

# CODICE ETICO

Decreto Legislativo n° 231 del 8 giugno 2001

Responsabilità  
Amministrativa  
delle Società



*Avanguardie Costruttive*

# CODICE ETICO

Decreto Legislativo n° 231 del 8 giugno 2001

Responsabilità  
Amministrativa  
delle Società

# INDICE

1.PREMESSA	pag.	4
1.1 Ambito di applicazione	pag.	4
1.2 Adozione, diffusione e aggiornamento	pag.	5
2.PRINCIPI GENERALI	pag.	5
3.REGOLE di COMPORTAMENTO	pag.	7
3.1 Clienti/committenti	pag.	7
3.2 Fornitori	pag.	8
3.3 Gli organi sociali	pag.	8
3.4 Rapporti con il partner	pag.	9
3.5 Collaboratori	pag.	9
3.6 Comunità di riferimento	pag.	11
3.7 Stampa e comunicazioni esterne	pag.	12
4.MODALITA' di ATTUAZIONE	pag.	12
4.1 Prevenzione	pag.	12
4.2 Controlli	pag.	12
4.3 Sanzioni	pag.	12

# 1. PREMESSA

Il Codice Etico nasce con l'intento di sancire e divulgare principi e norme di comportamento che Vitali S.p.A. ritiene fondamentali per la propria attività.

Vitali S.p.A. da sempre promuove una cultura eco-sostenibile; quali la tutela ambientale, la responsabilità sociale, il valore del lavoro, la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire, sono alla base dell'attività di Vitali S.p.A.; presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

In tutte le fasi di crescita dell'azienda, Vitali S.p.A. ha sempre perseguito l'obiettivo dell'impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento, nella convinzione che la competitività debba indissolubilmente accompagnarsi non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

Vitali S.p.A. ha ritenuto necessario formalizzare da un lato un modello organizzativo societario adeguato a gestire in modo sempre più efficace il rischio di impresa, e dall'altra, diffondere a tutti gli interlocutori un documento che faccia propri i più salienti principi di deontologia ispiratori della nostra attività.

Attraverso l'adozione del Codice Etico l'azienda si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni i collaboratori, il mercato e l'ambiente, ai quali l'impresa fornisce informazioni sulla propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, alla esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi.

Il presente documento si articola in tre sezioni:

- la parte I (cap 2) - I principi generali, da cui si desumono i valori forti che ispirano la filosofia di Vitali S.p.A.
- la parte II (cap 3) - Le regole di comportamento, da cui si individuano gli stakeholders, ovvero i soggetti con cui Vitali S.p.A. si relaziona nello svolgimento della propria attività. Per ogni categoria di stakeholders sono esplicitate le norme di comportamento che regolano le relazioni rilevanti.
- la parte III (cap 4) - Le modalità di attuazione, da cui si indicano come vengono applicate le norme contenute nel presente Codice Etico.

## 1.1 Ambito di applicazione

Le norme di comportamento del presente codice etico sono applicabili nei confronti di tutti i collaboratori della Vitali S.p.A., nonché nei confronti degli organi sociali.

Inoltre il presente codice etico riguarda le relazioni intrattenute con i fornitori, con i propri clienti e con eventuali partner, in quanto le norme di comportamento ivi esplicitate investono tutte le attività e iniziative promosse da Vitali S.p.A..

Ciascun collaboratore di Vitali spa è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del codice, per tale motivo è stato istituito un comitato, al quale compete la pubblicazione, la divulgazione, la responsabilità di verificare il rispetto delle norme e dei principi previsti dal presente codice etico, adottando tutte le azioni correttive e preventive che ritiene necessarie, nelle forme e con le modalità più opportune per consentire la massima diffusione e comprensione.

Ogni stakeholders può rivolgersi al comitato per formulare richieste motivate, o effettuare opportune segnalazioni, in merito alle modalità di attuazione (aggiornamento, modifica, pubblicazione, divulgazione, azione correttive e preventive).

Le comunicazioni inerenti il presente codice etico vanno indirizzate al comitato per il codice etico.

## 1.2 Adozione, diffusione e aggiornamento

Il codice etico è stato adottato dalla Vitali S.p.A. con atto deliberazione del consiglio di amministrazione, ed è aggiornato ogni qualvolta sussistano delle esigenze specifiche di aggiornamento.

Gli aggiornamenti sono presentati dal comitato ed successivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il codice etico è redatto in lingua italiana, è pubblicato in forma cartacea ed elettronica ed è inviato o consegnato a tutti i collaboratori, aziende e chiunque ne faccia richiesta; inoltre è consultabile all'interno del portale Vitali S.p.A. ([www.vitalispa.it](http://www.vitalispa.it)).

## 2. PRINCIPI GENERALI

Vitali S.p.A. ritiene che la condivisione di principi ed obiettivi da parte degli interlocutori coinvolti sia necessaria non solo per raggiungere gli obiettivi derivanti dalla mission, ma anche per creare una sinergia di attività orientate alla tutela ambientale, alla dignità delle persone, al senso di responsabilità e al rispetto delle regole.

### Correttezza ed onestà

Vitali S.p.A. agisce nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Il perseguimento dell'interesse non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

### Libera concorrenza

Vitali S.p.A. riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale.

### Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, Vitali S.p.A. evita ogni discriminazione basata sull'età, origine razziale ed etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, sesso,

sessualità o stato di salute dei suoi interlocutori.

#### Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, Vitali S.p.A. opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto parziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse, oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'azienda per trarne un vantaggio di natura personale.

#### Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Vitali S.p.A. garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, Vitali S.p.A. è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

#### Libertà di associazione

Vitali S.p.A. garantisce il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

#### Riservatezza

Vitali S.p.A., garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori della Vitali S.p.A. è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

#### Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse da Vitali S.p.A. sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

#### Politiche retributive

Vitali S.p.A. garantisce un trattamento economico conforme a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Retribuzioni, indennità, benefit e incentivi sono coerenti con le competenze professionali e con le aspettative del personale.

#### Protezione della salute

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di Vitali S.p.A., vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

#### Tutela ambientale

Vitali S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica, delle migliori esperienze in materia, e verificando ogni possibile rischio ambientale di ogni intervento edilizio.

#### Lavoro infantile

Vitali S.p.A. non utilizza e non favorisce in alcun modo l'utilizzo di lavoro infantile.

#### Procedure disciplinari

Vitali S.p.A. non utilizza e non sostiene l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale

o fisica, abuso verbale, o il ricorso a qualsiasi mezzo materiale o immateriale che possa offendere la dignità della persona.

Vitali S.p.A. rifiuta tutti i comportamenti che si discostano dai suddetti principi generali.

### 3. REGOLE di COMPORTAMENTO

Il codice etico è un insieme di norme di comportamento destinate a diverse categorie di stakeholder. I destinatari del seguente codice etico sono le categorie seguenti:

- clienti/committenti
- fornitori
- organi sociali
- partner
- collaboratori
- comunità di riferimento
- stampa

#### 3.1 Clienti / committenti

I rapporti di Vitali S.p.A. con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità, obiettivo di base la soddisfazione del cliente/committente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, Vitali S.p.A. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto o offerte private l'azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. Tutte le offerte sono nel rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

Vitali S.p.A. ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

In qualsiasi trattativa si evitano situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni sono o possono apparire in conflitto di interesse.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal DPCM 28/11/00 (codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle PA, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e

sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Vitali S.p.A. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

### 3.2 Fornitori

Si definiscono fornitori tutte le persone, aziende, società da cui Vitali S.p.A. acquista beni e servizi per lo svolgimento della propria attività. Vitali S.p.A. adotta criteri di selezione e valutazione dei fornitori ritenuti critici. Un fornitore è critico quando fornisce beni o servizi che hanno un impatto diretto ed elevato sulla qualità dei prodotti o servizi erogati dall'azienda e quindi sulla soddisfazione dei clienti e sulla reputazione di Vitali S.p.A..

I criteri di selezione e valutazione dei fornitori critici sono basati sulla qualità intrinseca del prodotto/servizio fornito, sulle caratteristiche del processo di fornitura, sulle condizioni di fornitura del prodotto/servizio, sull'attenzione ai temi socio-ambientali.

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa.

Vitali S.p.A. si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo codice.

### 3.3 Gli organi sociali

Vitali S.p.A. si qualifica come una società per azioni ad azionariato ristretto. I soci fondatori, fra loro legati da rapporti di parentela, hanno inteso costituire una società che contribuisse a creare e sviluppare una cultura eco-sostenibile.

Le azioni sono trasferibili con clausole di gradimento per gli azionisti ed inoltre è previsto un diritto di prelazione che gli altri azionisti possono esercitare.

Gli organi sociali di Vitali S.p.A. previsti dello statuto, in linea con le vigenti norme in tema societario, sono l'assemblea dei soci, l'organo di amministrazione e il collegio sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione esprime le linee guida per l'indirizzo, la gestione e il controllo della società. L'assemblea esercita un'azione di controllo, compete infatti la nomina dell'organo di amministrazione e del collegio sindacale.

La politica di comunicazione nei confronti dei soci, oltre a rispettare gli adempimenti previsti dalle vigenti norme in tema societario, è tesa a soddisfare esigenze informative peculiari nonché a rilevare opinioni e suggerimenti. Pertanto ogni socio può liberamente richiedere informazioni o formulare proposte nelle sedi e nei modi più opportuni.

L'amministrazione della società è demandata ad un consiglio di amministrazione composto da 6 membri, secondo quanto deliberato dall'assemblea. L'organo di amministrazione

ha i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società, avendo la responsabilità di svolgere la propria funzione con diligenza e professionalità. Le persone che costituiscono l'organo di amministrazione si impongono ad agire nell'interesse della società, come rappresentata dall'assemblea dei soci, e sono pertanto tenute a segnalare agli azionisti eventuali conflitti d'interesse di ordine personale e aziendale.

Il collegio sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplementari, è investito per legge dei poteri di controllo su alcuni atti o fatti della vita della società, quali contabilità, bilanci, adempimenti di legge, amministrazione, operazioni straordinarie etc. I sindaci, come del resto espressamente previsto dai vigenti principi di comportamento del collegio sindacale, sono tenuti ad operare con imparzialità ed obiettività, ovvero con indipendenza.

Il requisito di indipendenza può venire meno in presenza di particolari legami, di natura economica e non economica, con la società o con l'organo di amministrazione. Pertanto i sindaci sono tenuti ad evidenziare agli azionisti o all'organo di amministrazione eventuali conflitti d'interesse di ordine personale ed aziendale.

Tutti i componenti degli organi sociali di Vitali S.p.A. sono tenuti non solo ad attenersi alle norme espresse nel presente codice etico ma anche a contribuire attivamente affinché le stesse siano abitualmente eseguite.

### 3.4 Rapporti con i partner

Vitali S.p.A. rispetta partner contrattuale del gruppo per il loro contributo, si impegna a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco, e riconosce la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico nonché regolazioni corrette di quanto dovuto.

### 3.5 Collaboratori

Si definiscono collaboratori tutte le persone legate a Vitali S.p.A. da un rapporto di lavoro dipendente o da un rapporto contrattuale di altro tipo che configuri una prestazione di collaborazione lavorativa.

Vitali S.p.A. considera le risorse umane un punto di forza per l'azienda; pertanto le relazioni con i dipendenti e, più in genere, con i collaboratori sono ispirate a politiche finalizzate alla valorizzazione delle persone, delle competenze, delle professionalità, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Tutto il personale è assunto dall'impresa con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

#### 3.5.1 Comportamenti attesi dai collaboratori

##### Rispetto delle regole

Ogni collaboratore è tenuto al rispetto delle regole espresse non solo le norme di comportamento contenute dal presente codice etico; ma anche tutte quelle regole,



### 3.5.2 Comportamenti verso i collaboratori Discriminazione e pari opportunità

Vitali S.p.A. non attua alcuna discriminazione nella gestione delle risorse umane in base a età, ceto, razza, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica e ideologia.

In particolare Vitali S.p.A. adotta una politica di pari opportunità non solo in fase di assunzione e valutazione, ma anche per quanto riguarda retribuzione, formazione e sviluppo professionale.

#### Attenzione alle esigenze personali

Vitali S.p.A. persegue una politica interna finalizzata ad ottenere un clima aziendale sereno e che conduca al rispetto reciproco attraverso una costante attenzione verso le esigenze personali. Qualunque problema o necessità può e deve essere portato all'attenzione del proprio responsabile o della direzione, che si attiveranno al fine di soddisfare le richieste ritenute legittime.

#### Rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro instaurati da Vitali S.p.A. con le proprie risorse umane sono improntati alla chiarezza ed alla lealtà. I contratti che regolano i rapporti di lavoro sono concordati fra le parti in modo trasparente. Vitali S.p.A. non adotta alcuna forma di lavoro irregolare o "lavoro nero" e si impegna a fornire a tutti i collaboratori accurate informazioni sul rapporto di lavoro in termini di riferimenti normativi, condizioni retributive, posizione funzionale e mansioni da svolgere.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, Vitali S.p.A. si impegna inoltre a fornire ai collaboratori indicazioni e informazioni relative alle regole e procedure aziendali, nonché alle norme in tema di salute, sicurezza, etica.

## 3.6 COMUNITA' di RIFERIMENTO

Vitali S.p.A. riconosce, in via di principio, la responsabilità morale nel contribuire al miglioramento della società in cui opera, attraverso l'offerta di stimoli culturali, la promozione della pratica sportiva, e, soprattutto l'attenzione a chi versa in condizioni di disagio e sofferenza.

Vitali S.p.A., per quanto possibile:

- supporta la ricerca scientifica finalizzata alla cura delle malattie gravi. Nella scelta delle iniziative di carattere sociale, vengono valutati con rigore il profilo morale e la serietà dei promotori e degli organizzatori, e verificata a posteriori l'effettiva e corretta destinazione dei fondi, privilegiando gli impegni verso i malati terminali, i bambini, gli anziani e, in genere, verso coloro che si trovano in situazione di disagio
- concorre a promuovere eventi e manifestazioni di spessore culturale, nella certezza che l'espressione artistica sia in grado di elevare sempre la qualità della vita
- riconosce la funzione altamente formativa dello sport
- rivolge una primaria attenzione alle iniziative formative in campo economico, tecnico- assicurativo
- individua nell'ambiente un patrimonio comune da salvaguardare e, anche attraverso il comportamento responsabile del proprio personale, ne promuove la tutela ed il rispetto

### 3.7 Stampa e comunicazioni esterne

La promozione pubblicitaria della Vitali S.p.A. rispetta i valori etici, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

## 4. MODALITA' di ATTUAZIONE

### 4.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa Vitali S.p.A. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, Vitali S.p.A. adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

### 4.2 Controlli

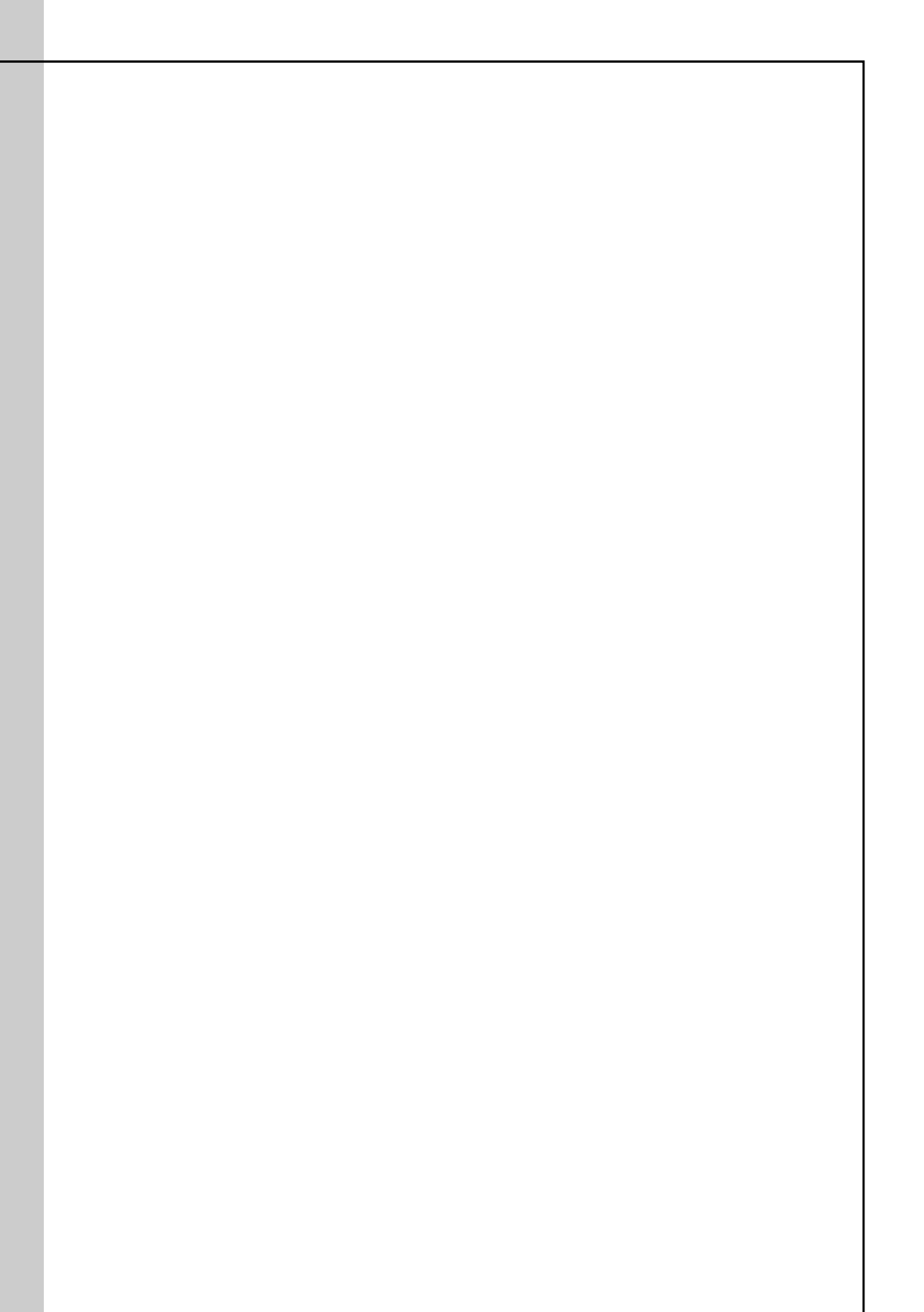
Vitali S.p.A. adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'azienda o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo codice. È compito del comitato per il controllo interno verificare l'adozione dei provvedimenti disposti presso la Vitali S.p.A.

### 4.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti vitali delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art 2104 cc. La violazione delle norme del codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, debbono pervenire per iscritto e in forma non anonima alla revisione interna della Vitali S.p.A., che provvede all'analisi della segnalazione e alla comunicazione ai vertici della società in cui è stato commesso il fatto oggetto di segnalazione, affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti di loro competenza.





# CODICE ETICO

Decreto Legislativo n.° 231 del 8 giugno 2001

Sede Amministrativa:

Via Bisone, 7 - 24034 Cisano B.sco - Bg

Tel. +39 035.783.107 (6 linee r.a.)

Fax +39 035.783.345 - info@vitalispa.it

[www.vitalispa.it](http://www.vitalispa.it)

Sede Legale/Commerciale:

Via Plinio, 39 - 20129 MILANO

Tel. +39 02.742.819.98 - 02.454.903.20

Fax +39 02.454.908.14 - marketing@vitalispa.it



ASSO DI MI

