



Costruzioni dal 1957

## **“CODICE ETICO”**

**Ai sensi del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231**

***Adottato con delibera dell'organo amministrativo  
in data 07.04.2021***

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
2.1 Principi Generali .....	4
2.2 Valore del codice etico.....	4
<b>3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>6</b>
4.1 Rapporti con i soggetti in posizione apicale .....	6
4.2 Rapporti con i dipendenti.....	6
4.3 Rapporti con il fornitore.....	7
4.4 Rapporti con il cliente.....	7
4.5 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	8
4.6 Rapporti con il Gruppo (ovvero con le società controllate e collegate).....	8
4.7 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.....	8
4.8 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo .....	9
4.9 Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa .....	9
<b>5. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE .....</b>	<b>10</b>
5.1 RegISTRAZIONI contabili .....	10
5.2 La ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio .....	10
<b>6. PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI....</b>	<b>12</b>
6.1 Tutela della privacy.....	12
6.2 Gestione delle informazioni riservate.....	12
<b>7. LA POLITICA AZIENDALE .....</b>	<b>13</b>
7.1 Qualità.....	13
7.2 Sicurezza e Salute dei lavoratori.....	13
7.3 Ambiente.....	13
7.4 Risorse Umane .....	14
7.4.1 Rispetto della dignità della persona .....	14
7.5 Sicurezza del traffico stradale.....	14
<b>8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>16</b>
8.1 Sistema di controllo interno .....	16
8.2 Organismo di Vigilanza (OdV).....	16
8.3 Segnalazioni dei destinatari del modello (Whistleblowing).....	16
8.4 Sistema sanzionatorio .....	17

## **1. PREMESSA**

Vezzola S.p.A., di seguito denominata "Società" svolge le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

Esso presenta i principi generali sui quali si fonda l'attività dell'impresa, ossia: legalità, correttezza nei rapporti con gli interlocutori esterni e con i dipendenti, tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

La Società, come fino a oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione di tali principi e dall'altro ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto della Società o venga in contatto con la stessa, prevedendo l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

## **2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO**

### **2.1 Principi Generali**

La Società fonda la conduzione di tutte le proprie attività sul rispetto di imprescindibili valori e principi di riferimento, di seguito indicati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

- La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie nazionali ed internazionali, respingendo qualsiasi forma di corruzione e di illegalità. Non può ritenersi giustificato alcun comportamento che risulti contrario alla legislazione vigente, nazionale e internazionale, al presente Codice Etico o alle normative interne, poste in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale, da amministratori, dipendenti, collaboratori e, genericamente, da chiunque svolga funzioni di rappresentanza, a qualsiasi titolo, anche di fatto.
- È considerato di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, sicurezza, professionalità ed efficienza, anche al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, aumentando il livello di soddisfazione dei propri clienti.
- La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona tenendo conto della provenienza, dell'estrazione e delle diversità culturali che compongono la realtà aziendale. Garantisce inoltre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, applicando la legislazione e i contratti di lavoro vigenti.
- La Società promuove e adotta il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, dell'igiene, dell'ordine e delle condizioni del posto di lavoro, assicurando inoltre una costante formazione personale e professionale a tutti i lavoratori e collaboratori.
- La Società promuove e adotta l'osservanza di tutte le normative per la tutela dell'ambiente e la prevenzione di qualsiasi forma di inquinamento, adottando un atteggiamento responsabile improntato al principio economico dello "sviluppo sostenibile" che consenta la salvaguardia di un patrimonio collettivo quale è l'ambiente.
- La Società considera la propria credibilità e reputazione valori imprescindibili che devono essere preservati e sviluppati anche attraverso l'osservanza e la diffusione dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

### **2.2 Valore del codice etico**

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

### **3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

I destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti e i collaboratori della Vezzola S.p.A., nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con essa rapporti o relazioni.

I principi del Codice Etico devono, altresì, ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione; allo stesso modo, i dirigenti, nel dare concreta attuazione alle direttive ricevute, dovranno ispirarsi ai medesimi principi.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del presente Codice e a non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Ciò premesso, la Società promuove la più ampia divulgazione del presente Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti ed è disponibile a fornire gli strumenti necessari per favorirne l'applicazione.

## **4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

Per garantire la migliore applicazione dei suddetti principi, di seguito presentati, vengono individuate le modalità di attuazione degli stessi in relazione alle varie tipologie di rapporti che si instaurano con la Società.

### **4.1 Rapporti con i soggetti in posizione apicale**

I soggetti apicali (ovvero quelle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione) sono tenuti al rispetto dei principi morali ed etico-comportamentali in relazione alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione e controllo). Sono tenuti alla piena collaborazione e informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento e il perseguimento dei fini aziendali. Si debbono ispirare a regole di diligenza e hanno il dovere di operare con assoluta trasparenza e coerenza.

Risultando le principali figure di rappresentanza della Società, sono tenuti ad applicare ed a far applicare oltre che a trasmettere un'immagine della Società corrispondente ai principi del presente Codice Etico.

I soggetti apicali sono tenuti a un equo esercizio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nell'assoluto rispetto della persona e della dignità umana. Non è in alcun modo consentito abusare della propria posizione, né durante la selezione del personale, né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro. I soggetti apicali devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge e ai principi del presente Codice Etico, astenendosi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

### **4.2 Rapporti con i dipendenti**

La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto nello svolgimento delle loro attività.

Tutti devono osservare i principi di legalità, diligenza, onestà, trasparenza e collaborazione reciproca, e devono favorire la creazione di un ambiente di lavoro idoneo alla tutela della persona e del lavoratore.

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, al fine di garantirne l'integrità, la riservatezza, la disponibilità e la tracciabilità.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione, salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale e l'ordine sul luogo di lavoro, in linea con le procedure operative.

Ai dipendenti è vietato:

- concedere benefici e regali a clienti, fornitori, consulenti, o altri, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società;
- accettare, da clienti, fornitori, consulenti, o altri, regali che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni;

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dai soggetti in posizione apicale e alla loro esecuzione, a condizione che gli ordini non risultino palesemente illegittimi o in contrasto con i principi espressi nel presente Codice Etico. In tal caso dovranno procedere all'immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "OdV").

### **4.3 Rapporti con il fornitore**

La Società, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con il fornitore (sia di beni che di prestazione di servizi) opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate anche in relazione al Sistema Integrato di Gestione della Qualità, della Sicurezza e dell'Ambiente.

I dipendenti addetti alle relazioni con qualsiasi fornitore e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con gli stessi.

Il fornitore deve operare nell'ambito della vigente normativa in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale; durante la loro attività non devono sfruttare la manodopera infantile o le persone non consenzienti ed elargire omaggi o regalie ai dipendenti della Società.

In generale, i rapporti di fornitura devono risultare conformi e giustificati da concrete esigenze interne, autorizzate dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità e indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso.

Vezzola S.p.A. vieta espressamente di approvare fatture passive o di emettere fatture attive a fronte di prestazioni o forniture simulate o inesistenti in tutto o in parte, e in generale eludere gli adempimenti fiscali.

Vezzola S.p.A si attende, da tutti i suoi fornitori, comportamenti rispettosi delle leggi e conformi ai principi contenuti nel presente Codice, su cui siano stati informati dalla stessa Società, per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali

### **4.4 Rapporti con il cliente**

La Società, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con il cliente, si attiene al rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società.

Inoltre il cliente non deve elargire omaggi o regalie ai dipendenti della Società.

Nell'ottica del miglioramento continuo del rapporto con il cliente, la Società per garantire elevati standard di qualità accoglie positivamente sia i suggerimenti che i reclami.

#### **4.5 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti**

La Società seleziona i propri collaboratori e consulenti garantendo il rispetto di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Qualsiasi comportamento non conforme ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati come un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, tanto da intaccare il rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Ai collaboratori è vietato:

- concedere benefici e regali a clienti, fornitori, consulenti, o altri, sia direttamente che indirettamente, atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della società e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la società;
- accettare, da clienti, fornitori, consulenti, o altri, regali che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni.

#### **4.6 Rapporti con il Gruppo**

Vezzola S.p.A. è consapevole dell'autonomia e dell'indipendenza di ciascuna delle Società che costituiscono il Gruppo di appartenenza e si impegna a fare quanto in proprio potere affinché i principi contenuti nel presente Codice Etico trovino accoglimento all'interno delle collegate o correlate.

#### **4.7 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi**

I rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono essere intrapresi e gestiti secondo la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, dei principi fissati nel presente Codice Etico e nei protocolli interni.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con i sopra indicati soggetti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

È espressamente vietato promettere o effettuare erogazioni in denaro o altra utilità al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio, promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, o a persone che vantino con essi rapporti, esistenti o asseriti, di tipo privilegiato al fine di ottenere benefici per la Società, tenere una condotta ingannevole al fine di indurre la Pubblica Amministrazione in errore.

È altresì espressamente vietato cedere a richieste o pressioni provenienti Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non essere interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi.

In ogni caso è vietato:

- predisporre e inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti, contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero;
- omettere dichiarazioni/comunicazioni di natura fiscale, dovute per legge, al fine di evadere le imposte

La Società si impegna a provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge all'effettuazione delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale alle Autorità competenti.

#### **4.8 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo**

La Società impronta i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, mettendo in atto prescrizioni ed eventuali adempimenti richiesti.

#### **4.9 Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa**

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

## **5. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE**

### **5.1 RegISTRAZIONI contabili**

La Società assicura la piena trasparenza delle scelte gestionali effettuate, adottando protocolli di organizzazione e gestione tali da garantire la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e prevenire la commissione di reati societari.

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi che vengono in contatto con la Società, nonché con l'OdV.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Vezzola S.p.A. sono tenuti ad attenersi a tali principi e a collaborare affinché gli stessi siano rispettati.

Alla luce di quanto sopra:

- Devono essere gestiti in modo corretto e trasparente gli adempimenti fiscali e tributari ed in particolare non devono essere creati, autorizzati o ammessi costi o ricavi fittizi.
- I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.
- È fatto divieto di occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione (e relativi supporti di archiviazione).
- Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni etc.).

È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore gli azionisti

Vezzola S.p.A. impronta pertanto i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

In particolare i Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alla società di revisione o altri organi sociali ovvero influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti al fine di alterare la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

### **5.2 La ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio**

Per ricettazione si intende acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, mentre per

riciclaggio si intende la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili lecite, di proventi illeciti.

Il reato di autoriciclaggio si configura invece nel caso in cui l'oggetto del riciclaggio siano i proventi/beni/utilità derivanti dalla commissione di un delitto non colposo commesso dallo stesso riciclatore.

Vezzola si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. alla prevenzione di fenomeni inerenti il riciclaggio di denaro sporco.

Vezzola vieta espressamente al proprio personale:

- di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

## **6. PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

### **6.1 Tutela della privacy**

Vezzola S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa vigente in tema di tutela dei dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione vengono trattate nel rispetto della privacy dei soggetti interessati, della normativa vigente e del documento programmatico della sicurezza (DPS) adottato.

### **6.2 Gestione delle informazioni riservate**

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Infatti è vietato utilizzare tali informazioni per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, personali o patrimoniali o utilizzate o comunicate ad altri per scopi diversi da quelli professionali, senza giustificato motivo.

La comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone autorizzate, e comunque nel rispetto delle procedure della Società.

## **7. LA POLITICA AZIENDALE**

La Vezzola S.p.A. ha ottenuto e continua a mantenere le seguenti certificazioni:

- Qualità, ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2015;
- Sicurezza, ai sensi della normativa BS OHSAS 18001:2007;
- Ambiente, ai sensi della normativa UNI EN ISO 14001:2015;
- Responsabilità sociale, ai sensi della normativa SA8000:2014;
- Sicurezza del traffico stradale, ai sensi della normativa UNI ISO 39001:2016.

### **7.1 Qualità**

La Società considera la "Qualità" come un elemento fondamentale per la competitività aziendale. Infatti il Sistema di Gestione per la Qualità di cui si è dotata nel tempo, presuppone che tutte le persone che lavorano sia internamente che esternamente alla società, devono collaborare per ottenere elevati standard di qualità e nell'ottica del miglioramento continuo. Questo aspetto non vale solo per i prodotti/servizi offerti, ma anche per tutti quei processi necessari per la loro realizzazione.

### **7.2 Sicurezza e Salute dei lavoratori**

La Società è continuamente impegnata nella diffusione della "cultura della Sicurezza", non solo al suo interno, ma anche verso l'esterno, nell'ottica della prevenzione e della gestione dei rischi.

La Società offre ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela la loro integrità sia fisica che morale, in modo da evitare l'insorgere di incidenti e/o infortuni. Adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione finalizzati a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio e di emergenza, in modo da garantire la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti.

Ogni dipendente nello svolgimento della propria attività deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni e alle direttive impartite dal personale individuato dalla Società al quale sono stati affidati gli obblighi in materia di sicurezza, in modo da evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri colleghi.

### **7.3 Ambiente**

La Società è consapevole che le proprie attività produttive impattano sull'ambiente, pertanto si impegna ad assicurare il rispetto delle normative vigenti, il miglioramento delle tecnologie e delle prassi produttive in linea con gli obiettivi aziendali prefissati.

La politica ambientale perseguita dalla società prevede, tra l'altro, la corretta gestione dei rifiuti, delle "materie prime seconde" o "End of Waste", delle "terre e rocce da scavo", dei sottoprodotti, il controllo ed il monitoraggio delle emissioni in atmosfera, degli scarichi nei corpi idrici superficiali e sotterranei e nelle fognature e delle emissioni acustiche.

Inoltre nell'ottica della sostenibilità, la Società promuove il riutilizzo di materiali di riciclo, che in seguito al trattamento e alla verifica delle idoneità tecnico-ambientali, possono trovare impiego nei cicli produttivi, con il fine di salvaguardare le risorse naturali non rinnovabili e scarsamente reperibili.

L'attenzione e il rispetto dell'ambiente nel quale viviamo sono vantaggi competitivi che permettono alla società di lavorare all'interno di un mercato sempre più esigente e sensibile.

## **7.4 Risorse Umane**

La procedura di selezione del personale è focalizzata nella ricerca di risorse umane di elevata qualità, competenza ed onestà.

La società garantisce il rispetto delle pari opportunità e non accetta forme di lavoro irregolare; al momento dell'assunzione ogni collaboratore riceve informazioni sul contratto, sulla normativa e sulla retribuzione, e sulle norme di comportamento volte a tutelare la salute ed a evitare rischi connessi alla mansione svolta.

Al momento dell'assunzione il soggetto incaricato allo svolgimento della selezione delle risorse umane, si riserva la possibilità di valutare la situazione penale dei nuovi candidati a posizioni aperte in azienda; nel caso in cui dovesse emergere che un candidato abbia commesso dei reati, è facoltà della Società valutarne la relativa gravità e criticità e di conseguenza decidere se procedere o meno all'assunzione.

Inoltre, il soggetto coinvolto nel processo di selezione ed assunzione di personale deve garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge.

La gestione del personale è basata sul riconoscimento delle capacità e dei risultati ottenuti e sono vietate forme di discriminazione.

La Società è costantemente impegnata a sviluppare adeguati programmi di formazione e di aggiornamento.

I dipendenti sono coinvolti al fine di mantenere un clima aziendale di armonia e di reciproco rispetto.

### **7.4.1 Rispetto della dignità della persona**

L'organizzazione riconosce i valori contenuti nella Dichiarazione Universale dei diritti umani e nelle convenzioni ILO.

Per questo intende sostenerne il rispetto, l'applicazione e la diffusione in ambito aziendale, assumendo comportamenti socialmente responsabili ed eticamente corretti nei confronti di tutte le parti interessate dal proprio processo produttivo.

A tal fine non sono ammessi o tollerati comportamenti discriminatori fondati su motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'utilizzo di lavoro infantile e ogni forma di sfruttamento dei lavoratori o limitazione delle loro libertà individuale, sindacale, di pensiero e movimento.

Condanna ogni pratica di mutilazione di organi genitali femminili, lo sfruttamento dei minori a scopi di pornografia o prostituzione, le iniziative turistiche per sfruttamento prostituzione minorile e l'utilizzo di strumenti informatici allo scopo di accedere, ricevere o detenere materiale inerente la pornografia minorile.

Condanna ogni forma di lavoro forzato e obbligato e garantisce il rispetto di un orario di lavoro che preveda opportuni riposi, una retribuzione dignitosa e l'applicazione del CCNL.

## **7.5 Sicurezza del traffico stradale**

La sicurezza stradale costituisce un tema di crescente importanza nella gestione dei rischi per Vezzola S.p.A.

L'Impresa svolge le proprie attività nell'ambito delle costruzioni in generale e in casi particolari nell'ambito di cantieri stradali, si trova sottoposta al rischio di incidente stradale poiché talune attività interagiscono col sistema di traffico stradale. La strada

viene infatti utilizzata sia come luogo di mobilità del personale per motivi lavorativi (spostamento dalla sede verso i cantieri e viceversa) sia come luogo di lavoro (cantieri di tipo stradale).

È di conseguenza scaturita la necessità di un rafforzamento dei criteri di conoscenza, delle capacità di analisi e della possibilità di definizione di azioni miranti a ridurre e monitorare il livello di incidentalità stradale.

Si è quindi determinata la necessità di adottare un sistema di gestione per la qualità conforme alla norma internazionale ISO 39001:2016 "Road Traffic Safety (RTS) Management Systems"

Il sistema predisposto e applicato permette di:

- definire i metodi e le azioni atte a ridurre e nel migliore dei casi mantenere a zero le morti e gli infortuni gravi collegati agli incidenti stradali sui quali può avere un'influenza.
- migliorare le prestazioni complessive in materia di sicurezza stradale, anche per le parti terze interessate;
- garantire la conformità alla propria Politica RTS;
- dimostrare la conformità allo Standard Internazionale ISO 39001.

## **8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Affinché i principi espressi nel presente Codice Etico trovino sistematica e puntuale attuazione, vige un sistema di controllo organizzato e strutturato nel seguente modo:

- sistema di controllo interno,
- organismo di vigilanza,
- sistema sanzionatorio.

### **8.1 Sistema di controllo interno**

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni aziendali, la salute e la sicurezza delle persone, l'ambiente, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno deve garantire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure, del Codice Etico e del modello;
- il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali e la tutela dei beni aziendali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;

### **8.2 Organismo di Vigilanza (OdV)**

All'OdV, costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dotato di autonomia di iniziativa e controllo, competono i compiti, in merito all'attuazione del Codice Etico, di monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati e accogliere eventuali segnalazioni, relazionare periodicamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale i risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni al Codice Etico di particolare rilevanza; esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico, provvedere, se necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

### **8.3 Segnalazioni dei destinatari del modello (Whistleblowing)**

Tutti i destinatari del modello hanno la possibilità e il diritto di segnalare, senza subire ritorsioni o pregiudizi, all'Organismo di Vigilanza, ogni violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza di cui al Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'Organismo di Vigilanza avrà cura di segnalare al Consiglio di Amministrazione, ogni eventuale violazione del Codice per l'adozione dei necessari provvedimenti.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte di qualsiasi dipendente, amministratore, impresa esterna in genere o altro stakeholder, potranno essere effettuate mediante un apposito indirizzo di posta elettronica gestito direttamente dall'OdV ed esterno ai sistemi informativi aziendali.

Può essere utilizzato anche l'indirizzo [odv@vezzola.com](mailto:odv@vezzola.com) o inviata una posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso: Vezzola Spa, Riservato all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, Via Mantova, 39 - 25017 Lonato del Garda (BS).

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.

#### **8.4 Sistema sanzionatorio**

La società si impegna a svolgere un'adeguata diffusione sia del presente Codice Etico che delle relative sanzioni in caso di violazioni.

Nello specifico le violazioni al presente Codice Etico saranno tempestivamente perseguite applicando i provvedimenti disciplinari previsti nel modello organizzativo, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e ferma restando la possibilità di agire per il risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico possono essere commessi da:

- un dipendente, comporterà delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dai contratti collettivi, dovendosi considerare il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice Etico come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, proporzionalmente alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e delle sanzioni restano di competenza dei soggetti preposti e delegati.
- un dirigente, la Società valuterà l'accaduto e porrà in essere le opportune iniziative, sempre in considerazione del fatto che tali violazioni rappresentano un inadempimento di quanto definito nel contratto ex art. 2104 c.c., come la revoca delle procure eventualmente conferite, oppure, nei casi più gravi, valutarne il licenziamento.
- un amministratore o un sindaco, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.
- un terzo non legato alla Società da un rapporto di dipendenza (fornitore, appaltatore, consulente e così via), potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e del modello devono essere adeguatamente considerati da parte di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società.