Redatto in conformità alle norme

UNI EN ISO 37001:2016 - SA8001:2014

Questo documento è di proprietà della

Vitalegas S.r.l.

Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla società medesima.

☐ **COPIA CONTROLLATA. N°** ……

Distribuita a: **il:**

☐ **COPIA NON CONTROLLATA. N°** ……

Distribuita a: **il:**

Ed.	Rev.	Data	Redazione	Approvazione	Note
1	0	02.10.18	RSG	DIR	Prima emissione
2	1	20.02.23	RSG	DIR	Integrazione con ISO 37001

Il presente documento è di esclusiva proprietà della L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. e non può essere riprodotto, usato o divulgato, al di fuori dello scopo per cui è fornito a terzi, salvo autorizzazione scritta della Società medesima.

INDICE

1. INTRODUZIONE ... 3
2. PREMESSA ... 5
2.1. Oggetto sociale ... 5
2.2. Struttura aziendale ... 7
2.3. Organizzazione aziendale ... 7
2.4. Sensibilità aziendale ... 8
3. VALIDITÀ ... 8
3.1. Norme di riferimento ... 9
4. PRINCIPI GENERALI ... 10
4.1. Principi etici generali ... 10
4.2. Destinatari del Codice Etico ... 11
4.3. Obblighi dei "Destinatari" ... 12
4.4. Valore contrattuale del Codice Etico ... 14
4.5. Contrasto alla criminalità organizzata - Codice antimafia ... 14
4.6. L'attenzione alla sostenibilità: una scelta etica possibile ... 14
5. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI ... 15
5.1. Principi generali ... 15
5.2. Rapporti con i dipendenti ... 15
5.3. Rapporti con i collaboratori ed i consulenti ... 16
5.4. Rapporti con gli utenti ed i fornitori ... 16
5.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse e/o servizio ... 17
5.6. Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo ... 18
5.7. Rapporti con Organizzazioni Sindacali ... 18
5.8. Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa ... 19
6. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA - Certificazioni ISO 14001:2015 e 45001:2018. ... 19
7. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI ... 20
7.1. Registrazioni contabili ... 20
7.2. Tutela della privacy (Regolamento Ue 679/2016 e D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018*)* ... 20
8. POLITICHE DEL PERSONALE ... 21
8.1. Rapporti con le risorse umane ... 21
8.2. Molestie sul luogo del lavoro ... 22
8.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti ... 22
8.4. Fumo ... 22
8.5. Utilizzo di beni aziendali ... 22
8.6. Uso dei sistemi informatici ... 22
9. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ... 23
10. PRINCIPI DI CONTROLLO ... 24
11. VERIFICHE ... 25
11.1 Controlli interni ... 25
11.2 Registrazione delle operazioni ... 26
12. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO ... 26
12.1 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti ... 26
12.2 Conseguenze della violazione del Codice per l'Amministratore ed i soggetti apicali ... 26
12.3 Conseguenze della Violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi ... 27
12.4 La rivelazione del segreto - Articolo 3 della Legge 179/2017 "*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*" ... 27
13. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO ... 27
13.1 Diffusione e comprensione ... 27
13.2 Segnalazione di violazioni ... 28

1. INTRODUZIONE

L'Azienda Vitalegas S.r.l., vuol essere per ciascun Cliente e per le altre Parti Interessate (Esterne ed Interne) un partner flessibile, efficiente ed affidabile, i cui intenti e le cui strategie aziendali siano rivolte a garantire:

- la Soddisfazione di tutti i Requisiti di Servizio previsti (Cogenti, del Cliente, dell'Azienda);
- la Soddisfazione di tutti i Requisiti della Gestione (Cogenti, delle Parti Interessate Esterne ed Interne, dell'Azienda);
- il continuo Miglioramento Qualitativo delle attività produttive, allo scopo di garantire la soddisfazione del Cliente nonché la garanzia degli standard qualitativi richiesti;
- il mantenimento sul mercato di una reputazione di rilievo in fatto di Qualità di Servizio fornito;
- miglioramento Continuo dell'Efficacia del proprio Sistema di Gestione
- il controllo dei propri Fornitori per le garanzie di rispetto dei principi etici a cui si uniforma l'Azienda.
- Il mantenimento di un comportamento etico-sociale responsabile nei confronti di tutte le parti interessate.

In merito, la Vitalegas S.r.l., consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale nell'ambito in cui opera, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per Vitalegas S.r.l., oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire della Società, anche in considerazione dell'importanza strategica del settore in cui opera e della rilevanza dell'ambito giuridico e sociale in cui è radicato il proprio business.

Quale attuazione concreta del proprio impegno in questo ambito la Vitalegas S.r.l. adotta il presente Codice etico che individua principi e regole di comportamento cui la Società, i suoi dipendenti e collaboratori, i componenti dei suoi organi sociali e, più in generale, tutti i suoi stakeholder devono informare il proprio operato.

Ad ulteriore conferma del proprio impegno contro le condotte illecite ed il mantenimento di una condotta etica, l'organizzazione ha deciso di implementare un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la Norma UNI ISO 37001, e già da tempo implementato un Sistema di Gestione Etica conforme allo standard internazionale SA8000.

La Vitalegas S.r.l. intende integrare in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione vigenti, nonché l'osservanza ai valori etici che riferiscono alla tutela dell'individuo all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, con l'obiettivo di elevare ulteriormente negli Stakeholder la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati.

La Vitalegas S.r.l. pertanto persegue, con tutti i mezzi, ogni comportamento corruttivo o lesivo della persona, richiede la conformità alla legge e si impegna a far rispettare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la Norma UNI ISO 37001 ed il Sistema di gestione Etica conforme allo standard SA8000.

Il personale della Vitalegas S.r.l., nello svolgimento delle proprie attività si attiene a principi di legalità, trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni d'affari, sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e più in generale atti contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili.
La Vitalegas S.r.l. si propone di improntare a legalità, correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto della legge oltre all'osservanza delle procedure aziendali.
L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per la credibilità dei comportamenti della Vitalegas S.r.l. verso i soci, eventuali investitori, verso i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui essi operano, al fine di trasformare in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori che animano diffusamente il modo di operare dell'impresa.
La Vitalegas S.r.l. si impegna pertanto ad attuare efficacemente e a migliorare in modo continuo il proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.
Chi opera in nome e per conto della Vitalegas S.r.l., è consapevole di incorrere, in caso di comportamenti di tipo corruttivo e di violazione della Legge in materia di corruzione, in illeciti sanzionabili sul piano penale, sul piano amministrativo e sul piano disciplinare (secondo quanto previsto dal CCNL).
L'Azienda, richiede inoltre ai propri "Soci in affari", il rispetto delle Leggi vigenti e del Codice Etico, sulla base di clausole la cui inosservanza implica la risoluzione del contratto.
La Vitalegas S.r.l., ritenendo lo strumento della segnalazione efficace per contrastare il fenomeno corruttivo, incoraggia le segnalazioni di presunti fenomeni di corruzione attraverso i canali di *"comunicazione"* dedicati.
A tal fine è vigente un apposito protocollo aziendale che disciplina la gestione e la verifica delle segnalazioni, a garanzia della riservatezza del contenuto delle segnalazioni, dell'identità del segnalante e del segnalato e a tutela dei segnalante da eventuali discriminazioni o ritorsioni.
La Vitalegas S.r.l. garantisce che nessun dipendente può essere sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business della Società, né per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a presunti fenomeni di corruzione o a violazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione della Vitalegas S.r.l. stessa.
La presente politica si applica indistintamente a tutti gli organi dell'azienda ed a tutte le società controllate o partecipate.
L'attuazione della presente politica è obbligatoria per tutte le risorse di Vitalegas S.r.l., e va inserita nell'ambito della regolamentazione degli accordi nei confronti di qualsiasi soggetto esterno ed interno che, a qualsiasi titolo, possa venire a conoscenza delle informazioni gestite in azienda.
La Direzione Generale della Vitalegas S.r.l. definisce, nel Piano degli obiettivi, gli obiettivi gli impegni misurabili per accertare il perseguimento della Politica e si impegna a fornire alle funzioni aziendali gli strumenti e le risorse necessarie al loro raggiungimento; inoltre si impegna a monitorare periodicamente il Sistema di Gestione anticorruzione ed il Sistema di Gestione Etica per verificarne la conformità e l'efficacia al fine di consentire l'attivazione di un processo continuo,

che deve tenere sotto controllo il variare delle condizioni o degli obiettivi di business aziendali garantendo il corretto adeguamento dei sistemi stessi.
Per la corretta attuazione di quanto sopra e per la gestione completa del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, la Direzione ha designato un proprio dipendente quale *Responsabile del Sistema 231, anticorruzione ed etica,* come prova dell'importanza strategica di tali sistemi.
Tutto il personale e i collaboratori, interni o esterni, sono invitati a rivolgersi a tale figura Responsabile per ogni eventuale chiarimento dovesse essere necessario.
Ogni segnalazione avente ad oggetto episodi, fatti e circostanze da cui potrebbe derivare un addebito a soggetti dell'impresa o terze parti interessate deve essere inviata all'attenzione della Azienda (nella persona del suo legale rappresentante o delegato allo scopo) ovvero dell'ODV in qualunque forma, anche per il tramite della casella di posta dedicata che verrà istituita, pubblicizzata e comunicata a tutti i dipendenti, incaricati, collaboratori, fornitori, clienti e tutti coloro che potenzialmente possono esserne interessati.
La notizia può essere inviata - e viene valutata - anche se trasmessa in forma anonima garantendo il rispetto dell'anonimato e la mancanza di individuazione personale del soggetto segnalatore.

2. PREMESSA

2.1. Oggetto sociale

Vitalegas S.r.l. nasce nel marzo 2017 dall'allora ditta individuale a nome del Suo legale Rappresentante ed ha come oggetto prevalente l'installazione e la manutenzione di reti gas metano ed in generale svolge anche le attività elencate nell'oggetto sociale:

- lavori di terra con eventuali opere connesse in muratura e cemento armato di tipo corrente; demolizioni e sterri;
- costruzione e manutenzione di edifici civili, industriali e monumentali, completi di impianti e di opere connesse e accessorie; opere murarie relative ai complessi per la produzione e distribuzione di energia; restauro di edifici monumentali nonché scavi archeologici;
- esecuzione di opere speciali in cemento armato;
- realizzazione e manutenzione di impianti tecnologici e speciali: impianti termici di ventilazione e di condizionamento ivi compresa la loro gestione e manutenzione; impianti igienici, idrosanitari, cucine e lavanderie; impianti del gas e loro manutenzione;
- impianti elettrici, telefonici, radiotelefonici, televisivi e simili, ivi compresa la loro manutenzione;
- impianti di ascensori, scale mobili e trasportatori in genere, loro gestione e manutenzione;
- fornitura ed installazione di manufatti in metallo non prezioso, legno, materie plastiche, materiali lapidei e vetrosi;
- lavori di tinteggiatura e/o verniciatura;
- fornitura in opera di isolamenti termici, acustici e antincendi; lavori di intonacatura e di impermeabilizzazione;
- costruzione e manutenzione di pavimentazioni stradali, rilevati aeroportuali e ferroviari;
- realizzazione di segnaletica e sicurezza stradale; pavimentazione con materiali speciali;
- esecuzione e manutenzione di acquedotti, fognature, impianti di irrigazione, gasdotti e oleodotti;

- lavori di difesa e di sistemazione idraulica; lavori di sistemazione agraria, forestale e di verde pubblico;
- realizzazione e manutenzione di impianti di sollevamento, di potabilizzazione, di depurazione delle acque;
- realizzazione di impianti per il trattamento di rifiuti nonché' il servizio di raccolta;
- costruzione di moli, bacini, banchine e lavori di dragaggio;
- costruzione di dighe e gallerie; realizzazione di linee di media e di bassa tensione, impianti esterni di illuminazione sia pubblica che privata, linee telefoniche ed opere connesse;
- esecuzione di strutture in carpenteria metallica;
- esecuzione di fondazioni speciali nel sottosuolo, impermeabilizzazione dei Terreni, trivellazioni e pozzi;
- costruzione in economia ed in appalto di immobili, sia pubblici che privati;
- acquisto, vendita e permuta di beni immobili sia rustici che Urbani;
- locazione e noleggio di attrezzature edili, di macchinari e Mezzi meccanici;
- gestione, diversa dal mero godimento, di immobili; costruzione e vendita anche frazionata di immobili; acquisto, frazionamento e rivendita di aree Fabbricabili, industriali ed agricole;
- autotrasporto di cose per conto proprio e per conto di terzi;
- esecuzione delle seguenti opere relative alle categorie di opere generali, e specializzate, di cui all'allegato "A" del DPR 207/2010 ed in particolare in reazione all'attestazione SOA:
    - OG 1 costruzione, manutenzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali
    - OG 3 costruzione, manutenzione e ristrutturazione di strade, autostrade, ponti, viadotti e piste aeroportuali
    - OG 6 costruzione, manutenzione Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione
    - OS 3 Costruzione e manutenzione impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie
    - OS 21 costruzione di opere strutturali speciali
    - OS 22 Costruzione e manutenzione impianti di potabilizzazione e depurazione

In particolare, nell'unità locale sita in Contrada Margi Soprano, snc – 90047 Partinico (Pa), è esercitata l'attività amministrativa e gestione cantieri, nonché le attività di ricovero e manutenzione dei mezzi d'opera aziendali.

La società potrà anche, nei limiti previsti dalla legge e purché non in via prevalente, assumere interessenze e partecipazioni anche azionarie in altre Società, enti ed organismi in genere, costituiti e/o costituendi, che abbiano oggetto analogo, affine o complementare al proprio, e potrà infine compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, mobiliari, immobiliari, bancarie e finanziarie (ivi comprese la assunzione di obbligazioni e la concessione di avalli, di fideiussioni, di pegni, di ipoteche e di altre garanzie reali anche a favore e per obbligazioni di terzi) che abbiano attinenza con l'oggetto sociale o che possano comunque facilitarne il raggiungimento, purché non in via prevalente bensì strumentale all'attività di cui sopra, rimanendo però espressamente escluso l'esercizio dell'attività di raccolta del pubblico risparmio, l'esercizio del credito e delle attività di intermediazione finanziaria quali il collocamento presso il pubblico di titoli ed obbligazioni, la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, compresa la locazione finanziaria, l'assunzione di partecipazioni a fini di collocamento, l'intermediazione in cambi, i servizi di incasso, pagamento e

trasferimento di fondi anche mediante emissione e gestione di carte di credito.

2.2. Struttura aziendale

La Vitalegas S.r.l. è divenuta in poco tempo una azienda leader nel campo della realizzazione e manutenzioni di impianti di distribuzione del gas metano.
L'azienda nasce dall'esperienza nel ramo maturata dalla famiglia Vitale, fondatrice ed anima pulsante della società.
Vitalegas S.r.l., ha un organico medio sufficiente a garantire le attività scopo di certificazione e grazie alla presenza di valide risorse esperte nel settore e alle sue capacità tecnico-organizzative, è in grado di operare contemporaneamente su più cantieri (anche complessi) su pressoché la totalità di realizzazioni nel campo dell'ingegneria civile.
Tali specializzazioni hanno permesso, e permettono, alla Vitalegas S.r.l. di rispondere ad un mercato sempre più esigente con elevate competenze tecniche-organizzative ormai consolidate all'interno della propria organizzazione.
Grande capacità tecnica, economico-organizzativa e controllo di gestione caratterizzano, dunque, questa impresa.
La Società dispone, inoltre, di un consistente parco mezzi di cantiere, attrezzature ed impianti tali da consentirgli di far fronte direttamente a lavori anche di notevole impegno tecnico ed economico.
I locali, ove ha sede operativa la società e le risorse umane interessate risultano idonei e sufficienti per lo svolgimento delle attività di coordinamento operativo dei cantieri, scelta delle gare cui partecipare, predisposizione di elaborati progettuali e tecnici necessari per la partecipazione alle gare, gestione del personale impiegato nei cantieri, gestione dei macchinari e delle attrezzature e gestione amministrativa e finanziaria.
Essi comprendono, su un'area superiore ai 1300 mq, ambienti coperti destinati ad uffici, deposito mezzi/attrezzature, ambienti scoperti destinati a piazzali e depositi momentanei di materie prime.
Tutte le attività della Vitalegas S.r.l. vengono svolte da personale qualificato e dotato di competenze anche specialistiche.

2.3. Organizzazione aziendale

La direzione aziendale, per l'espletamento delle attività, garantisce che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione mediante la diffusione di apposito Organigramma (vedasi Allegato DOC.05.03).
L'impresa per la partecipazione alle gare d'appalto interagisce, ove necessario, anche con soggetti esterni, solitamente progettisti/tecnici o aziende qualificate in grado di predisporre un'adeguata documentazione tecnico-economica ed operativa anche delle "migliorie" specificatamente richieste dai disciplinari, oltreché ad aggregarsi temporaneamente con altre imprese per soddisfare singoli requisiti dei Bandi.
La parte preponderante dei costi per la partecipazione alle gare d'appalto è rappresentata oltre che dalla produzione della documentazione tecnica di gara, che si ottiene per il tramite delle risorse interne aziendali, anche dall'impiego delle risorse umane altamente specializzate e tecniche; ulteriore costo è rappresentato dalle polizze assicurative, dalle garanzie (fidejussioni) previste contrattualmente per lo svolgimento dell'Appalto (in caso di aggiudicazione).

In caso di aggiudicazione, la parte preponderante dei costi è imputabile alle materie prime utilizzate ed al costo della manodopera e dei mezzi d'opera e attrezzature di cantiere.

2.4. Sensibilità aziendale

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.
La stessa, volendo sempre migliorare la propria immagine, il proprio impegno e la propria trasparenza e professionalità, ha ritenuto opportuno avviare un percorso virtuoso di certificazione alla "***Norma UNI EN ISO 37001:2016***", della quale il presente ***Codice Etico*** è un'appendice, che rappresenta il complesso dei principi e dei valori espressione della politica aziendale non solo in materia di Responsabilità Amministrativa, ma anche in materia di Responsabilità Etica.
I principi ispiratori del *Codice Etico* sono contenuti nel presente documento.
La Vitalegas S.r.l. auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del *Codice* e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa.
È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.
Per quanto non espressamente disciplinato dal presente testo, si rinvia alle disposizioni aziendali relative ai comportamenti dei dipendenti contenute in documenti aventi natura di atti interni (ad esempio, disposizioni organizzative, gestionali e operative, procedure, istruzioni del lavoro).
Tali disposizioni sono da ritenersi integrative al Codice; pertanto, l'inosservanza delle stesse può essere valutata anche come violazione del Codice stesso.
Inoltre, devono e dovranno essere sempre garantiti il coordinamento e la compatibilità con documenti, esistenti o da adottare, inerenti la prevenzione di rischi reato, quali ad esempio, l'SGSL (DVR e/o DUVRI)[1] per le violazioni di misure poste a tutela della sicurezza sul luogo del lavoro ai sensi del D.LGS. 81/08 e s.m.i., ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europea e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, nonché alla libera circolazione di tali dati e del D.LGS. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018, e di ogni altra norma in qualunque modo applicabile.

3. VALIDITÀ

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di delibera del consiglio di amministrazione e ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di integrazione (con altri modelli) e revisione, finalizzata ad assicurarne la costante attualità ed efficacia operativa e di prevenzione, che possa emergere dalle attività di riesame annuale.
Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata con delibera formale adottata dal consiglio di amministrazione della Società.

[1] SGSL: Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro
DVR: Documento Valutazione Rischi
DUVRI: Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza

3.1. Norme di riferimento

Vedasi:

- Norma UNI EN ISO 37001:2016
- Norma SA8000:2014
- Convenzioni ILO
- Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Convenzione internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti umani
- D.LGS. 39/2014 del 4 marzo 2014 - Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.
- Legge 186/2014 del 15 dicembre 2014 - Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio.
- Legge 68/2015 del 22 maggio 2015 - Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente.
- Legge 69/2015 del 27 maggio 2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.
- D.LGS. 7/2016 del 15 gennaio 2016 - Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'art. 2, comma 3, della Legge 28 aprile 2014 n. 67.
- D.LGS. 125/2016 del 21 giugno 2016 - Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI 19.
- Legge 199/2016 del 29 ottobre 2016 ("anticaporalato") - Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo.
- D.LGS. 38/2017 del 15 marzo 2017 - Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato.
- D.LGS. 90/2017 del 25 maggio 2017 - Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006.
- Legge 23 giugno 2017, n. 103 - Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e all'ordinamento penitenziario.
- Legge 17 ottobre 2017 n° 161 (nuovo Codice antimafia) - Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159,

al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.

- Legge 20 novembre 2017 n° 167 - Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea – Legge europea 2017.
- Legge 30 novembre 2017 n° 179 ("whistleblowing") - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- D.LGS. 1° marzo 2018, n° 21 - Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103.
- Legge 9 gennaio 2019, n°3 – Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.
- Legge 3 maggio 2019, n°39 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014.
- Legge 3 maggio 2019, n°43 – Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso.
- Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, convertito con modifiche dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133.
- Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili.
- Norme codice penale: art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio), 319ter (Corruzione in atti giudiziari), 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio), 321 (Pene per il corruttore), 322 (Istigazione alla corruzione), 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità).
- D.LGS. 231/2001 (Disciplina delle responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche).
- D.LGS. 81/08 e s.m.i. (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro).
- D. L. 08/06/1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla L. 07/08/1992, n. 356 (Provvedimenti di contrasto alla criminalità mafiosa).
- D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018 (Codice in materia di protezione di dati personali).
- Regolamento Ue 679/2016 (Regolamento europeo per la protezione dei dati).

4. PRINCIPI GENERALI

4.1. Principi etici generali

Nell'erogazione dei servizi, la Vitalegas S.r.l. si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, nonché di ogni normativa locale, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.
Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.
La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo **diligenza, competenza, professionalità ed efficienza**, anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, **prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio**.
La Società considera l'**imparzialità di trattamento** un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione, sia interna sia esterna, e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.
La Società considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.
Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Vitalegas S.r.l. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta legalità, onestà, lealtà, buona fede, trasparenza, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.
In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

4.2. Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti della Vitalegas S.r.l. e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.
I principi del Codice Etico devono ispirare l'Amministratore Unico in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; del pari i Responsabili di Area, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.
Ogni Responsabile aziendale, così come individuato nell'Organigramma attuale:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

4.3. Obblighi dei "Destinatari"

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai **principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto**.

I "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica, interne ed esterne, secondo le norme vigenti e le procedure interne e tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

I dipendenti della Vitalegas S.r.l., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto del lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Vitalegas S.r.l. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Vitalegas S.r.l. sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare, i "Destinatari" del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti, anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai "Destinatari" medesimi.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
  - qualsiasi richiesta o sollecitazione volta a violare le norme e i principi contenuti nel Codice che sia stata loro rivolta;
  - collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il "Destinatario" non potrà condurre indagini personali o di propria iniziativa o riportare le notizie relative alla violazione del Codice ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Fermo restando che la Vitalegas S.r.l. si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela del segnalante, le segnalazioni di violazioni sono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

L'identità del segnalante non potrà essere rivelata salvo nei casi strettamente previsti dalla legge e con modalità atte a evitare ritorsioni e qualora siano state definite tutte le misure atte a tutelare

i dipendenti che effettuino segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).
In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto del lavoro pubblico o privato*", che ha apportato le seguenti modifiche al D.LGS. 231/2001:
art. 2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

art. 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
art 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.
È onere del datore del lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni del lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.
Inoltre, *il comma 7 dell'art. 1 della Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* stabilisce che è a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.
Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.
Altresì, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 di tale norma il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto del lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.LGS. 23/2015.
Le tutele di cui all'art. 1 della Legge 179/2017 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (comma 9, art. 1).

4.4. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti del lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.
La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto del lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

4.5. Contrasto alla criminalità organizzata - Codice antimafia

Nello svolgimento delle attività aziendali è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.
È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.
La Vitalegas S.r.l. riconosce fra i valori fondamentali della propria attività il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali, mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alle norme di legge, alle norme penali e alle norme e ai valori etici per sviluppare forme di controllo e vessazione delle imprese e dei loro collaboratori e alterare la libera concorrenza.
La Vitalegas S.r.l. adotta quale modello comportamentale la non sottomissione a qualunque forma di estorsione, usura o ad altre tipologie di reato poste in essere da organizzazioni criminali e/o mafiose.
La Vitalegas S.r.l. è fortemente impegnata a chiedere la collaborazione delle forze dell'ordine e delle istituzioni preposte, denunciando direttamente o con l'assistenza del sistema associativo ogni episodio di attività direttamente o indirettamente illegale di cui è soggetto passivo.
I soci, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono sempre tenuti ad assumere comportamenti e relazioni che non siano in contraddizione con il valore sociale ed etico che informa l'operato che svolge La Vitalegas S.r.l..
In particolare, nella vita lavorativa e privata, i membri del consiglio di amministrazione, i Responsabili di Staff, i dipendenti ed i collaboratori sia interni che esterni devono tassativamente astenersi da qualunque tipo di relazione consapevole con soggetti condannati per reati di stampo mafioso o indiziati di appartenere ad associazioni di tipo mafioso, alla camorra, alla 'ndrangheta o ad altre associazioni criminali, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono, con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso, nonché con soggetti indiziati di uno dei reati previsti dall'art. 51, comma 3 *bis*, del codice di procedura penale ovvero del delitto di cui all'articolo 12 *quinquies*, comma 1, del Decreto Legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356.

4.6. L'attenzione alla sostenibilità: una scelta etica possibile

La Vitalegas S.r.l. è un'azienda attenta alle problematiche ambientali e adotta precisi criteri per sviluppare le proprie prestazioni ambientali.
Ad ulteriore dimostrazione di tale attenzione, la Società ha ottenuto la certificazione **UNI EN ISO 14001:2015**, certificazione costantemente monitorata e aggiornata.
Tale certificazione specifica i requisiti di un sistema di gestione ambientale che un'organizzazione può utilizzare, ed è destinata ad un'organizzazione che desidera gestire le proprie responsabilità

ambientali in un modo sistematico al fine di raggiungere gli esiti attesi dal proprio sistema di gestione ambientale, che forniscono valore aggiunto per l'ambiente, per l'organizzazione stessa e per le parti interessate.
Coerentemente con la politica ambientale dell'organizzazione, gli esiti attesi di un sistema di gestione ambientale comprendono:

- il raggiungimento delle prestazioni ambientali;
- l'adempimento degli obblighi di conformità;
- il raggiungimento degli obiettivi ambientali.

5. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

5.1. Principi generali

Nei rapporti con i terzi la Vitalegas S.r.l. si ispira a **principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e qualità**.
I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e negli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.
Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.
La Vitalegas S.r.l. si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita, idonee ad impedire la commissione di reati.

5.2. Rapporti con i dipendenti

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.
La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.La Vitalegas S.r.l. richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.
I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
  - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate e sono tenuti a segnalare ogni violazione

del Codice Etico di cui vengano a conoscenza.
Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.
La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane.

A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento, fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.
I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.
I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.
La Vitalegas S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.
In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della la Vitalegas S.r.l. e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.
Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.
In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

5.3. Rapporti con i collaboratori ed i consulenti

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.
Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e per i consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la Società.
Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico 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.

5.4. Rapporti con gli utenti ed i fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con gli utenti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.
La Vitalegas S.r.l. si impegna a favorire e ad assicurare la soddisfazione dei clienti.
Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la Vitalegas S.r.l. opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.
Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.
In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata e documentata in modo adeguato agli atti societari.
Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.
In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.
La Società è titolare delle seguenti certificazione:

- Certificazione UNI EN ISO 9001:2015
- Certificazione UNI EN ISO 14001:2015
- Certificazione UNI EN ISO 39001:2016
- Certificazione UNI EN ISO 45001:2018
- Certificazione UNI EN ISO 50001:2018
- Certificazione UNI EN ISO 37001:2016
- Certificazione SA8000:2014

Rapporti con società concorrenti
La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

5.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse e/o servizio.

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e

regolamentari applicabili.
La Società adotta nelle relazioni 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, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.
La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, comunque, di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate e forniti di specifica procura/delega.
Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Vitalegas S.r.l., e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.
Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione agli organi preposti.
In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, la Società (dipendenti e collaboratori) si impegna a:

a) non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari, senza averne preventivamente valutato i rischi, comunicato all'Amministratore Unico e senza aver preventivamente identificato procedure addizionali di salvaguardia e tutela della Società;
b) non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utility, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
c) non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
d) osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con il presente Codice.

5.6. Rapporti con soggetti di vigilanza e controllo

La Società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
La Società si impegna a fornire, anche in via preventiva se necessario, tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.
A tal fine, La Società predispone ed attua le apposite e opportune procedure di vigilanza e controllo, nonché di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

5.7. Rapporti con Organizzazioni Sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni

Sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.
Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e collaborazione nell'interesse della Società, dei dipendenti e della collettività.

5.8. Rapporti con i mezzi di comunicazioni di massa

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso sia la Direzione che le funzioni preposte, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società e nel rispetto della normativa vigente in materia.
I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.
In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie aziendali possono essere divulgate solo se già rese pubbliche ovvero autorizzate dal diretto responsabile.

6. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA - Certificazioni ISO 14001:2015 e 45001:2018.

La Vitalegas S.r.l. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.
A tal fine la Società, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.
La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro.
La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.
La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.
La Società si impegna a diffondere una **cultura della sicurezza sul lavoro** sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.
Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la Vitalegas S.r.l. si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;

- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo del lavoro.

7. PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

7.1. Registrazioni contabili

La Vitalegas S.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.
Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.
I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza e a prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del responsabile esterno.
Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità con separazione delle cariche e delle funzioni;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

7.2. Tutela della privacy (Regolamento Ue 679/2016 e D.LGS. n. 196/2003 come novellato dal D.LGS. 101/2018*)*

Le attività della Vitalegas S.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc.
Le banche dati della Società possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;

- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

È pertanto obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalla Norma e dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Vitalegas S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

8. POLITICHE DEL PERSONALE

8.1. Rapporti con le risorse umane

La Vitalegas S.r.l., come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

L'azienda garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri (adoperandosi nella implementazione e gestione del sistema per la sicurezza ISO 45001 ed ambientale ISO 14001). Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

L'azienda sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

La Società ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo del lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.
I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio Responsabile, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.
La Società ribadisce il proprio impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

8.2. Molestie sul luogo del lavoro

la Vitalegas S.r.l. esige che nelle relazioni del lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente del lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive del lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche sessuali.

8.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

la Vitalegas S.r.l. richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente del lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi del lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
- La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

8.4. Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi del lavoro.
La Società individua e mette a disposizione dei lavoratori specifici spazi riservati ai fumatori.

8.5. Utilizzo di beni aziendali

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali, evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.
Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

8.6. Uso dei sistemi informatici

Ogni "Destinatario" è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore in materia 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 il rapporto del lavoro instaurato con La Società o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa o, comunque, che interferiscano con l'attività lavorativa.
È posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.
Ogni "Destinatario" è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. "Destinatari" sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

9. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti principalmente dagli uffici e dalle funzioni a ciò deputati, mentre i rapporti con il Comune o Uffici Regionali coinvolgono un maggior numero di dipendenti, ma devono derivare da motivi istituzionali e per l'attuazione dei programmi della la Vitalegas S.r.l., nel rispetto delle indicazioni di tutte le PP.AA. coinvolte.
I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel "Codice" e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.
Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.
Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurli al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).
Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;

- informare per iscritto il suo diretto superiore, il Responsabile Anticorruzione ed il Legale Rappresentante.

Le prescrizioni indicate in precedenza non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare una delle parti a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi in contrasto con quanto previsto nel presente Codice;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società e dei soggetti con cui questa si relaziona.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

I "Destinatari" devono astenersi dal porre in essere qualsiasi attività che possa indurre in errore soggetti terzi, pubblici o privati, mediante artifizi o raggiri, con lo scopo di ottenere un ingiusto profitto per la Vitalegas S.r.l. con danno altrui.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

10. PRINCIPI DI CONTROLLO

In particolare, per quanto riguarda la prevenzione dei reati dolosi, la Società attuerà misure organizzative che rispettino una serie di principi di controllo, fra cui: **"Ogni operazione, transazione, azione, che assume carattere di materialità, deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".**

Per ogni operazione, che assume caratteri di materialità, vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di privacy by design e privacy by default già previste dalla normativa vigente per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, in modo tale da ridurre al minimo *"i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".*

"**Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".**
In linea di massima, compatibilmente con la valorizzazione delle professionalità interne e con la dotazione organica, dovrebbe essere garantita l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.
Analogamente, si auspica che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione *ex post*.

"I controlli devono essere documentati".
Il sistema di controllo (interno e esterno) dovrebbe prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

11. VERIFICHE

11.1 Controlli interni

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurare la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia.
I "Destinatari" devono essere coscienti del contributo e della rilevanza che questo sistema di gestione e controllo deve assicurare al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi nell'ottica dell'efficienza aziendale.
Per *controlli interni* si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa in tutte le sue articolazioni, con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, si **dovrà, altresì, garantire la Società dal rischio di incorrere nella "responsabilità amministrativa da reato"** e nelle sanzioni conseguenti.
La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.
Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.
Nell'ambito delle proprie competenze, i Responsabili di Direzione/Area/Unità sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.
Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

11.2 Registrazione delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni della Vitalegas S.r.l. devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

12. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

L'osservanza del presente Codice è obbligazione contrattuale per i Destinatari.

12.1 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera dei lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto del lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore del lavoro) ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/70, e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa. Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della governance aziendale.

12.2 Conseguenze della violazione del Codice per i membri del collegio di amministrazione ed i soggetti apicali

In caso di violazione del Codice Etico, dovrà immediatamente essere informato il consiglio di amministrazione nella persona del suo Presidente, il Responsabile interno 231 del Sistema anticorruzione e l'O. di V.; il consiglio di amministrazione provvederà conseguentemente ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Per i dirigenti ed i membri degli organi sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente legati a qualunque titolo con la Società, a far tempo dall'adozione del presente Codice, verrà inclusa nel contratto, o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia con la Società e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

12.3 Conseguenze della Violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del Codice Etico, dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Vitalegas S.r.l. da un rapporto contrattuale, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

12.4 La rivelazione del segreto - Articolo 3 della Legge 179/2017 "*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*"

L'articolo 3 della Legge 179/2017 introduce come giusta causa di rivelazione di notizie coperte dagli obblighi di segretezza previsti nel nostro sistema giuridico *(segreto d'ufficio ex art. 326 c.p., segreto professionale ex art. 622 c.p., segreti scientifici o industriali ex art. 623 c.p.)* nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore ex art. 2105 c.c. *(rivelazione di notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa)*, il perseguimento, da parte del dipendente di segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.

Costituisce, invece, violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine. In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto.

Altresì, la giusta causa non si applica se l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

13. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

13.1 Diffusione e comprensione

La Vitalegas S.r.l. vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata che informi e impronti l'esecuzione dei comportamenti posti in essere da parte dei dipendenti e degli *stakeholder.* A tal scopo:

- si impegna a **divulgare il Codice Etico presso gli *stakeholder* interni ed esterni** con una tempestiva ed efficace attività di comunicazione, con apposito ordine di servizio rivolto a tutti i "Destinatari", con la pubblicazione sul sito web e tramite sezioni dedicate nell'intranet aziendale;
- si impegna a **monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice**, tenendo aggiornati gli *stakeholder* sul mantenimento degli impegni presi dal Codice.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice etico l'Amministratore Unico predispone un piano periodico di comunicazione/informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice etico stesso.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate in base a ruolo e responsabilità dei dipendenti/collaboratori.

13.2 Segnalazione di violazioni

L'Amministratore Unico, il Responsabile 231 ed il Responsabile anticorruzione sono gli Organi deputati a ricevere le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito della Società in violazione del Codice Etico e devono informarne tempestivamente anche l'ODV ove la segnalazione non pervenga direttamente allo stesso al fine di porre in essere, sotto il controllo dell'ODV ogni attività istituzionale necessaria.

Ove la segnalazione di illeciti pervenga a qualunque dipendente o collaboratore della Società lo stesso è obbligato a darne immediata comunicazione agli organi deputati a ricevere le segnalazioni.

La Vitalegas S.r.l. si impegna affinché sia chiaro a tutti i "Destinatari" il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice.

Per le segnalazioni di dipendenti e collaboratori della Vitalegas S.r.l. relative a presunti illeciti o violazioni del Codice, la Società attiverà specifici canali di comunicazione, tra i quali gli specifici account di posta elettronica opportunamente pubblicizzati anche sul sito web aziendale.

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, da inviare, con qualunque modalità ovvero agli specifici account di posta elettronica, sussiste l'obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal presente Codice Etico, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

Nel caso di segnalazioni provenienti da un *whistleblowe*r, quest'ultimo deve fornire tutti gli elementi utili affinché l'*Organo preposto*, possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla sua attenzione.

Il presente documento è stato approvato, giusta delibera del consiglio di amministrazione del 17.02.2023 , allegata al presente per farne parte integrante.

Partinico (Pa) 20.02.2023

VITALEGAS SRL
C.da Margi Soprano snc
90047 -Partinico (PA)
C.F./P.IVA 06586190826

Il Legale Rappresentante