



CODICE ETICO

VIRMAgroup

Allegato del Modello di organizzazione e di gestione

D.Lgs 8 Giugno 2001, n. 231 e art. 30 del D.Lgs 9 Aprile 2008, n. 81

Data:

2017 | Sulbiate



Codice ETICO

Il Codice Etico si fonda su principi di Comportamento e di Azione alla cui applicazione sono tenuti a conformarsi tutti gli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori della Società. Il rispetto di tali principi è condizione imprescindibile di appartenenza a VIRMAgroup.

PRINCIPI di COMPORTAMENTO

Le energie, la passione e l'intelligenza che mettiamo in campo nella nostra azione quotidiana sono ispirate al rispetto di principi etici imprescindibili:

1. **Rispetto per le persone:** prima di appartenere ad una gerarchia, ognuno di noi è una persona ed ha diritto ad essere trattata con rispetto ed a condizioni di lavoro e collaborazione sicure e dignitose;
2. **Professionalità:** svolgere un lavoro professionalmente significa mettere in campo quotidianamente il meglio delle proprie risorse, professionali e personali, per il raggiungimento degli obiettivi legati alla propria mansione ed all'Azienda stessa;
3. **Integrità:** non devono esistere compromessi in termini di serietà e correttezza, sia nei rapporti all'interno dell'Azienda che con i terzi. Anche la cultura del rispetto dell'ambiente, del territorio e della salute deve permeare l'azione dei nostri collaboratori.
4. **Lealtà e Trasparenza:** rettitudine e correttezza nei rapporti con superiori, colleghi, subordinati e collaboratori esterni. Implica il rispetto delle disposizioni e delle regole interne della società, con atteggiamenti di trasparenza verso tutti e in tutte le occasioni.
5. **Partecipazione:** si basa sul senso di responsabilità di ciascuno, nel proprio ambito professionale, nell'escludere i comportamenti individualisti e favorire la valorizzazione sia del lavoro di squadra che dei contributi dei singoli. Rifiutiamo le modalità gestionali od operative che privilegino la soddisfazione personale rispetto all'interesse della Società.



PRINCIPI di AZIONE

L'attività di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di VIRMAgroup è governata da saldi principi di azione che devono guidare la linea di crescita aziendale.

La qualità, la trasparenza e la affidabilità sono tre fattori chiave che perseguiamo nella nostra azione quotidiana. Lavoriamo con sensibilità economica, nel rispetto dei principi della legalità, dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro. Pianifichiamo le nostre attività, ne monitoriamo attentamente i risultati, rispettiamo i principi di trasparenza e chiarezza negli elaborati contabili ed amministrativi della società.

- a) **Rispetto della legalità:** rispettiamo in ogni ambito le leggi, i regolamenti e le prassi virtuose in vigore nel o nei Paesi in cui la nostra società esercita la propria attività, anche a mezzo di società estere controllate. Ogni dipendente, a prescindere dal suo inquadramento e/o qualifica, viene formato ed informato circa le implicazioni di leggi cui sia direttamente o indirettamente connessa la sua attività. In particolare vi è una esplicita sensibilizzazione affinché nessun collaboratore tragga indebito ed ingiusto vantaggio da eventuali lacune o carenze legislative.
- b) **Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro:** la Società definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, la sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nell'ottica del miglioramento continuo. Questa politica viene applicata sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne, nell'ambito di interventi presso i siti della società. A tal fine la società si avvale di un sistema implementato fondato sul documento di valutazione dei rischi condiviso ed aggiornato che è verificato periodicamente e che fa riferimento a norme internazionali quali la BS OHSAS 18001. Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni di VIRMAgroup, in tema di salute e sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente, in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili azioni migliorative.

Per il pieno rispetto della salute e sicurezza sul lavoro, VIRMAgroup proibisce l'uso di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro. La trasgressione, quando accertata, verrà sanzionata nel rispetto dei contratti di lavoro in essere.

VIRMAgroup si impegna a:



- Garantire la costante conformità alla legislazione e regolamenti di sicurezza vigenti applicabili, nonché ad altri impegni sottoscritti in funzione di sviluppi commerciali o di prodotto;
- Responsabilizzare ciascun dipendente per le azioni, il comportamento, l'attenzione da porre in tema di sicurezza attraverso un programma organico di formazione ed informazione, il coinvolgimento, la comunicazione;
- Valutare in sede di progetto gli aspetti della sicurezza e dell'impatto ambientale di nuovi processi e prodotti, per garantire uno sviluppo compatibile tra queste esigenze e la fattibilità tecnico-economica;
- Riconoscere nella prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza degli operatori uno dei punti prioritari nel piano di miglioramento continuo delle prestazioni aziendali;
- Garantire un servizio di Primo Soccorso sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne e ai visitatori;
- Garantire in forma gratuita la disponibilità dei DPI ai dipendenti ed ai visitatori in relazione ai pericoli ai quali siano sottoposti nelle rispettive aree di lavoro/transito;
- Erogare adeguata formazione ed informazione in materia di salute e sicurezza

Obiettivo di tale impegno, raggiungibile solo con la partecipazione consapevole e convinta di tutto il personale, è una riduzione efficace dei rischi per la salute e la sicurezza nelle attività produttive.

c) **Rispetto dell'ambiente:** la società promuove attivamente la protezione dell'ambiente. VIRMAgroup è da sempre impegnato a migliorare l'impatto ambientale paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. In quest'ottica VIRMAgroup ha:

- Avviato l'iter di certificazione del Sistema Ambientale secondo le norme ISO 14001
- Definito una Politica Ambientale che è stata pubblicata sul sito internet aziendale e comunicata a tutti i dipendenti

d) **Rispetto per la collettività:** consapevole dell'influenza, anche indiretta, che lo svolgimento della propria attività può avere sul contesto in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in maniera compatibile e sostenibile, con l'ambiente e le comunità locali.



e) Rapporti con fornitori: la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, su elementi richiesti dalla Normativa di riferimento nei termini di cooperazione e collaborazione. Le scelte dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, possesso dei requisiti tecnico/professionali, economicità, prezzo, integrità ed affidabilità del fornitore stesso.

TUTELA dei BENI AZIENDALI

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego; in particolare ogni collaboratore deve:

- Utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati
- Evitare utilizzi impropri e/o personali dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o in contrasto con l'interesse della azienda

POLITICA ANTICORRUZIONE

VIRMAgroup non tollera nessuna forma di corruzione.

VIRMAgroup non permette ai propri dipendenti, di qualsiasi livello, di richiedere o di ricevere alcun genere di omaggio, benefit o favori personali che siano legati a rapporti di lavoro per conto della VIRMAgroup.

PREVENZIONE DEL LAVORO MINORILE E FORZATO

VIRMAgroup non fa uso di lavoro minorile attenendosi a quanto previsto dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e a tutte le leggi nazionali ed internazionali applicabili.

VIRMAgroup conserva un registro del personale che indica la data di nascita di ogni lavoratore.

VIRMAgroup non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario. Garantisce inoltre ai propri dipendenti la possibilità di lasciare liberamente le aree di lavoro al termine del loro turno. Non vengono trattenute ai dipendenti documenti di identità o cauzioni.



POLITICA CONTRO LA DISCRIMINAZIONE

VIRMAgroup non ammetta nessuna forma di discriminazione ai lavoratori in funzione della provenienza etnica, della religione, del genere, dello stato civile, della condizione di maternità, dell'età, del pensiero politico, della nazionalità e dell'orientamento sessuale garantendo un trattamento EQUO per tutti.

Le decisioni sul personale si basano esclusivamente sulla abilità individuale e lavorativa di ciascun lavoratore.

POLITICA CONTRO LE MOLESTIE E GLI ABUSI

VIRMAgroup non ammette punizioni corporali, minacce di violenza e altre forme di coercizione mentale o fisica o di abusi sessuali.

VIRMAgroup non fa uso di ammonimenti pubblici siano essi in forma scritta, elettronica, verbale o di qualsiasi altra forma.



VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

CONTROLLI

Il Codice Etico costituisce uno degli elementi fondanti del sistema dei controlli ed è parte integrante del Modello Organizzativo attuato da VIRMAgroup in ottemperanza al D.Lgs 231/2001.

- Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi ma anche delle disposizioni e delle procedure interne.
- Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare specifici programmi di verifica.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO- segnalazioni delle violazioni all'Organismo di Vigilanza e Controllo

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art.2104 del codice civile.

Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con VIRMAgroup.

- I Dirigenti e Responsabili della Società hanno la responsabilità di far sì che le aspettative della Società nei confronti dei collaboratori siano da questi comprese e messe in atto.
- I Dirigenti e Responsabili, pertanto, devono assicurare che gli impegni espressi del Codice Etico vengano attuati.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, VIRMAgroup, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, predispone canali di informazioni tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice Etico all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata al proprio diretto Responsabile o in caso di urgenza, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni, in ogni caso, vanno effettuate per iscritto ed in forma del tutto anonima.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute del Codice Etico, sarà cura di VIRMAgroup garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti



condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Peraltro, a seguito della segnalazione, l'azienda farà tempestivamente seguire le opportune verifiche e nel caso le adeguate misure sanzionatorie.

IL SISTEMA SANZIONATORIO

- La violazione, laddove accertata, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra VIRMAgroup ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.
- Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori adeguati e proporzionati indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti, e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.
- Le violazioni accertate del Codice Etico, sentito l'Organismo di Vigilanza e Controllo, daranno luogo a provvedimenti specifici, adottati da VIRMAgroup. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dalla società degli stessi responsabili.
Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative.
- Gli effetti delle violazioni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con VIRMAgroup.
A tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice Etico ed i protocolli e/o procedure interne, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e di attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocollo annessi.



ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene diffuso attraverso:

- La consegna alla Rappresentanze Sindacali Unitarie e RLS per la dovuta informazione e diffusione a tutti i lavoratori;
- L'affissione nelle bacheche della Società;
- La consegna a tutto il personale;
- La consegna ai propri fornitori;
- La pubblicazione sul sito internet Ufficiale Aziendale;
- Adeguati e specifici moduli di informazione.