



# **CODICE ETICO**

Vortice elettrosociali Spa

Codice etico comportamentale (D. Lgs. 8 Giugno 2001 n.231)



## INDICE

Lettera del Presidente	pag. 3
1. Riferimenti etici della Società	pag. 4
2. Destinatari	pag. 4
3. La Mission ed i Valori aziendali di riferimento	pag. 4
4. Principi generali	pag. 5
5. Criteri di condotta: Relazioni interne	pag. 9
6. Criteri di condotta: Relazioni esterne	pag. 11
7. Sanzioni	pag. 13
8. Richiami Codice Civile	pag. 14

## **A tutti i Collaboratori di VORTICE Elettrosociali S.p.A.**

Il Consiglio di Amministrazione di VORTICE Elettrosociali S.p.A., ai sensi del D. Lgs. 231/01, in data 28 marzo 2018 ha approvato il Codice Etico della Società, allo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Gruppo intero riconosce, accetta e condivide.

La costante e stretta osservanza del Codice da parte delle Persone che collaborano in VORTICE è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento della Società e per la valorizzazione su scala globale dell'affidabilità e sicurezza dei suoi prodotti e, di conseguenza, della sua reputazione.

Inoltre tutte le Persone che collaborano in VORTICE sono chiamate ad identificarsi, nello svolgimento del loro lavoro, a questi tre doveri fondamentali:

### **La creazione di valore**

Ognuno ha la responsabilità di contribuire allo sviluppo di VORTICE Elettrosociali S.p.A. e quindi a trasferire a chi verrà dopo, Azionisti e Dipendenti, un'Azienda di maggiore valore. Tutte le decisioni e le azioni devono corrispondere all'obiettivo di accrescere il valore economico della Società nel suo complesso.

### **La soddisfazione del Cliente per I nostri prodotti e servizi**

Questo è il dovere che abbiamo nei confronti di coloro che acquistano un bene, qualsiasi esso sia, realizzato o commercializzato dalla Società. La soddisfazione del Cliente richiede un impegno costante alla qualità, all'innovazione ed al servizio più efficace.

### **La valorizzazione e il rispetto delle persone**

È il dovere che abbiamo verso chi lavora *in e con* VORTICE Elettrosociali S.p.A. La Società si adopera per far sì che le Persone che operano in VORTICE siano sempre messe nelle condizioni migliori per esprimere il loro potenziale di competenze professionali e capacità personali. La Società riconosce nel merito delle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera. La trasparenza dei comportamenti e la comunicazione aperta e continua sono fondamentali per accrescere il coinvolgimento e la motivazione di chi opera *in e con* VORTICE Elettrosociali Spa.

Cordiali saluti.

*Il Presidente*

## 1. RIFERIMENTI ETICI DELLA SOCIETA'

L'obiettivo primario di VORTICE Elettrosociali S.p.A. ("VORTICE" o la "Società") consiste nella creazione di valore per gli Azionisti e per gli altri portatori di interesse con un orizzonte temporale di medio-lungo periodo. I riferimenti etici necessari per il conseguimento di tale obiettivo sono:

- a) il pieno e costante rispetto delle normative vigenti nei Paesi nei quali la Società opera;
- b) la disciplina dei rapporti con i terzi: fornitori, clienti e Pubblica Amministrazione;
- c) la disciplina dei meccanismi di rappresentanza della Società, anche nel corso di trattative con interlocutori esterni, così da evitare possibili conflitti di interesse;
- d) il rispetto delle Persone, della loro integrità morale, della loro salute e della loro libertà di pensiero;
- e) il rispetto e la tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

## 2. DESTINATARI

Sono tenuti al rispetto dei principi e valori enunciati nel presente Codice gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori esterni, anche temporanei, della Società (di seguito definiti "Destinatari").

Sono altresì tenuti al rispetto del Codice tutti i soggetti (Persone Fisiche o Giuridiche, Enti, ecc.) diversi da quelli individuati al comma precedente, nelle relazioni di lavoro e d'affari in genere instaurate con la Società.

La Società si impegna ad informare e sensibilizzare tutti i Destinatari in ordine al contenuto del Codice, nella sua evoluzione, nonché a portare a conoscenza dei terzi il medesimo, anche mediante pubblicazione sul sito internet [www.vortice.com](http://www.vortice.com).

La Società si attiva affinché, nella formalizzazione dei rapporti interni ed esterni alla medesima siano inserite, ove necessario, appropriate clausole contrattuali che richiamino il rispetto del Codice.

## 3. LA MISSION ED I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

La mission della Società, ovvero il fine ultimo dell'azione organizzativa, è:

*"Operiamo per contribuire al benessere e al progresso sociale  
attraverso prodotti che muovono l'aria in modo efficiente e sicuro, nel  
rispetto dell'ambiente e della persona"*

I valori che orientano I comportamenti degli Azionisti, degli Amministratori e delle Persone che collaborano in VORTICE sono:

- **Etica professionale**, sia nel senso principale di fedeltà ai valori e ai Principi Generali e ai Principi Specifici della Società (elencati nel seguito), che nelle relazioni che collegano i singoli alla Società e questa al mercato

- **Passione**, per il mondo che ci circonda, per le conoscenze che applichiamo e per lo sviluppo della Società;
- **Fiducia**, negli altri e nell'altro come fondamenta per la costruzione di relazioni professionali e personali solide e durature nel tempo, come coinvolgimento delle persone che collaborano in VORTICE, di ogni ordine e livello, nella realizzazione degli obiettivi di sviluppo della Società per mezzo della loro responsabilizzazione e della valorizzazione delle loro competenze
- **Creatività**, come attenzione costante alla ricerca per la realizzazione di prodotti d'eccellenza concepiti e continuamente innovati volti a garantire la sicurezza, la salute ed il benessere del consumatore, l'economia e la longevità del prodotto, perseguendo il massimo livello possibile di compatibilità ambientale della produzione.
- **Cura del design**, come espressione del più genuino amore per le cose belle, della ricerca verso una estetica inconfondibile e di una ergonomia di utilizzo dei nostri prodotti.

## 4. PRINCIPI GENERALI

### 4.1. Osservanza delle disposizioni di Legge e Regolamenti

La Società ha come principio inderogabile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

Tale impegno è vincolante anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima si impegna a non intrattenere alcun rapporto con i Soggetti che non intendano allinearsi a questo principio.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta discrepante con i disposti di Legge o Regolamenti.

La Società si adopera affinché le Persone che collaborano con VORTICE vengano messe a conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e dei comportamenti conseguenti; qualora sorgessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, è dovere delle Persone stesse segnalare tali dubbi alla Società, la quale provvederà a fornire le risposte e gli indirizzi adeguati.

La Società assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione, sensibilizzazione e, ove necessario, formazione in merito alle disposizioni del presente Codice e alla sua concreta applicazione.

### 4.2. Gestione e conduzione dell'operatività

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua

verifica in ogni tempo.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale.

#### **4.3. Rapporti con Terzi e con la Pubblica Amministrazione**

Non è consentito, neppure per interposta persona, offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di Soggetti Terzi o della Pubblica Amministrazione italiana o estera o a loro parenti, salvo che si tratti di beni di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime.

La Società considera atti di corruzione l'attribuzione o la promessa di denaro o di un qualsivoglia beneficio in favore di funzionari pubblici, per atti d'ufficio ovvero contrari al loro ufficio, eseguiti direttamente dai soggetti o dai loro dipendenti, o effettuati tramite soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

E' proibito offrire e/o accettare denaro o qualsiasi altro beneficio per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con Soggetti Terzi.

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a clienti od altri soggetti in segno di cortesia, tali doni devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni di Legge e Regolamenti ivi vigenti e non essere in alcun caso interpretabili come contropartita nella richiesta di favori o agevolazioni.

Nel caso di partecipazione in una gara per la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto della Legge e dei Regolamenti applicabili e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un Soggetto Terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi dipendenti e collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti della Società stessa.

La Società, inoltre, non può essere rappresentata da Soggetti Terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

Nel corso di una trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione, non devono essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) vagliare o proporre opportunità commerciali e d'impiego che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- b) offrire o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

#### **4.4. Controllo**

Chiunque venga a conoscenza di una qualsiasi violazione, sia essa effettiva o anche solo potenziale, commessa in relazione ai predetti Principi Generali e ai dispositivi del presente Codice Etico deve senza indugio informare gli organi competenti, individuati in:

- Direttore Generale, ovvero in sua assenza al

- Vice Direttore Generale, ovvero in sua assenza al
- Direttore Risorse Umane.

Non segnalare una violazione del presente codice può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

In osservanza della normativa sul *whistleblowing* (D.Lgs 179/2017), tutti gli organi sopra menzionati che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del presente Codice da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

#### **4.5. Onestà ed integrità nei rapporti**

Ogni rapporto, sia interno che esterno alla Società, deve essere improntato al rispetto delle Leggi e dei Regolamenti applicabili ed all'osservanza dei Principi Generali del presente Codice.

La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà.

Le relazioni, sia interne che esterne, devono essere rivolte ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni personali e sociali, al credo religioso, all'orientamento politico o sindacale.

#### **4.6. Competizione leale**

La Società condivide e intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti contrari a questo principio, come rapporti collusivi, prezzi predatori o abuso di posizione dominante.

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della Società anche con riferimento alla gestione del marketing societario.

Inoltre, una leale competizione sul mercato è intesa dalla Società quale realizzazione ed offerta di prodotti e servizi di qualità, che rispondano alle esigenze dei clienti e siano conformi alle promesse contrattuali.

#### **4.7. Conflitto di interesse**

I Destinatari devono agire evitando situazioni di conflitto di interesse con la Società, perseguendo nello svolgimento dei propri compiti gli obiettivi ed interessi della medesima, nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti.

#### **4.8. Tutela e valorizzazione delle Persone**

Le Persone che collaborano in VORTICE sono considerate fattore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società in virtù del contributo professionale dalle

stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato sulla lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno della Società) devono essere improntati a lealtà, equità e correttezza, in base ai principi sopra enunciati. Devono inoltre tendere alla fattiva collaborazione tra le Persone, sia tra quelle legate da un rapporto gerarchico diretto, sia tra quelle che operano in diverse funzioni aziendali.

La Società tutela e promuove il valore delle Persone che collaborano in VORTICE, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

La Società esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro ed alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, impegnandosi al pieno rispetto della normativa vigente in materia, ed in particolare delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08. In particolare, la Società si impegna affinché:

- a) il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b) i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte
- c) i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d) l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e) sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g) l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

#### **4.9. Riservatezza**

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.

Chiunque venisse a conoscenza di informazioni riservate deve custodirle, tutelarle e non divulgarle.

È richiesta, inoltre, la coretta applicazione del Regolamento UE n. 679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

#### **4.10. Informazione**

La comunicazione di informazioni a qualsiasi titolo, sia all'interno che all'esterno



della Società, deve avvenire nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti applicabili, delle procedure aziendali vigenti, nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

#### **4.11. Tutela ambientale**

La Società considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i clienti, i fornitori ed i partners.

Le scelte societarie sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

La Società monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

#### **4.12. Tutela dell'immagine**

Il rispetto dei principi e dei valori etici di cui al presente Codice costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione, favorendo i rapporti con i clienti, i fornitori, le Persone, enti finanziatori e la comunità in genere.

I Destinatari, nel rispettare le disposizioni del presente Codice Etico, contribuiscono alla tutela dell'immagine e della buona reputazione della Società.

### **5. CRITERI DI CONDOTTA: RELAZIONI INTERNE**

#### **5.1. Esecuzione compiti e contratti**

I Destinatari eseguono i propri compiti e mansioni con diligenza, accuratezza, efficienza e professionalità, ispirandosi al rispetto delle Leggi e dei Regolamenti applicabili<sup>1</sup>.

Tutte le attività aziendali devono avere una registrazione ed un supporto documentale adeguato e conforme alle disposizioni di Legge e Regolamenti applicabili, che consentano la verifica del processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento, nonché la tracciabilità delle singole azioni e/o fasi di ciclo operativo.

#### **5.2. Correttezza nelle situazioni di conflitti di interesse**

Qualora un Destinatario venga a trovarsi, sia direttamente che indirettamente, in situazione di conflitto anche solo potenziale con gli interessi della Società, è tenuto ad informare di ciò il proprio superiore gerarchico e/o il proprio referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare, in proprio o con il coinvolgimento degli organi preposti, l'effettiva sussistenza di un conflitto e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È considerato conflitto potenziale anche l'interesse di cui sia titolare un parente

prossimo od un congiunto.

A ciascun Destinatario del Codice Etico è richiesta la massima diligenza ed attenzione al fine di prevenire il rischio di infortuni sul lavoro. Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, ed osservando le istruzioni e le direttive formulate dalla Società in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Ove siano riscontrate anomalie o irregolarità in tale materia, i Destinatari sono tenuti ad informare immediatamente il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

### **5.3. Riservatezza e informazioni**

I Destinatari sono chiamati a conformarsi ai principi di riservatezza assicurando in generale il massimo riserbo in relazione a notizie ed informazioni aventi per oggetto il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della Società o dei Soggetti terzi con essa in relazione.

Ogni Destinatario è in particolare tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'espletamento di propri compiti e mansioni, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla Legge sulla tutela della privacy.

Ai sensi di quanto più sopra definito si rammenta inoltre che è soggetto a sanzioni penali:

- a) chiunque acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) chiunque comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) chiunque raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).
- d) chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

### **5.4. Beni aziendali in genere e Gestione di Sistemi Informatici**

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali.

Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware, software) e di comunicazione (telefoni, fax, posta elettronica, internet ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le istruzioni operative, le procedure di sicurezza e le norme ed i regolamenti in essere presso la Società, ivi comprese le norme sulla tutela della proprietà intellettuale dei software.

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

È inoltre fatto divieto di:

- a) installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- b) installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- c) reperire, diffondere, condividere e/o comunicare passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- d) utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- e) distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o rappresentare grave ostacolo al loro funzionamento.

## **5.5. Registrazioni Contabili**

Ciascun Destinatario, per quanto di sua competenza, è responsabile della veritiera, completa, regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, che devono essere redatte in modo conforme alla legge e sulla base dei principi contabili al fine di consentire, in ogni momento, la ricostruzione delle operazioni compiute grazie ad una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente all'immediato superiore gerarchico o agli organismi di controllo preposti.

È tassativamente vietato costituire o detenere fondi e riserve occulte.

## **6. CRITERI DI CONDOTTA: RELAZIONI ESTERNE**

### **6.1. Rapporti con Clienti e Fornitori**

Le relazioni con Clienti e Fornitori devono essere condotte nel rispetto della Legge e dei Regolamenti applicabili, nonché dei Principi Generali e Specifici del presente Codice Etico.

In particolare, le relazioni con i Clienti devono essere improntate alla correttezza, cortesia e disponibilità. Nelle relazioni con i Fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un oggettivo confronto competitivo (in termini di qualità, prezzo, garanzie di regolare esecuzione e assistenza), evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Tutte le attività di relazione contrattuale con i Clienti e di avvio e gestione delle relazioni con i Fornitori devono essere documentate e rintracciabili.

### **6.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni, siano queste nazionali od estere, i Destinatari devono agire nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti, ovvero secondo correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente e in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni, siano queste nazionali od estere, devono essere documentate e rintracciabili.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei, anche di modico valore e/o importo.

### **6.3. Regalie, omaggi e benefici**

Non è consentito ai Destinatari (né direttamente, né tramite terzi) offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella gestione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia nei confronti di Funzionari Pubblici - siano questi italiani od esteri - ovvero a loro familiari e congiunti.

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a clienti od altri soggetti in segno di cortesia, tali doni devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni di Legge e Regolamenti ivi vigenti e non essere in alcun caso interpretabili come contropartita nella richiesta di favori o agevolazioni.

Qualora un Destinatario riceva offerte o richieste di regali o benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare, in proprio o con il coinvolgimento degli organi preposti, le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione dell'evento, nonché l'adozione degli opportuni provvedimenti.

### **6.4. Attività finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e all'autoriciclaggio**

La ricettazione è il reato di chi acquista, detiene in modo consapevole o occulta a scopo di lucro merci o denaro di provenienza illecita (ad esempio beni derivanti dal reato di furto).

Il riciclaggio di denaro è quell'insieme di operazioni mirate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita, rendendone così più difficile l'identificazione e il successivo eventuale recupero.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Nel rispetto della normativa applicabile, la Società si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificare la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione, fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Rappresenta una misura obbligatoria il monitoraggio del flusso finanziario proveniente dalle società del Gruppo e/o terze rispetto allo stesso e finalizzato agli investimenti necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale e/o in occasione degli aumenti di capitale da parte dei soci, al fine di assicurare una corretta individuazione della fonte di provenienza della provvista.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso disposizioni bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

Il personale che opera per conto della Società è infine tenuto:

- a) a verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- b) ad operare in maniera tale da evitare l'instaurarsi di qualsiasi rapporto, qualora sussista anche solo il dubbio, volto 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 all'uopo predisposte.

## **7. SANZIONI**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e dai Soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Quanto precede rimane fermo a prescindere dall'instaurazione di un eventuale giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

## DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto dichiaro di aver ricevuto la mia copia personale del presente Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di VORTICE Elettrosociali S.p.A. in data 24.05.2018.

Dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Mi impegno, infine, a conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo fin d'ora le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Firma per presa visione: \_\_\_\_\_

Data, Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Si richiamano, in particolare gli articoli del Codice Civile:

**Art. 2104 C.C. - Diligenza del prestatore di lavoro**

“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

**Art. 2105 C.C. - Obbligo di fedeltà**

“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.