidenti o condizioni pericolose al proprio responsabile per contribuire a creare un ambiente di lavoro sicuro.

- **Partecipazione alla Formazione**

La partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria sulla sicurezza è richiesta a tutti i dipendenti per migliorare la consapevolezza e la prevenzione dei rischi.

4.8 RISPETTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

- **Conformità alle norme Ambientali**

La VGS COSTRUZIONI, consapevole dell'importanza e della sensibilità del tema in questione, gestisce la propria attività in linea con i principi di salvaguardia dell'ambiente e di sviluppo sostenibile. Essa richiede, pertanto, a tutto il personale di collaborare al fine di raggiungere un equilibrio tra esigenze lavorative e commerciali e tutela dell'ambiente, inteso come risorsa preziosa da salvaguardare a beneficio dell'intera collettività.

Tutti il personale è, dunque, tenuto a rispettare tutte le normative ambientali applicabili e ad adottare pratiche sostenibili per ridurre l'impatto ambientale.

Tutti i membri dell'azienda devono contribuire all'uso responsabile delle risorse, riducendo al minimo sprechi e consumi non necessari.

La Società si impegna a diffondere la cultura del rispetto dell'ambiente, promuovendo anche una idonea formazione del personale dipendente per quanto concerne il trattamento dei rifiuti.

4.9 GESTIONE PRIVACY

- **Protezione ed utilizzo dei dati sensibili**

L'azienda si impegna a proteggere la privacy e la riservatezza dei dati personali di tutti i suoi dipendenti, clienti, fornitori e partner, rispettando scrupolosamente le normative in materia di protezione dei dati personali e garantendo un uso trasparente, sicuro e responsabile delle informazioni raccolte. L'azienda raccoglie e tratta i dati personali solo quando strettamente necessario per adempiere agli obblighi contrattuali, legali o normativi, o per soddisfare le necessità aziendali. Ogni trattamento dei dati deve essere conforme alla legge applicabile, in particolare al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e alle normative locali sulla privacy.

Il personale deve essere informato dei dati personali trattati dalla Società e delle misure adottate per la loro protezione, come previsto dalla normativa nazionale e internazionale sulla Privacy. Parimenti, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dal Personale nello svolgimento delle proprie mansioni, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

4.8 DIRITTI E DOVERI – SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ogni membro in azienda è tenuto a leggere con attenzione, comprendere e applicare i valori, i principi e le normative stabilite nel presente CODICE ETICO nelle proprie attività quotidiane. In caso di incertezze o domande relative all'interpretazione e applicazione del presente documento ha il diritto di rivolgersi prontamente al proprio superiore o responsabile per ricevere supporto o spiegazioni in merito all'interpretazione e applicazione delle norme contenute nel presente documento.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il soggetto che commette la violazione (soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori). Qualora accertate, le violazioni saranno perseguite con tempestività mediante l'adozione dei provvedimenti disciplinari in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e del codice civile. Nei confronti dei terzi destinatari (fornitori, consulenti, clienti, partner, etc.) che violino le disposizioni contenute nel Codice Etico, la VGS COSTRUZIONI si riserva di interrompere la prosecuzione dei rapporti contrattuali. A tal fine, la Società inserisce nelle lettere di incarico e nei contratti l'obbligo del rispetto delle prescrizioni ivi contenute, pena la risoluzione o la decadenza del contratto medesimo e/o del rapporto commerciale.

4.9 PROCEDIMENTO DI GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di violazioni alle disposizioni del presente Codice è tenuto a segnalarle prontamente.

I reclami e le segnalazioni riferibili al CODICE ETICO possono essere effettuati (anche in forma anonima) nei seguenti modi:

- **tramite posta** da indirizzare a VGS COSTRUZIONI SRL – C.so Vinzaglio, 4 – 10121 Torino (TO)

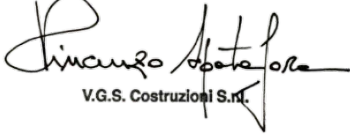
- **tramite e-mail** all'indirizzo: amministrazione@vgscostruzioni.com

4.10 AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino alla sua revisione o aggiornamento.

Il presente CODICE ETICO è un documento in continua evoluzione. L'azienda si impegna a revisionarlo periodicamente per garantire che rimanga pertinente e allineato con le normative legali in vigore, i valori aziendali, le best practices del settore e le esigenze aziendali. La revisione avverrà almeno una volta all'anno o ogni qualvolta siano necessarie modifiche significative.

Torino, 06/11/2024

LA DIREZIONE

V.G.S. Costruzioni S.r.l.