Codice etico

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A.

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
NUMERO REVISIONE	DATA
0. Versione originaria	Anno 2015
1. Prima revisione	25.01.2018
2. Seconda revisione	21.04.2021
3. Terza revisione	1.08.2023
4. Quarta revisione	24.04.2024
5. Quinta revisione	26.05.2025

INDICE

Parte prima – disposizioni generali 4
Art. 1. La missione aziendale 4
Art. 2. Le finalità e le funzioni del codice etico 4
Art. 3. I destinatari del codice etico. Ambito di applicazione e diffusione 4
Parte seconda – I principi etici 6
Art. 4. Legalità 6
Art. 5. Correttezza e onestà 6
Art. 6. Conflitto di interessi e integrità 6
Art. 7. Imparzialità e uguaglianza 7
Art. 8. Trasparenza, riservatezza e tutela della privacy 8
Art. 9. Probità e prevenzione dell'uso di pratiche corruttive 9
Art. 10. Integrità fisica e morale della persona 9
Art. 11. Efficienza e garanzia del servizio 9
Art. 12. Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale 9
Art. 13. Tutela della concorrenza 10
Art. 14. Tutela dell'immagine aziendale 10
Parte terza – rapporti esterni 10
Art. 15. I rapporti con clienti e investitori 10
Art. 16. I rapporti con i fornitori 11
Art. 17. I rapporti con collaboratori e consulenti 12
Art. 18. I rapporti con la pubblica amministrazione 12
Art. 19. I rapporti con le autorità di pubblica vigilanza 13
Art. 20. I rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e altre associazioni 13
Art. 21 I rapporti con il personale 14
Art. 22. I rapporti con la stampa e comunicazioni esterne 16
Parte quarta – organizzazione e gestione delle risorse interne 16
Art. 23. Utilizzo dei beni della società 16
Art. 24. Patrimonio 16
Art. 25. Tutela della proprietà industriale e intellettuale 17
Art. 26. Prevenzione del riciclaggio 17
Art. 27. Sistema di controllo interno 17
Art. 28. Tutela del capitale sociale e dei creditori 18
Art. 29. Adempimenti tributari 19
Parte quinta – attuazione del codice etico 19

Art. 30. Efficacia del Codice etico 19
Art. 31. Diffusione e divulgazione del Codice etico 19
Art. 32. Ruolo dell'Organismo di vigilanza 20
Art. 33. Modalità di segnalazione delle violazioni 21
Art. 34. Sistema sanzionatorio 21

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1. LA MISSIONE AZIENDALE

Nell'esercizio dell'attività d'impresa Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. è consapevole che l'etica sia un valore imprescindibile nella conduzione degli affari. Pertanto, nel convincimento che gli obiettivi di crescita e sviluppo debbano e possano coniugarsi con il perseguimento dei più alti *standard* etici, adotta il presente Codice Etico che definisce i principali valori etici che guidano l'azione della Società e costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della medesima a garantire la legalità delle proprie attività.

ART. 2. LE FINALITÀ E LE FUNZIONI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è parte integrante ed elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e attuato da Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., di cui al Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001. Il presente Codice Etico è redatto in conformità a quanto stabilito dall'art.2 del Codice Etico della Società Incofin S.p.A.[1], i cui prìncipi e contenuti sono stati, pertanto, condivisi, accettati e recepiti nel presente documento.

Ogni successiva modifica, integrazione e aggiornamento al presente Codice deve essere analizzata e approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Tale Codice è il principale mezzo di diffusione di cultura etica all'interno dell'Azienda. Esso rappresenta i principali valori ai quali è ispirata l'azione societaria ed esprime le linee guida di condotta cui devono conformarsi i comportamenti di tutti gli operatori, sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni, anche laddove risulti non praticabile, non prevista o non ancora formalizzata l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., imponendo l'osservanza dei princìpi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*.

I princìpi contenuti nel Codice Etico integrano, inoltre, le regole di comportamento che il personale è tenuto a osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

L'osservanza delle regole deve permettere la prevenzione di possibili illeciti o di comportamenti irresponsabili che possano essere commessi da chi opera in nome o per conto di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., nonché costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità dai rapporti con l'esterno, oltre che una ispirazione di fiducia nei confronti della clientela.

La condivisione e il rispetto delle norme e l'impegno alla divulgazione del Codice Etico sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si prefigge. La Società chiede a tutti i dipendenti di conoscere, condividere e rispettare con la massima diligenza i princìpi aziendali elencati nonché promuoverne l'applicazione da parte di collaboratori, *partner* commerciali e fornitori.

Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali secondo le modalità abitualmente in uso.

ART. 3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO. AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE

Posto che l'impatto e la rilevanza di un Codice Etico comportamentale devono essere commisurati alla capacità di un'organizzazione di favorire l'insorgere di un clima di condivisione dei princìpi enunciati, il

[1] Incofin S.p.A. è la società controllante di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., esercitando sulla stessa l'attività di direzione e coordinamento.

presente documento ha come obiettivo la definizione e la condivisione di un insieme di regole di condotta che devono essere osservate da tutti coloro che operano in nome e per conto di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A..
Esso ha rilevanza nei rapporti professionali interni nonché nelle relazioni professionali e commerciali che la Società stabilisce all'esterno della loro organizzazione. Coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno dell'Azienda sono tenuti a essere d'esempio per il personale nell'osservanza del Codice e delle norme in esso contenute.
All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i membri del Consiglio di Amministrazione e quanti svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione delle stesse, ma anche coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, ai quali è fatto onere di conformare tutte le azioni al rispetto dei valori e dei princìpi di condotta enunciati, di diffonderne la conoscenza e di favorirne la condivisione da parte di dipendenti e collaboratori;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalarne le eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori e, più in generale, tutti i committenti e i *partner* commerciali, i quali devono essere opportunamente resi edotti delle regole di condotta contenute nel Codice, così da informarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con la Società.

Tutti i predetti soggetti saranno di seguito indicati come "Destinatari" del Codice Etico.
Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice e a far rispettare le norme in esso contenute. Gli Amministratori sono tenuti a ispirarsi ai princìpi del documento nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.
Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione. A tal fine gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.
Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione. In particolare, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza della Società, si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei princìpi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori della Società, l'Organismo di Vigilanza predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei princìpi e delle norme etiche previste nel Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori. La diffusione della conoscenza e la comprensione del Codice vengono monitorate.
Compete, inoltre, all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice Etico (accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza a seguito di sua iniziativa spontanea o allo stesso segnalate dalle funzioni aziendali), di concerto – per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni – con l'organo dirigente e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti *policy* e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;

- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle *policy* e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice attraverso attività di *auditing*, accertando e promuovendo il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio *intranet* dedicato al Modello 231 e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/2001.

PARTE SECONDA – I PRINCIPI ETICI

I princìpi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento ritenuto fondamentale da Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. a cui gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con la Società, stabilmente o temporaneamente (collaboratori, consulenti, fornitori), e comunque chiunque operi in nome e per conto della Società, devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della medesima. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda giustifica comportamenti contrari ai princìpi stessi.

ART. 4. LEGALITÀ

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei princìpi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali, nonché dei codici deontologici, delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle procedure interne, e, in generale, di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

I Destinatari del Codice Etico hanno non solo l'obbligo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge che si applicano alle attività da essi svolte, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Società in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

ART. 5. CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il personale di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. deve assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri componenti dell'Azienda, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto.

ART. 6. CONFLITTO DI INTERESSI E INTEGRITÀ

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti gli altri *stakeholder* evitano e rendono nota ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, che si realizza allorché gli stessi perseguano finalità diverse da quelle di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. e/o si avvantaggino personalmente di opportunità facenti capo alla stessa.

Possono definirsi situazioni di conflitto di interessi quelle in virtù delle quali il soggetto possa acquisire un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui tale appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In particolare sono da considerare in conflitto:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A.;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, clienti e concorrenti, se non formalmente approvati da Vedetta 2 Mondialpol S.p.A..

I Destinatari del presente Codice si impegnano a mettere in campo tutte le azioni possibili per la prevenzione della corruzione, che non siano la mera applicazione burocratica di quanto previsto dalla normativa, ma mirate al miglioramento dell'organizzazione stessa.

Essi non chiedono, né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, così come previsto dalle normative vigenti, a eccezione di regali di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, a prescindere dalla possibilità che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto atti del proprio ufficio.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo a ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo dirigente, e a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo a ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e consulente di segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, all'Organismo di Vigilanza e di rispettare le procedure interne definite dalla Società per regolare tali contingenze.

L'organo direttivo promuove ogni forma di sviluppo delle attività di controllo interno e di controllo verso l'esterno al fine di rendere tali attività più efficaci ed efficienti, e favorisce la piena applicazione dell'istituto della segnalazione delle violazioni da parte del segnalante come forma di contrasto alla corruzione allo scopo di favorire ogni forma di emersione dell'illecito all'interno della Società.

ART. 7. IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA

I Destinatari improntano la propria condotta a valori di solidarietà, reciproco rispetto, considerazione dell'attività professionale di ognuno, al fine di garantire la più ampia collaborazione, favorire la comunicazione tra tutti gli operatori coinvolti nei processi e nel rispetto delle peculiari competenze professionali. Al fine di ridurre conflittualità di ruolo e promuovere processi di responsabilizzazione, la Società garantisce la chiara definizione delle funzioni e delle relative responsabilità per ognuna delle figure professionali presenti.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. non tollera alcuna condotta discriminatoria né distinzioni fondate su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o

altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro; garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e impegnandosi ad agire con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso. La Società ha deciso di impegnarsi alla rimozione di ogni barriera, anche culturale, che pregiudichi l'accesso delle donne al mondo del lavoro e ne limiti la possibilità di confronto e di crescita professionale, promuovendo condizioni di parità di genere. Ciò mediante l'adozione di specifiche prassi di riferimento (UNI/PdR 125:2022) con le quali la Società si impegna a coltivare un ambiente aziendale inclusivo, agendo direttamente sulla cultura interna, con azioni continuative di informazione, sensibilizzazione ed *engagement* dei collaboratori sui temi delle pari opportunità e dell'*empowerment* femminile; dando piena disponibilità e stimolando, al contempo, la segnalazione di atti contrari alla politica aziendale adottata.

ART. 8. TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Nello svolgimento delle proprie attività, Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni - dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale - precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale a un preciso criterio di "imputabilità" dei processi svolti da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. assicura il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i Destinatari del Codice sono tenuti a evitare di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso e a non divulgare i contenuti dei provvedimenti relativi ai procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti.

La Società, adempiendo alle disposizioni e adottando le misure di sicurezza richieste dal Decreto legislativo 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere e utilizzare dati in violazione di legge. È fatto obbligo a tutti i Destinatari di mantenere la riservatezza su tutti i dati raccolti nello svolgimento della propria mansione, in particolare degli elenchi dei clienti, dei contratti e delle relative scadenze, delle licenze d'uso, e delle *password* di accesso ai programmi, *software*, applicativi e *database*.

La Società si pone l'obbiettivo di informare ciascun dipendente, collaboratore, cliente, fornitore, sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

ART. 9. PROBITÀ E PREVENZIONE DELL'USO DI PRATICHE CORRUTTIVE

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. contrasta ogni pratica corruttiva e, pertanto, richiede a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto l'obbligo di assicurarsi che tutte le operazioni commerciali con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme. Nello specifico, la Società vieta ai dipendenti e ai collaboratori di promettere, autorizzare, ratificare, accettare od offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio, sia esso in denaro o di altra specie, al fine improprio di influenzare qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio improprio o ad aiutare in modo improprio la Società medesima a ottenere o mantenere qualsiasi vantaggio commerciale.

ART. 10. INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e, in generale, degli s*takeholder*. La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale, e si impegna, pertanto, a garantire che nell'ambiente di lavoro non trovino spazio apprezzamenti a sfondo sessuale; scritti o espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona in considerazione dell'appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversa espressione sessuale; né intimidazioni, minacce e ricatti sorretti dall'aver rifiutato approcci fisici di natura sessuale. La società non tollera, altresì, forme di discriminazione basate su età, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro. Non sono tollerate richieste o minacce finalizzate a indurre le persone ad agire *contra legem*, in violazione del Codice Etico o ad adottare comportamenti contrari alle convinzioni e ai valori morali di ciascuno.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. garantisce a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità, impegnandosi ad agire con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

ART. 11. EFFICIENZA E GARANZIA DEL SERVIZIO

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. persegue livelli di eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno del proprio personale, attraverso un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata alla soddisfazione di clienti e investitori, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza e abilità di dipendenti e collaboratori. Per questo motivo, tutte le attività riconducibili alla Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale e ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Il miglioramento continuo dei processi e l'implementazione di sistemi di controllo interni sono concepiti quale condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti.

ART. 12. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. è sensibile alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Le attività sono svolte in modo da consentire un'adeguata prevenzione e un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute (Decreto legislativo n. 81/2008), garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo sono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. La Società si

impegna, inoltre, a diffondere tra il personale una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e delle previsioni legislative.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. assicura la salvaguardia e il rispetto dell'ambiente, anche in nome delle generazioni future, e impronta la sua attività all'osservanza della normativa in materia di tutela ambientale. A tal fine, nello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna a non inquinare, piuttosto a ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti. Allo stesso tempo, la medesima Società adotta misure per preservare l'ambiente sensibilizzando i Destinatari sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

ART. 13. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale, avendo cura di evitare affermazioni nei confronti dei servizi concorrenti che, anche in maniera allusiva, abbiano carattere tendenzioso e contenuto potenzialmente denigratorio. Ogni comparazione con servizi concorrenti deve avvenire in maniera equa e corretta e deve essere fondata su criteri oggettivi, sulla base della qualità dei servizi offerti.

ART. 14. TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

La buona reputazione e l'immagine di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. rappresentano una risorsa immateriale essenziale. Il personale si impegna ad agire in conformità ai princìpi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standard* comuni.

PARTE TERZA – RAPPORTI ESTERNI

ART. 15. I RAPPORTI CON CLIENTI E INVESTITORI

Nei rapporti con i propri clienti e i propri investitori, Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. adotta comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, qualità e libera concorrenza.

In particolare, la Società si impegna:

- a osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite dalla normativa vigente;
- a non porre in essere comportamenti arbitrari, discriminatori, predatori o scorretti;
- a evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando clienti rispetto ad altri;
- a non ricevere denaro o utilità, anche se di modico valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di atti contrari ai doveri di ufficio o miranti a ottenere illecite agevolazioni;
- a informare in modo esaustivo il cliente in tutte le fasi del rapporto precontrattuale e contrattuale;
- a proteggere le informazioni fornite dai clienti in conformità con le leggi vigenti;
- a non ricorrere a pratiche o clausole vessatorie;

- ad adempiere in modo puntale e corretto alle obbligazioni contrattuali, assicurandosi, inoltre, della qualità e dell'affidabilità di servizi e prodotti offerti;
- a dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti.

ART. 16. I RAPPORTI CON I FORNITORI

I principi del Codice Etico trovano applicazione nei rapporti commerciali con i fornitori della Società.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice, dalle specifiche procedure interne e sono oggetto di costante e attento monitoraggio.

Tutti i contratti con i fornitori sono fondati su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate, in base a criteri oggettivi e documentabili, volti alla ricerca della massima qualità della prestazione e al raggiungimento delle condizioni economiche più competitive.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. è tenuta a:

- realizzare un processo di selezione imparziale e indipendente ed esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di legge previste;
- evitare l'insorgenza di conflitti di interessi con i fornitori; laddove si presentino, devono essere immediatamente segnalati all'Organismo di Vigilanza;
- assicurarsi che i fornitori rispettino le normative a tutela dei lavoratori;
- creare, nell'interesse esclusivo della Società, attraverso la corretta gestione delle trattative commerciali con i fornitori, proficue relazioni di lungo periodo;
- non indurre un fornitore a stipulare un contratto a sé sfavorevole alimentando in tale fornitore un'infondata speranza in un successivo contratto più vantaggioso;
- garantire che eventuali atti di cortesia commerciale non siano mai tali da poter originare sospetti di illecito e compromettere l'immagine della Società;
- garantire che sia immediatamente segnalato al diretto superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (per esempio offerte di denaro o altra utilità da parte di un fornitore a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti che possano favorire detto fornitore nel processo di acquisto);
- vietare pagamenti in favore del fornitore in contanti o per mezzo di titoli al portatore, nonché a soggetto diverso dal fornitore e su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri allorché il fornitore non abbia sede all'estero, fatti salvi casi eccezionali che devono essere adeguatamente giustificati, documentabili e autorizzati da adeguato livello gerarchico;
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti;
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del Codice Etico e del Modello 231 di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A.;

- conservare informazioni e documenti relativi alla selezione dei fornitori nonché i documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società. La Società, al fine di attuare una politica volta alla sensibilizzazione dei propri fornitori sui principi etici adottati, prevede l'espressa presa visione e accettazione di un Codice di condotta, al momento della qualifica dei propri fornitori, all'interno del quale sono esplicitati i principi di comportamento cui è ispirato l'agire aziendale nei rapporti con i propri fornitori e ai quali gli stessi fornitori sono tenuti a conformare la propria operatività nel rapporto di fornitura con Vedetta 2 Mondialpol S.p.A..

ART. 17. I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, ciascuno per il proprio ambito di competenza, il presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni ricevute.

L'individuazione e la selezione dei collaboratori e dei consulenti seguono regole di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nel conferire incarichi professionali, Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. tiene in conto i requisiti della: competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza, puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali degli incarichi affidati e adeguatezza dei compensi richiesti.

La violazione delle norme del presente Codice da parte di collaboratori/consulenti costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

ART. 18. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione si ispirano ai princìpi di correttezza, trasparenza ed efficienza e al pieno rispetto delle leggi e delle prescrizioni del presente Codice Etico.

È fatto divieto di offrire ed erogare denaro o altre utilità, anche a seguito di illecite pressioni a titolo personale a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. o con lo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Questa regola di condotta non può essere elusa ricorrendo a forme di elargizione che, con apparenti diverse modalità (incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), abbiano la stessa finalità sopra vietata.

È altresì vietato sia tenere comportamenti - compresa la produzione di documentazione non veritiera od omissiva - idonei a influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; sia fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati, o comunque, tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti in violazione dei princìpi di trasparenza e correttezza professionale.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari sia una volta che questa si è conclusa.

Con riferimento all'erogazione di fondi pubblici ogni Destinatario deve astenersi:

- dall'utilizzo di dichiarazioni attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio e nell'interesse proprio o delle società del Gruppo, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concessi, a qualsiasi titolo, dalla P.A.;
- dall'utilizzo di contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla P.A. per finalità diverse da quelle per le quali erano stati assegnati.

Con riferimento alle negoziazioni con la P.A. e alla partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche, ogni Destinatario è tenuto a:

- operare seguendo i princìpi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni previste nel bando di gara;
- intrattenere relazioni trasparenti e corrette con i funzionari della P.A.;
- adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo diligente e puntuale.

In tutti i casi in cui uno dei Destinatari riceva da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura è tenuto immediatamente a:

- informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza;
- sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

Tali princìpi trovano applicazione anche nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

ART. 19. I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione e comunicazione eventualmente richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, anche nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

La Società, inoltre, si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi autorità pubblica di vigilanza e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. riconosce che, a volte, possono sorgere dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti; in tal caso, i dipendenti e i collaboratori dovranno richiedere il parere del responsabile della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

ART. 20. I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti dalle funzioni preposte con la massima trasparenza e indipendenza al fine unico di approfondire tematiche di interesse per i lavoratori nella direzione del costante miglioramento della posizione dei propri dipendenti, e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo del proprio *business*. A tal fine instaura un canale stabile di comunicazione con le

associazioni di rappresentanza – laddove esistenti –, con gli interlocutori non commerciali della Società, a vario titolo interessati alla buona prosecuzione dell'attività aziendale, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni e opinioni dell'Azienda e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, Vedetta 2 Mondialpol S.p.A.:

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di *stakeholder*, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali.

Nessun contributo è altresì erogato, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni portatrici di interesse od organizzazioni riconducibili a soggetti esposti politicamente.

Sono ammessi contributi e sponsorizzazioni ad associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico. L'attivazione di ciascuna erogazione è subordinata alla garanzia di congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa.

ART. 21 I RAPPORTI CON IL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono elemento cruciale su cui Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. basa il perseguimento dei propri obiettivi. La Società, pertanto, riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, diligenza, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, tutelando la reputazione e l'immagine della medesima.

I rapporti con e tra il personale si fondano sul rispetto dei diritti individuali e il principio di non discriminazione per motivi di sesso, lingua, religione, opinioni politiche, nazionalità, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

La Società contribuisce alla crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione e sviluppo. Essa promuove, inoltre, lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione.

L'acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento di compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le informazioni richieste in fase di selezione del personale sono esclusivamente finalizzate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali del candidato e sono trattate nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o di collaborazione che preveda retribuzione e condizioni eque e ragionevoli.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è contraria a ogni forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro/collaborazione si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente lavorativo. La Società garantisce la dignità di dipendenti e collaboratori e condanna ogni forma di sfruttamento della persona. A tal fine la società si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare violazioni della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria o alle ferie nonché violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. La società garantisce che i propri lavoratori non siano sottoposti a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti e che, agli stessi, sia corrisposta una retribuzione conforme ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e, in ogni caso, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro prestato, sufficiente ad assicurare al singolo lavoratore e alla propria famiglia un'esistenza libera e dignitosa; in ottemperanza ai principi costituzionali di cui all'art. 36.

La Società esige la condivisione e l'attuazione di tali principi etici, altresì, da parte dei propri fornitori, in virtù dell'espressa accettazione dei principi enunciati nel Codice di condotta (v. rapporti con i fornitori).

L'accettazione dell'incarico – quale che sia la sua natura di strutturato, non strutturato, e collaboratore a qualunque titolo – sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto. Pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- normativa in tema di *privacy*;
- disposizioni del Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- norme comportamentali regolate dal presente Codice Etico;
- procedure che costituiscono attuazione del presente Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a rispettare i doveri scaturenti dal contratto stipulato, in osservanza di quanto stabilito altresì nelle procedure interne e nel Mansionario della Società.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e profili superiori, sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

L'Azienda tutela tutti i dipendenti e i collaboratori e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle loro funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela.

Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. vieta a ciascun dipendente o collaboratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso, la Società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore. Essa si impegna, inoltre, a far rispettare i divieti di fumare previsti per legge nei luoghi in cui ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti.

ART. 22. I RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. comunica in modo aperto e trasparente a tutti i diversi interlocutori, nei limiti della riservatezza commerciale. I rapporti tra la Società e i *mass media*, nonché – più in generale – le comunicazioni ai diversi interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva delle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società medesima.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* e a interlocutori esterni senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società rivolte all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

PARTE QUARTA – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INTERNE

ART. 23. UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ

I Destinatari del Codice Etico utilizzano i beni che Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. mette a disposizione per lo svolgimento delle attività lavorative:

- in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
- tenendo sempre presente l'interesse collettivo all'uso ottimale delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela dell'ambiente e delle generazioni future, apportando il proprio contributo alla diffusione e alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile e gestendo, in modo ecocompatibile, le proprie attività.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili, l'organo direttivo e l'Organismo di Vigilanza di eventi potenzialmente dannosi per Vedetta 2 Mondialpol S.p.A..

ART. 24. PATRIMONIO

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti, danneggiamenti. I beni facenti parte del patrimonio possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse alle attività che la Società svolge, e in nessun caso per attività personali o illegali.

Più in generale, Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. ispira la sua attività al principio di sana e prudente gestione anche con la finalità di salvaguardare la consistenza e l'integrità del suo patrimonio, materiale e immateriale.

ART. 25. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. assicura il rispetto delle norme nazionali e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di porre in essere qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

ART. 26. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. esercita le proprie attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. Essa si impegna, pertanto, a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società verifica in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, fornitori, *partner* e consulenti al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, e opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., si impegnano a contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni sospette.

ART. 27. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a identificare, misurare, gestire e

monitorare e prevenire i rischi aziendali, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si propone di utilizzare i più elevati *standard* di controlli interni ed è suo compito diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti della Società sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti. I dipendenti e i collaboratori di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo, non ostacolando le procedure in essere.

Il sistema di controlli interni della Società è sottoposto a formale verifica periodica i cui risultati sono portati all'attenzione dei massimi vertici aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

ART. 28. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari devono essere ispirati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, i Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità dell'Azienda.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore e del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo. È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e la veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e, in ogni caso, di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti e i collaboratori di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza mediante l'apposito canale comunicativo informatizzato istituito per le segnalazioni di violazione al presente Codice.

In caso di predisposizione di prospetti e/o documenti relativi alla sollecitazione all'investimento, al pubblico risparmio e/o di ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati e non regolamentati, nonché di prospetti e/o documenti relativi a operazioni straordinarie sul capitale, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. coinvolti nella predisposizione di tali prospetti e/o documenti, sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

Gli amministratori, nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- alla distribuzione di utili e riserve;
- a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) e adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- a operazioni su azioni proprie o della società controllante;
- a fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela - fra l'altro - degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori di Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

ART. 29. ADEMPIMENTI TRIBUTARI

La Società si impegna a effettuare, secondo principi di trasparenze e completezza, gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. L'agire in modo conforme alla normativa finanziaria con corrette dichiarazioni fiscali e il regolare versamento delle imposte è un comportamento non solo obbligatorio giuridicamente ma anche necessario nell'ambito della responsabilità sociale della società.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/ 2001. È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

PARTE QUINTA – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

ART. 30. EFFICACIA DEL CODICE ETICO

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai princìpi etici e agli *standard* comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati, con particolare riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente *ex* D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato e attuato dalla Società in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali, nonché delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti terzi aventi relazioni d'affari con la Società.

ART. 31. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e a far rispettare le norme in esso contenute. Gli amministratori sono tenuti a ispirarsi ai princìpi del documento nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con la Società (dipendente e collaboratori, amministratori, consulenti, fornitori) sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione, e a tal fine gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione, in particolare attraverso:

- la distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali, a dipendenti e collaboratori di adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *intranet* aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito *web* della Società.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei princìpi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori e la diffusione della conoscenza e la comprensione del Codice vengono monitorate.

Ciascuno dei Destinatari, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto a eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

ART. 32. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei reati, di cui il presente Codice Etico è parte integrante e costitutiva.

Tale organismo – la cui struttura e funzionamento trova disciplina compiuta nell'ambito di altri documenti descrittivi del suddetto Modello – è indipendente dal Consiglio di Amministrazione, distinto da tutti gli altri organi e funzioni dell'ente, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche in relazione all'attuazione del Codice Etico.

In ordine all'attuazione effettiva del Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza sono devoluti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società;
- fornire supporto alle funzioni aziendali nell'interpretazione e attuazione del Codice;
- predisporre programmi di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- accertare le violazioni del Codice e proporre l'attivazione del procedimento sanzionatorio agli organi aziendali all'uopo deputati;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione, proponendo eventuali modifiche e integrazioni da apportare al Codice sulla base dell'evoluzione normativa, del possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società, e degli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

ART. 33. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Come sopra ricordato, il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo approvato e attuato da Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

I Destinatari del Codice Etico dovranno segnalare in qualunque momento ai propri superiori, o all'organo al quale riportano, nonché all'Organismo di Vigilanza fatti o notizie relativi a possibili violazioni del Codice Etico. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione delle norme in esso contenute, Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. predispone dei canali di informazione attraverso i quali, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, tutti coloro i quali vengono a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice Etico all'interno della Società possono riferire liberamente e in maniera riservata.

Le segnalazioni possono pervenire direttamente alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza oppure possono essere effettuate mediante il canale informatico adottato dalla Società in materia di *whistleblowing*. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti e degli altri soggetti coinvolti nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

A seguito della segnalazione di violazioni, sarà onere della Società e delle Funzioni preposte alla gestione della segnalazione garantire che nessuno in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.

ART. 34. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei princìpi del Codice Etico, laddove accertata, compromette il rapporto di fiducia tra Vedetta 2 Mondialpol S.p.A. e i propri amministratori, dirigenti in genere, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

Le violazioni accertate del Codice Etico, sentito l'Organismo di Vigilanza, daranno luogo a provvedimenti specifici. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Vedetta 2 Mondialpol S.p.A., in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione del presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Relativamente agli amministratori, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

In quest'ultima ipotesi, la Società ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.