



Codice Etico di Comportamento

VIVIESCO S.r.l.

Approvato il 28 luglio 2020 dal Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. PREMESSE.....	5
1.1 La società Viviesco S.r.l.....	5
1.2 Finalità del Codice e Destinatari.....	5
1.3 Il rapporto con gli stakeholders.....	5
1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale.....	6
1.5 Il valore contrattuale del Codice.....	6
1.6 Aggiornamenti del Codice.....	6
2. PRINCIPI GENERALI.....	6
2.1 Responsabilità.....	6
2.2 Trasparenza.....	7
2.3 Correttezza.....	7
2.4 Integrità.....	7
2.5 Coerenza.....	7
2.6 Efficienza.....	7
2.7 Concorrenza.....	7
2.8 Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane.....	8
2.9 Tutela della personalità individuale e solidarietà.....	8
2.10 Qualità.....	8
2.11 Tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori.....	8
3. SISTEMA DI GOVERNO DELLE SOCIETÀ.....	8
4. RAPPORTO CON I SOCI.....	9
4.1 Garantire la corretta e consapevole partecipazione dei Soci.....	9
4.2 Creare valore per i Soci.....	9
4.3 Garantire un corretto utilizzo delle informazioni disponibili.....	9
5. RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	10
5.1 Rapporti con il personale.....	10
5.2 Tutela della persona.....	10
5.3 Selezione del personale.....	11

5.4	Assunzione.....	11
5.5	Doveri del personale	11
5.6	Scritture contabili e registrazioni	11
5.7	Conflitto di interessi	12
5.8	Beni aziendali.....	12
5.9	Uso dei sistemi informatici.....	12
5.10	Regali, omaggi e altre utilità.....	12
5.11	Tutela della riservatezza	13
5.12	Riservatezza e gestione delle informazioni.....	13
5.13	Obblighi di informazione	13
5.14	Obblighi dei collaboratori.....	13
5.15	Tutela della salute e della sicurezza	13
6.	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	14
6.1	Uguaglianza e imparzialità	14
6.2	Contratti e comunicazioni	14
6.3	Qualità e customer satisfaction.....	14
7.	PARTECIPAZIONE ALLE GARE.....	14
7.1	Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale	14
7.2	Correttezza nelle trattative commerciali.....	14
8.	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	15
8.1	Selezione del fornitore	15
8.2	Trasparenza.....	15
8.3	Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	15
8.4	Tutela dell'ambiente e dei profili etici.....	15
9.	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE	16
10.	RAPPORTI CON L'AMBIENTE.....	16
11.	DIVIETO DI CONDOTTE CHE POSSANO COINVOLGERE LA SOCIETA' IN UN PROCEDIMENTO PENALE	16

12. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO.....	17
12.1 Diffusione del Codice	17
12.2 Segnalazioni	17
12.3 Violazioni del Codice	17

1. PREMESSE

1.1 La società Viviesco S.r.l.

Viviesco S.r.l. (la “Società” e/o “Viviesco”) è una società certificata UNI 11352 che svolge la propria attività nel settore dell’efficientamento energetico.

In particolare, la Società fornisce servizi tecnici, commerciali e finanziari per la realizzazione di interventi di efficienza energetica. Inoltre, Viviesco offre a partite I.V.A., piccole, medie e grandi aziende, condomini e P.A. una gamma completa di servizi finalizzati all’ottimizzazione energetica dei consumi.

La Società opera in tre aree di *business*: efficientamento energetico, consulenza e gestione TEE.

Viviesco è controllata da Vivigas S.p.A.

1.2 Finalità del Codice e Destinatari

Il presente Codice Etico di Comportamento (il “Codice”) costituisce una dichiarazione pubblica di Viviesco nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali a cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente Codice ha dunque lo scopo di indirizzare eticamente l’agire della Società. Le sue disposizioni sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all’organizzazione imprenditoriale della stessa e, in particolare, per quelli degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori e di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con Viviesco (di seguito collettivamente individuati come i “Destinatari”).

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività eventualmente svolte all’estero da Viviesco. Del Codice viene data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e/o tramite pubblicazione sulla *intranet* aziendale; lo stesso è messo a disposizione di qualunque altro interlocutore della Società e portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Viviesco intrattiene relazioni, mediante pubblicazione sul sito *internet* aziendale.

1.3 Il rapporto con gli *stakeholders*

Con il termine *stakeholders* (portatori di interessi) si intendono tutti quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività della Società, che hanno un qualche interesse e/o sono influenzati direttamente o indirettamente dalle attività, decisioni e progetti di Viviesco.

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, instaurando un clima corretto e positivo. I comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono quindi essere ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza nonché legittimità sia sotto l’aspetto sostanziale che formale.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli *stakeholders* eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto di mercato in cui opera.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità sono risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fiducia e fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, nonché la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.5 Il valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari).

La grave violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati da Viviesco.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Ogni successiva modifica e/o integrazione dovesse rendersi necessaria, anche di natura normativa, è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trovi ad operare. I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente e in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

La Società si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice Etico di Comportamento.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione relativa alle attività aziendali verso tutti gli interlocutori di Viviesco.

2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy*, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i soggetti che prendono parte al rapporto o, se non possibile, perlomeno la sua esplicitazione.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano a non ammettere e a non intraprendere alcuna forma di corruzione, inclusi pagamenti o altre forme di benefici conferiti a titolo personale ad amministratori, dipendenti o referenti dei clienti/fornitori, finalizzati a incidere in modo improprio sulle decisioni aziendali e a cagionare loro un danno.

2.4. Integrità

La Società si impegna a perseguire la lotta alla corruzione, contrastando ogni forma in cui la stessa si possa manifestare. È vietata qualsiasi pratica corruttiva e in particolare è vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente compensi di qualsiasi natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da o a favore di un soggetto pubblico o privato che eccedano il limite di ragionevole prassi di cortesia – come previsto anche all'art 5.10 del presente Codice - e che comunque siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e i terzi.

2.5 Coerenza

Il principio della coerenza implica che ogni risorsa si impegni ad attuare quotidianamente e costantemente in qualsiasi azione i valori e i principi di funzionamento della Società. Tali valori devono inoltre essere conseguiti in ogni fase del processo aziendale e, in particolar modo, nella pianificazione strategica/operativa, nonché nella definizione degli obiettivi perseguiti da Viviesco.

2.6 Efficienza

Il principio di efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'ottimizzazione delle risorse impiegate, siano esse materiali, umane, tecnologiche, energetiche o finanziarie.

2.7 Concorrenza

Il fenomeno della concorrenza, quando corretta e leale, porta alla massimizzazione dell'utilità sociale attraverso l'ottimizzazione economica. La Società intende quindi sviluppare il valore della concorrenza

adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.8 Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane

Il coinvolgimento e la valorizzazione delle risorse umane permettono sono una fonte di orgoglio e soddisfazione personale, oltre ad essere un fattore rilevante del successo delle imprese.

La Società si impegna a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze tra le risorse umane, al fine di sviluppare la ricerca e applicazione di *best practices*, nonché a promuovere la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato, affinché il lavoro sia percepito come un canale di sviluppo sociale e solidale.

2.9 Tutela della personalità individuale e solidarietà

La Società ripudia ogni forma di violenza, fisica o morale, quando lesiva dei diritti dell'individuo. Si impegna a non discriminare le risorse per differenze ideologiche, sociali, razziali, sessuali o anagrafiche, favorendo un confronto pacifico e uno sviluppo solidale, attento alle esigenze e alle necessità degli individui.

2.10 Qualità

La Società si è dotata di un sistema integrato di gestione conforme ai requisiti previsti dalla norma UNI 11352, che fissa i requisiti minimi dei servizi di efficienza energetica (organizzativi, diagnostici, progettuali, gestionali economici e finanziari), al fine di garantire elevati standard operativi.

2.11 Tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

La Società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto delle specifiche disposizioni normative in materia ma anche un'azione finalizzata al continuo miglioramento delle condizioni di lavoro.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELLE SOCIETÀ

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti, attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del pubblico e del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i Soci e del perseguimento di obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui Viviesco opera.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che Viviesco fornisce nelle relazioni che essi intrattengono con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi di Viviesco è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

La Società ha adottato un sistema di deleghe di poteri e funzioni coerente con la propria struttura organizzativa e che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. RAPPORTO CON I SOCI

La Società consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, si impegna a:

4.1 Garantire la corretta e consapevole partecipazione dei Soci

Viviesco si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive.

4.2 Creare valore per i Soci

La Società si impegna a promuovere la creazione di valore a medio-lungo termine, attraverso una gestione socialmente ed eticamente responsabile delle aree di *business* in cui opera, con un continuo impegno a garantire un'elevata efficienza nella gestione, un utilizzo sicuro ed efficiente dei capitali, nonché la salvaguardia del patrimonio aziendale.

4.3 Garantire un corretto utilizzo delle informazioni disponibili

La Società si impegna affinché gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, che abbiano accesso ad informazioni sensibili o rilevanti in relazione alle attività della stessa, non le sfruttino o diffondano all'interno o all'esterno della struttura aziendale.

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1 Rapporti con il personale

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

È vietata ogni discriminazione (intendendosi come tale ogni disparità di trattamento priva di giustificazione logica o giuridica) razziale, di sesso, di nazionalità, anagrafica, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

La Società, nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno adoperando criteri di valutazione oggettivi e evitando discrezionalità.

La Società richiede, inoltre, che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro: (i) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, (ii) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

5.2 Tutela della persona

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. La Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- a non utilizzare lavoratori privi di permesso di soggiorno;
- a non utilizzare fornitori che non garantiscano analoghe forme di tutela.

La Società, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l'appropriarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui;
- molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

5.3 Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da Viviesco nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Il processo di selezione del personale è regolato da procedure interne che ne garantiscono la trasparenza e tracciabilità. È inoltre fatto divieto, alle funzioni competenti, sia di assumere alle dipendenze dell'ente ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con la Società o ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, sia di utilizzare lavoratori extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno.

5.4 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti.

5.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e ad improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Inoltre, è tenuto a segnalare, attraverso gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal presente Codice.

5.6 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di Viviesco devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

5.7 Conflitto di interessi

Il personale ed ogni amministratore deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine di Viviesco.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il Consiglio di Amministrazione.

5.8 Beni aziendali

Il personale usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Non deve altresì permetterne l'utilizzo fraudolento o improprio.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

5.9 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di Viviesco.

Tutto il personale è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.10 Regali, omaggi e altre utilità

Il personale e gli amministratori non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

Non possono altresì essere offerti regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire un'adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità

previste, provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione. Tale norma non ammette deroghe neanche in quei Paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici fosse consuetudine.

5.11 Tutela della riservatezza

La Società tutela la *privacy* del proprio personale, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato, fatti salvi gli obblighi di legge. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirci a conoscenza e nel pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

5.12 Riservatezza e gestione delle informazioni

Tutto il personale, così come ogni amministratore, è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze. Tale dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del mandato. Ogni Destinatario si adopera affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy* e custodisce con cura gli atti affidatigli.

5.13 Obblighi di informazione

Tutto il personale è tenuto a riferire con tempestività e riservatezza al rispettivo responsabile di funzione ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico di Comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

A loro volta, i responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare il Consiglio di Amministrazione di ogni possibile violazione delle predette norme.

5.14 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

5.15 Tutela della salute e della sicurezza

La Società si adopera per promuovere a tutto il personale la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. A tal fine, si impegna ad adottare sistemi per migliorare la salute e sicurezza sul posto di lavoro, salvaguardano il proprio personale anche da atti di violenza psicologica o molestie fisiche.

6. RAPPORTI CON I CLIENTI

6.1 Uguaglianza e imparzialità

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti, effettivi o potenziali, impegnandosi per garantire lo stesso livello di servizio, compatibilmente con le caratteristiche del territorio, in tutte le proprie aree di competenza.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

6.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- completi e veritieri;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

Viviesco si impegna a comunicare tempestivamente - e nel modo più appropriato - ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

6.3 Qualità e *customer satisfaction*

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli *standard* di qualità previsti dalla normativa di riferimento e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE

7.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Società si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare tempestivamente, ove possibile, le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere Viviesco nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale e in particolar modo sulla qualità della sicurezza del lavoro.

7.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1 Selezione del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne adottate da Viviesco.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte, nonché sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione, la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o da regolamenti interni, non precludendo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore Viviesco dovrà anche tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori di Viviesco, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della stessa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Società predisponde opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

9. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE

Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti istituzionali, questi ultimi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

È vietato promettere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es. sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, ovvero per promuovere o favorire interessi di Viviesco.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso, questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Qualsiasi dipendente riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare tempestivamente il proprio responsabile.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive di cui sopra.

10. RAPPORTI CON L'AMBIENTE

L'attività di Viviesco si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, nel rispetto della specifica normativa applicabile. La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario e si impegna a promuovere, sia ai propri clienti sia nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

11. DIVIETO DI CONDOTTE CHE POSSANO COINVOLGERE LA SOCIETÀ' IN UN PROCEDIMENTO PENALE

Il presente Codice Etico di Comportamento, oltre a rispondere alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati *standard* deontologici, costituisce una tutela fondamentale contro la responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D. Lgs. 231/2001.

La Società vieta tutti quei comportamenti che possano comportare il coinvolgimento in sede penale della stessa ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

12. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

12.1 Diffusione del Codice

Il Consiglio di Amministrazione si fa promotore della diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

- affissione nei luoghi aziendali;
- distribuzione a tutti i dipendenti;
- pubblicazione sul sito *web* e rete *intranet* aziendale.

12.2 Segnalazioni

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) del Codice può essere da chiunque notificata alle funzioni interne competenti, individuate in:

- Amministratore Delegato
- Responsabile Risorse Umane

Le segnalazioni dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e la Società non sarà tenuta a prendere in considerazione le segnalazioni che appaiano - ad un primo esame - irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie) sono soggetti a sanzioni.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possano andare incontro per aver riferito, in buona fede, di comportamenti non corretti e si impegna a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

12.3 Violazioni del Codice

Come anticipato, la grave violazione delle norme del Codice da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino o possano derivare danni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. Il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di

Amministrazione che provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei soci per le deliberazioni ritenute necessarie.

I comportamenti messi in atto da terze parti (es. clienti/fornitori/consulenti/*partner* commerciali) in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.