

Il nostro Codice Etico

Versione 1.1 | Entrata in vigore: 15/04/2025

Sommario

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI	3
3. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE	4
4. PRINCIPI GENERALI	4
4.1 RISPETTO E RISERVATEZZA	4
4.2 IMPARZIALITÀ	4
4.3 TRASPARENZA	5
4.4 VERITÀ	5
4.5 ONESTÀ E LEGALITÀ	5
4.6 FIDUCIA E LEALTÀ	5
4.7 EQUITÀ E CORRETTEZZA	5
4.8 COLLABORAZIONE	5
4.9 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLE PERSONE E PARI OPPORTUNITÀ	6
4.10 DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ	6
4.11 TUTELA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	6
4.12 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUL LAVORO	6
5. NORME DI COMPORTAMENTO	6
5.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
5.2 ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI	7
5.3 DENARO CONTANTE E TRACCIABILITÀ	7
5.4 TUTELA DELL'ORIENTAMENTO DEMOCRATICO E CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	7
5.5 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE	8
5.6 CONFLITTI DI INTERESSE	8
5.7 REDAZIONE DEL BILANCIO	8
5.8 PEDOPORNOGRAFIA, TURISMO SESSUALE E MUTILAZIONI GENITALI FEMMINILI	8
5.9 RICICLAGGIO E RICETTAZIONE	9
5.10 DIRITTO D'AUTORE	9
5.11 TUTELA VERSO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA	9
5.12 TUTELA DELL'AMBIENTE	9
5.13 RAPPORTI CON LAVORATORI STRANIERI	9
5.14 CONTROLLO DEI FLUSSI FINANZIARI	10
5.15 ADEMPIMENTI TRIBUTARI	10
5.16 ADEMPIMENTI DOGANALI	10
6. RAPPORTI CON SOCI, ORGANI SOCIALI, STAKEHOLDERS, PERSONALE, CLIENTI E FORNITORI	11
6.1 RAPPORTI CON I SOCI	11
6.2 RAPPORTI FRA GLI ORGANI SOCIALI	11
6.3 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	11
6.4 RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE E SICUREZZA SUL LAVORO	11
6.5 DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI – RELAZIONI SINDACALI – RAPPORTI CON LA STAMPA	12
6.6 RAPPORTI CON I CLIENTI	13
6.7 RAPPORTI CON I FORNITORI – DOVERI DEI FORNITORI	13
7. CLAUSOLA DI CHIUSURA	14

1. Premessa

Il presente Codice Etico stabilisce i principi e i valori fondamentali ai quali si ispira Vefim S.r.l. (di seguito denominata anche Società o semplicemente Vefim). Pur non costituendo un Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, esso ne adotta molti principi chiave, con l'obiettivo di promuovere una cultura aziendale improntata alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità.

Tale documento esprime impegni, norme di comportamento e regole di condotta che amministratori, organi sociali, dipendenti e collaboratori di Vefim si assumono nella conduzione degli affari e nell'espletamento degli incarichi in seno alla Società o per conto di essa.

Il Codice Etico si propone di conformare ai principi generali di seguito richiamati le operazioni, i comportamenti ed il modus operandi di Vefim, sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni, dando importanza al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, oltre che all'osservanza delle procedure aziendali.

Ogni soggetto, legato a qualsiasi titolo alla Società, è tenuto a conoscere il presente Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione e a segnalare con le modalità specificamente previste nel presente modello eventuali carenze e violazioni.

Vefim S.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, svolgendo specifica attività informativa, formativa e di sensibilizzazione, e predispone misure idonee a garantirne la piena ed effettiva applicazione; si riserva, altresì ed in relazione alla natura e gravità delle eventuali violazioni, di non instaurare né perseguire o proseguire rapporti di affari con chiunque si rifiuti di rispettare i principi del Codice o non intende allinearsi al rigoroso rispetto di tutte le norme.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico verrà sanzionato e giudicato in base alla sua gravità.

2. Destinatari

I destinatari del Codice sono tutti coloro che partecipano direttamente o indirettamente all'attività aziendale, a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente: componenti degli organi sociali, amministratori, dirigenti, soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e gli altri soggetti terzi con i quali Vefim S.r.l. intrattiene dei rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali tali da considerarsi all'interno di un rapporto fiduciario con la stessa, nonché alle Società da essa eventualmente controllate.

La Società Vefim S.r.l. considera l'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale degli incarichi affidati e delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'art. 2104 c.c., e per i collaboratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

La Società Vefim S.r.l. si impegna, altresì, a garantire adeguati programmi di informazione e formazione nonché diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti gli interessati e si impegna alla verifica periodica e all'eventuale aggiornamento dello stesso.

3. Adozione, aggiornamento e diffusione

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni aggiornamento sarà adottato con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione, a fronte di una o più delle seguenti circostanze:

- significative violazioni dei principi enunciati nel Codice stesso o delle prescrizioni di cui al modello organizzativo e gestionale adottato da Vefim S.r.l.;
- significative modifiche dell'assetto organizzativo della Società ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative.

L'impegno di Vefim S.r.l. è focalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di “*best practice*” relativamente alle sue responsabilità di business, etiche e sociali, nei confronti dei suoi Azionisti, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, Partner e, in generale, degli Stakeholder.

Il Codice definisce, pertanto, le aspettative della Società nei confronti dei destinatari e delle responsabilità di cui questi devono farsi carico per trasformare tali politiche in realtà.

La Governance responsabilmente cura che queste politiche ed aspettative siano comprese e messe in pratica dai destinatari.

Il Codice sarà a disposizione di tutti i destinatari sul sito Internet della Società (www.vefim.it).

4. Principi Generali

4.1 Rispetto e riservatezza

Il trattamento dei dati personali relativi al personale a qualsiasi titolo legato alla Società, ai clienti ed ai fornitori dev'essere conforme alla normativa in materia di privacy e riservatezza ed orientarsi al rispetto della dignità dell'interessato.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

La Società appronta misure idonee a proteggere i dati acquisiti e conservati nei propri archivi cartacei o informatici. I dati acquisiti devono essere impiegati per scopi direttamente connessi all'esercizio dell'attività sociale.

La Società vieta affermazioni e comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

La comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società, con qualsiasi mezzo avvenga, è riservata ai soggetti sociali a ciò preposti, e si conforma a principi di verità e completezza.

4.2 Imparzialità

La Società, in ogni aspetto della vita e dell'attività sociale, non impiega trattamenti preferenziali nei confronti di alcuno. Il principio si applica verso tutti i soggetti, pubblici e privati.

La Società rifiuta ogni forma di pressione, da chiunque proveniente, diretta a turbare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle norme positive e delle procedure aziendali.

4.3 Trasparenza

La Società si impegna a trasmettere informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate sia nel normale svolgimento dell'attività sociale che in occasione di controlli e verifiche.

La trasparenza è elemento fondante della lealtà nei rapporti e consente che tutti i soggetti coinvolti possano assumere decisioni consapevoli, conoscendo fatti ed interessi in gioco. Nei rapporti bilaterali la trasparenza viene perseguita mediante la stipula di negozi chiari e comprensibili alle parti.

Ogni operazione di transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In qualsiasi momento deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, individuando i soggetti coinvolti.

4.4 Verità

Il criterio di verità è alla base dei rapporti quotidiani interni ed esterni e delle informazioni a chiunque fornite. La condotta in materia contabile e le informazioni sui fatti amministrativi si ispirano a criteri di veridicità e completezza di tutte le informazioni, non solo di quelli imposti dalla legge o richieste per ottenere certificazioni.

Vefim S.r.l. applica i principi e i criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete ed a mantenere il controllo dei processi idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalla Legge in vigore.

4.5 Onestà e legalità

L'onestà è la base della reputazione aziendale e parte del patrimonio morale della Società. L'attività svolta dagli organi sociali, dai dirigenti, dal personale dipendente e dai collaboratori rispetta le leggi in vigore in tutti i Paesi in cui la Società opera. Tale principio si rivolge altresì a Consulenti, fornitori e clienti.

4.6 Fiducia e lealtà

La Società promuove un clima di fiducia. I rapporti interni ed esterni sono basati sulla fiducia reciproca, sulla lealtà e sul riconoscimento della buona fede di ognuno.

Il dipendente in buona fede lavora con impegno e persegue l'eccellenza sostanziale, non solo la correttezza formale del suo compito. In tale ottica il dipendente non antepone il suo vantaggio individuale o la sua attività come singolo agli obiettivi aziendali.

Il personale, a tutti i livelli, ed i componenti della Governance aziendale non assumono decisioni in conflitto di interessi con la Società.

La concorrenza leale costituisce ed ispira l'attività della Società, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

4.7 Equità e correttezza

La Società garantisce ai componenti degli organi sociali, al personale a qualsiasi livello, ai collaboratori a qualsiasi titolo ed agli interlocutori rapporti basati sull'eguaglianza di trattamento e sul riconoscimento doveroso dei meriti, bilanciando equamente gli interessi in gioco.

La Società tutela i diritti e le libertà fondamentali riconosciuti dalla carta costituzionale.

4.8 Collaborazione

La Società riconosce il valore della collaborazione tra tutti coloro che partecipano all'attività aziendale e promuove lo spirito di squadra. Il valore della collaborazione viene favorito nei

confronti di tutti gli interlocutori, cui si offrono condizioni e pratiche rivolte al dialogo e all'ascolto reciproco. La Società valorizza i principi di segregazione dei ruoli e di lavoro in team in un'ottica di efficientamento e tracciatura dell'attività nonché di valorizzazione del singolo.

4.9 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

La Società promuove la pari opportunità e il rispetto tra le persone. Si impegna da sempre a non effettuare alcun tipo di discriminazione in termini di razza, credo religioso, opinione politica o sindacale, età, stato di salute, orientamento sessuale, ed in generale per tutto quanto attiene alla caratterizzazione più intima della persona. Sostiene e promuove la diversità, quale sinonimo di crescita e miglioramento continuo.

4.10 Diligenza e professionalità

La Società indirizza la propria attività ad elevati standard di qualità delle proprie lavorazioni e dei servizi collegati. I contratti e gli incarichi devono essere stipulati secondo quanto pattuito tra le parti, e comportano l'impegno dei collaboratori alla migliore esecuzione possibile, con l'impegno delle loro migliori competenze. La Società ritiene che il contributo individuale ai processi di lavoro e al miglioramento sia elemento indispensabile allo sviluppo aziendale e alla valorizzazione delle persone.

La Società promuove lo sviluppo della professionalità, tramite programmi di formazione a tutti i livelli. In tal senso, riconosce alla formazione un valore rilevante nella crescita delle competenze individuali e della Società, sotto il profilo della sinergia delle stesse.

4.11 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

La Società si ispira al massimo rispetto per l'Ambiente, a tutela di tutti gli interlocutori. Si impegna al miglioramento continuo delle prassi lavorative, sia per garantire il rispetto della normativa vigente che per adottare le migliori soluzioni alla luce delle migliori tecniche disponibili.

4.12 Tutela della sicurezza e della salute sul lavoro

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ed il rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione, ricercando il benessere nei luoghi di lavoro. La Società è volta al continuo miglioramento degli ambienti di lavoro sotto il profilo della salute e della sicurezza, e fa partecipare tutto il personale, nell'ambito delle rispettive mansioni, al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di tutti gli interlocutori.

5. Norme di comportamento

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società si impegna a collaborare con gli organi centrali e periferici della Pubblica Amministrazione, fornendo informazioni chiare, complete e tempestive, e a seguire i comportamenti trasparenti e rispettosi dell'interlocutore pubblico. I contatti con la Pubblica Amministrazione e l'assunzione di impegni con essa sono riservati alle funzioni aziendali preposte, salvo eventuali deleghe, nel rigoroso rispetto delle procedure elaborate secondo la legge e la corretta pratica commerciale.

A titolo esemplificativo, andranno gestiti in base ai principi del Codice Etico ed alle procedure aziendali i procedimenti relativi a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti o contributi di matrice pubblica, rapporti con l'Agenzia delle

Entrate, con autorità giudiziarie civili, penali ed amministrative, con Enti preposti alla tutela ambientale ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione tutto il personale della Società, dipendente e non, deve astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo ad esso collegati, e non deve intrecciare relazioni personali di favore con l'obiettivo di condizionarne l'attività. L'utilità, in particolare, potrebbe consistere, ad esempio, nella proposta di opportunità di impiego o commerciali che potrebbero avvantaggiare il pubblico funzionario a titolo personale, nell'offrire promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o nel pagamento di spese di viaggi.

È fatto divieto di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

La Società rinnega ed espressamente vieta ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità al fine di favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Ogni dipendente che riceva proposta di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione deve immediatamente riferire alla Società.

Qualora la Società dovesse ricevere contenuti, sovvenzioni o finanziamenti dallo Stato, da Enti pubblici o dalla Comunità Europea, si impegna ad impiegarli nel rispetto della loro destinazione tipica, e a presentare, ai fini dell'erogazione, documenti di dichiarazioni veritiere complete.

5.2 Accesso a sistemi informatici e telematici

La Società tutela il rispetto delle norme a presidio dei sistemi informatici o telematici, anche della Pubblica Amministrazione, per prevenire ogni accesso abusivo.

La gestione dei sistemi informatici è affidata ad apposito regolamento, che identifica il soggetto responsabile dei controlli ed il meccanismo di attribuzione delle password.

Ogni violazione delle suddette norme costituisce spregio del presente Codice Etico.

5.3 Denaro contante e tracciabilità

In entrata, i pagamenti da parte dei clienti vengono eseguiti attraverso mezzi alternativi al denaro contante sempre tracciati, solo in forma del tutto residuale ed in relazione ad importi del tutto ridotti.

In uscita, in linea di massima, il denaro contante è utilizzato esclusivamente per le spese vive occasionali e di minimo importo che non possono essere altrimenti effettuate (ad esempio: pagamento di ticket parcheggio auto, contrassegno al corriere o postino non dotato di strumento di incasso elettronico). Tutti i flussi vengono tracciati e registrati in apposito registro contabile.

La Società verifica che le banconote maneggiate siano regolari e non contraffatte o alterate.

5.4 Tutela dell'orientamento democratico e criminalità organizzata

La Società depreca i fatti eversivi dell'ordinamento democratico.

Ogni violazione di detto principio è sanzionata sul piano civilistico, su quello penale e costituisce illecito disciplinare.

La Società depreca, altresì, i delitti di associazione per delinquere, anche mafiosa, a prescindere da quali siano i reati scopo dell'associazione medesima; il sequestro di persona a scopo di estorsione; il traffico di stupefacenti e di armi da guerra.

La semplice agevolazione di tali condotte costituisce grave infrazione al presente Codice ed illecito disciplinare.

5.5 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

La Società è conscia dell'importanza della proprietà intellettuale ed industriale e per questo ne rispetta e protegge il contenuto di ogni forma propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, etc.

La Società:

- condanna qualsiasi comportamento adatto all'utilizzo o alla messa a disposizione del pubblico, senza averne diritto, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa e qualsiasi comportamento o atto finalizzato all'utilizzo di segreti aziendali altrui;
- condanna l'uso, a qualsiasi titolo, di attrezzature, prodotti o componenti con finalità di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno;
- vieta la riproduzione abusiva volta ad imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, foto, disegni industriali o modelli di terzi e a fare uso, in ambito industriale e/o commerciale di marchi, segni distintivi, brevetti, foto, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.

5.6 Conflitti di interesse

Tutto il personale, dipendente e non, e gli organi sociali, devono agire nell'espletamento dell'attività nell'interesse esclusivo della Società, e devono astenersi dall'operare ogni qualvolta ci sia un conflitto tra lo scopo sociale e la sfera personale.

Il conflitto, anche solo potenziale, andrà comunicato alla Società.

È fatto divieto di adoperare la propria posizione sociale per acquisire vantaggi personali di qualsiasi natura. Qualunque conflitto di interesse effettivo percepito in violazione del presente Codice Etico deve essere segnalato alla Società.

5.7 Redazione del bilancio

Tutti i soggetti coinvolti nella formazione del bilancio si ispirano obbligatoriamente ai principi generali di completezza, correttezza, diligenza e trasparenza, e sono formati sulle nozioni relative alla redazione di detto documento sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, è informato sugli obblighi di Legge, sugli illeciti in materia societaria (civili e penali, anche alla luce delle modifiche introdotte dalla L. 69/2015) e sulle fattispecie di conflitto di interessi.

Il Collegio Sindacale svolge i compiti specificati dalla legge con correttezza e probità, vigilando sull'osservanza, nell'attività di soggetti apicali della Società, della Legge e dell'Atto Costitutivo.

Ogni violazione dei citati principi è sanzionata anche come illecito disciplinare, salvo le ulteriori azioni esperibili dalla Società per il risarcimento del danno e gli eventuali risvolti penali.

5.8 Pedopornografia, turismo sessuale e mutilazioni genitali femminili

La Società ripudia la pedopornografia, anche con mezzi informatici, e vigila affinché detti contenuti non siano accessibili all'interno della Società. Ogni violazione di detto principio è sanzionata, fatte salve le azioni per il risarcimento del danno e per l'eventuale fase penale. La Società non intrattiene rapporti che esulano dalla stretta e normale pratica commerciali con paesi noti per il cosiddetto turismo sessuale.

La Società depreca le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, e si assicura di selezionare con attenzione le eventuali controparti estere nei Paesi ove tali pratiche vengono consumate.

5.9 Riciclaggio e ricettazione

La Società depreca le pratiche di riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio, e controlla la provenienza di denaro e beni acquistati a mezzo di terzi tramite specifiche procedure. In particolare, ci si accerta che i beni acquistati siano accompagnati da regolare fatturazione del produttore ovvero rivenditore autorizzato, in seno ad un rapporto contrattuale regolare e con prestazione di idonee garanzie. Non si acquistano beni non tracciabili.

I controlli effettuati devono essere documentati in forma scritta o digitale, in modo da poter ricostruire le verifiche svolte e dei soggetti che ti hanno proceduto.

Quando si pagano i fornitori, si verifica per quanto consentito dalle vigenti normative che il soggetto che emette la fattura sia titolare del conto corrente su cui viene versato l'importo pattuito e la prestazione sia al corrente valore di mercato.

Il rispetto della normativa antiriciclaggio è parte del presente Codice, e la violazione di essa è sanzionata sul piano civile e penale e costituisce illecito disciplinare.

5.10 Diritto d'autore

La Società opera nel rispetto del diritto d'autore. Non consente la duplicazione e la diffusione in qualsiasi modo di opere protette (manuali operativi, programmi per elaboratore, banche dati, opere televisive o cinematografiche).

Ogni violazione è sanzionata sul piano civile e penale e costituisce illecito disciplinare.

5.11 Tutela verso l'amministrazione della giustizia

La Società non opera pressioni, che esplicitamente vieta, sul personale eventualmente chiamato a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria e lascia tutto il personale, dipendente e non, libero di dichiarare in modo corretto, trasparente ed esaustivo.

5.12 Tutela dell'ambiente

Vefim S.r.l. riconosce l'importanza della sostenibilità e si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività. A tal fine, promuove pratiche di efficienza energetica, riduzione degli sprechi e gestione responsabile delle risorse. Ogni dipendente e collaboratore è incoraggiato ad adottare comportamenti che contribuiscano alla protezione dell'ambiente, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

La Società cura, in particolare, che la gestione dei rifiuti sia conforme alla citata normativa.

Adottando tutte le cautele previste dalla legge e conformandovi le procedure aziendali.

La Società ricerca costantemente l'applicazione delle migliori tecniche disponibili e monitora progressi scientifici ed evoluzione normativa.

La Società tiene regolarmente tutta la documentazione, in maniera chiara e precisa.

La gestione della materia ambientale è informata ai principi di azione preventiva e precauzione.

5.13 Rapporti con lavoratori stranieri

Nel caso in cui la Società occupi lavoratori stranieri, verifica che siano in soggiorno regolare in Italia, che osservino il normale orario di lavoro, essendo regolarmente retribuiti.

La Società disapprova il lavoro in nero.

La Società occupa esclusivamente persone che scelgono liberamente di lavorare, deprecando ogni forma di riduzione in schiavitù; seleziona con cura gli eventuali partner esteri al fine di prevenire la consumazione di tali reati anche nei paesi a rischio.

La Società condanna le pratiche di tratta di persone straniere e di acquisto o alienazione di schiavi.

5.14 Controllo dei flussi finanziari

La liquidazione delle fatture passive presuppone l'esatta corrispondenza della fattura all'ordine o all'esecuzione del servizio o all'acquisto del bene, previa autorizzazione conforme al sistema di deleghe i poteri, in modo che sia trasparente la giustificazione sociale dell'esborso.

In uscita, in linea di massima, il denaro contante è utilizzato esclusivamente per le spese vive occasionali e di minimo importo, che non possono essere altrimenti effettuate (ad esempio: pagamento di ticket parcheggio auto, contrassegno corriere o postino non dotato di strumento di incasso elettronico). Per le piccole spese è ammesso il rimborso previa autorizzazione e verso produzione della documentazione giustificativa.

La documentazione relativa ai flussi finanziari deve essere conservata, in modo da garantire la tracciabilità di tutte le operazioni.

5.15 Adempimenti tributari

La Società si impegna a rispettare la normativa tributaria vigente e ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a carico proprio, in un'ottica di proficua collaborazione con l'Amministrazione finanziaria.

Gli adempimenti fiscali lungi dall'essere meri obblighi sotto un profilo giuridico, si delineano, altresì, quali comportamenti obbligatori ed ineludibili sotto un profilo di responsabilità sociale della Società.

In tal senso, è severamente vietato attuare qualsiasi condotta criminosa. Inoltre, la Società deprecava qualsiasi violazione dei divieti espressi nel corpus del modello essendo in assoluto contrasto con l'interesse della Società stessa.

5.16 Adempimenti doganali

La Società adotta nelle eventuali relazioni con l'autorità doganali, e più in generale con la Pubblica Amministrazione, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili nonché si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti doganali eventualmente previsti a carico della Società, in un'ottica di proficua collaborazione con le Autorità.

Tutte le eventuali azioni e i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento del proprio incarico sono obbligatoriamente ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale.

6. Rapporti con Soci, organi sociali, stakeholders, personale, clienti e fornitori

6.1 Rapporti con i soci

Vefim S.r.l., coscia dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, opera in modo da fornire informazioni complete e corrette, assicura la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alla documentazione, assicurando la possibilità di esercitare il proprio diritto di controllo e di partecipazione in condizioni di equità, il tutto nel rispetto (e nei limiti) della normativa vigente e dello Statuto in vigore.

Vefim S.r.l., nei rapporti con i Soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

6.2 Rapporti fra gli organi sociali

I rapporti fra gli organi sociali si svolgono nel perfetto rispetto della normativa civile e penale, in conformità ai ruoli ed alle responsabilità ripartite anche dall'atto costitutivo e dallo Statuto.

6.3 Rapporti con gli stakeholders

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della Società, in quanto è imperativo primario del Codice Etico. In tal senso la Società promuove, a titolo meramente esemplificativo:

- la gestione dei rapporti con i fornitori, collaboratori esterni e con i Partner commerciali improntata a criteri di affidabilità e trasparenza;
- il miglioramento continuo dei rapporti tra i dipendenti;
- lo sviluppo di un dialogo costruttivo con le istituzioni locali;
- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntata a criteri di collaborazione e correttezza;
- la gestione dei rapporti con le autorità ispirata a criteri di collaborazione;
- la gestione dei rapporti con i Soci ed eventuali Azionisti in un'ottica di trasparenza e coerenza.

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i destinatari del Codice verso gli Stakeholders si devono conformare ai principi del presente Codice Etico.

6.4 Rapporti con le risorse umane e sicurezza sul lavoro

Le procedure di selezione si svolgono nel rispetto delle pari opportunità, della sfera privata e delle opinioni dei candidati. Si adottano misure atte a prevenire favoritismi e forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione.

La Società non impiega in alcun modo forme di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione l'aspirante riceve informazioni sul contratto, sulla normativa e sulla retribuzione, nel rispetto della contrattazione collettiva di settore, e sulle norme di comportamento volte a tutelare la sicurezza e salute e ad evitare i rischi connessi alla mansione svolta nonché sul presente Codice Etico.

La Società gestisce le risorse in base al riconoscimento delle competenze effettive e del merito e bandisce ogni forma di discriminazione.

Apposite procedure disciplinano le modalità di reperimento del personale. Con riferimento alla progressione di carriera, la Società si attiene a requisiti oggettivi e misurabili tali da poter ragionevolmente escludere avanzamenti derivanti da comportamenti illeciti od inopportuni di qualsiasi natura.

Il lavoratore che ritenga di essere stato lesa o discriminato può riferire l'accaduto in conformità a quanto riportato specificatamente nella Policy Whistleblowing.

La Società considera preziosa risorsa strategica la competenza e l'esperienza acquisita dal personale a tutti livelli; la Società sviluppa dette qualità tramite programmi informativi e di aggiornamento, di base e specialistici, di gruppo ed individuali.

Costituisce abuso della posizione di autorità la richiesta del superiore gerarchico di favori personali e prestazioni che esulano dal raggiungimento dei fini aziendali.

La Società tutela la privacy di tutto il personale, dipendente e non. Gli interessati sono informati dei dati personali custoditi e dalle misure adottate per la loro protezione. Garantisce inoltre l'accesso a detti dati da parte dell'interessato, e non comunica a terzi tali informazioni senza il consenso del titolare, salvo i casi previsti dalla Legge.

La Società assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori. Adotta sistemi di gestione volti a identificare e prevenire tutti i possibili rischi, per garantire salute e sicurezza a tutto il personale.

La Società promuove la cultura della sicurezza, soprattutto in forma preventiva.

La Società attua tutte le prescrizioni del D. Lgs. n. 81/2008, dall'elaborazione del D.V.R. alla nomina dei soggetti responsabili (R.S.P.P., R.L.S., M.C., etc.), forma periodicamente tutti i lavoratori in relazione ai rischi generici e specifici in riferimento alle mansioni svolte e cura la gestione delle emergenze (antincendio e primo soccorso). Si avvale, quando ritenuto necessario, anche dell'ausilio di professionisti esterni per coadiuvare l'attività imposta dal D. Lgs. n. 81/2008.

I principi base cui la Società si ispira sono quelli enunciati dall'art. 15 D. Lgs. n. 81/2008.

I lavoratori sono tenuti al rispetto dei loro obblighi imposti dal D. Lgs. n. 81/2008.

6.5 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori – relazioni sindacali – rapporti con la stampa

Il personale, dipendente e non, svolge i propri compiti con impegno, attenzione, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto della Legge, dei contratti e dei regolamenti vigenti e delle procedure, istruzioni operative e direttive della Società.

Nelle relazioni personali devono essere evitati comportamenti ed affermazioni offensivi o che possono turbare la sensibilità delle persone con immagini, allusioni insistenti e qualsiasi tipo di molestia.

Chi ricopre incarichi di coordinamento deve comportarsi con cortesia e rispetto dei collaboratori, e ne promuove la crescita professionale.

Ognuno lavora con diligenza per tutelare i beni aziendali, adottando comportamenti responsabili, evitando l'utilizzo improprio di attrezzature e materiali.

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti ceduti a Vefim S.r.l. a norma delle vigenti leggi e/o del rispettivo contratto di assunzione o altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali o accordi particolari.

A termine del rapporto lavorativo tutti i beni di proprietà di Vefim S.r.l., di qualsiasi natura, devono essere restituiti. L'ex collaboratore rimane comunque soggetto alle restrizioni d'uso sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

Tutti sono tenuti al rispetto di riservatezza su dati e notizie apprese in ragione del lavoro svolto. Tutti devono proteggere l'integrità, la riservatezza e l'accesso all'informazioni aziendali.

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze e/o informazioni in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività di concorrenza con gli interessi economici della Società, incluso il lavoro per un fornitore.

Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o contatti di Vefim S.r.l. per commercializzare beni o servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in concorrenza con i prodotti o i servizi della Società.

I dipendenti devono evitare qualunque partecipazione finanziaria in Società che possa trovarsi in conflitto con gli interessi di Vefim S.r.l.

Tutti i dipendenti sono tenuti a seguire e rispettare i programmi informativi decisi sia livello nazionale che dalla Società, per mantenere professionalità e competitività del servizio offerto.

Ogni collaboratore deve evitare situazioni di conflitto di interessi con la Società, e deve astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità di affari di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle mansioni. Il collaboratore deve informare la Società dello svolgimento di eventuali attività esterne che possono essere in conflitto di interessi con la Società.

Tutti i collaboratori sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi normativi in tema di salute, sicurezza ambiente, nonché di tutte le misure richieste da procedure e regolamenti interni. Tutti si uniformano alle direttive dei soggetti cui la Società abbia delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e ambiente.

Ogni collaboratore deve svolgere il proprio lavoro osservando tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, per evitare rischi per sé e per i propri colleghi, nonché per la Società; il mancato rispetto di questo preciso obbligo sarà sanzionato come grave violazione disciplinare.

La Società incoraggia il dialogo con le rappresentanze sindacali anche a livello locale.

I rapporti con la stampa sono tenuti solo dalle funzioni espressamente delegate. Non è consentito ad altri soggetti, rispetto a quelli espressamente indicati, di intervenire presso gli organi di informazione se non a titolo personale, ed è fatto divieto di impiegare il nome o il marchio Vefim S.r.l. senza espressa autorizzazione.

6.6 Rapporti con i clienti

La Società non discrimina arbitrariamente i propri clienti. Il comportamento verso i clienti è disponibile, chiaro, rispettoso, cortese e comprensivo delle diverse esigenze, dato che la soddisfazione dei clienti rappresenta patrimonio immateriale strategico per la Società.

La Società mantiene alti standard qualitativi al fine di garantire per le lavorazioni di propria competenza un prodotto finale di livello elevato, a garanzia del Cliente finale.

Ai clienti è vietato omaggiare o agevolare in qualsiasi modo i dipendenti della Società in modo da indurre il personale a comportamenti in contrasto con gli interessi anche morali della Società medesima.

I clienti devono segnalare i comportamenti impropri riguardanti il personale della Società, anche e specificamente con riguardo al rispetto delle norme a tutela della Sicurezza e Salute sul lavoro.

6.7 Rapporti con i fornitori – Doveri dei fornitori

La Società non discrimina arbitrariamente i propri fornitori e li tratta in virtù del principio di pari opportunità e di buona fede nell'arco dell'intero iter (dalle trattative precontrattuali all'esito ultimo). La Società garantisce in ogni procedura d'acquisto la libera concorrenza e i collaboratori addetti agli acquisti non precludono la possibilità di competere alla stipula dei contratti a chi sia in possesso dei requisiti richiesti.

Apposite procedure aziendali disciplinano i criteri di scelta tra più concorrenti (es. competenze, competitività, qualità e prezzo) ed i soggetti deputati alla selezione. Coloro che trattano con i fornitori per conto della Società non ricevono regali o agevolazioni, salvo che di valore puramente simbolico.

I fornitori operano conformemente alla normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale.

È vietato ai fornitori offrire omaggi o agevolazioni di qualsiasi natura al personale della Società per indurre quest'ultimo a comportamenti in contrasto con gli interessi anche morali della Società.

I fornitori devono segnalare eventuali comportamenti impropri del personale della Società, anche e specificamente con riguardo al rispetto delle norme a tutela della Sicurezza e Salute sul lavoro qualora ne vengano a conoscenza.

I fornitori non devono impiegare, nell'espletamento degli incarichi, manodopera infantile, non consenziente o il cui soggiorno sia irregolare.

7. Clausola di chiusura

Per ogni e qualsiasi comportamento o situazione ricadente nel contesto di valori tutelati dal presente Codice Etico non espressamente disciplinati dal medesimo, ovvero qualora il Destinatario versasse in una situazione di dubbio circa gli stessi o l'interpretazione dei precetti del presente Codice, è fatto preciso obbligo a tutti i Destinatari di astenersi dal procedere e rivolgersi alla Società per ottenerne assistenza qualificata.

Verona, 04/04/2025
Approvato dal Consiglio di Amministrazione
Vefim S.r.l.