



# **CODICE ETICO**

---



## INTRODUZIONE

La **Società Velica di Barcola e Grignano** ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico, che, con specifico riferimento alla politica aziendale "anticorruzione", sono calibrati anche sulle linee guida del *UK Bribery Act* emanato nel 2010<sup>9</sup>.

Il **Codice Etico** rappresenta l'enunciazione dei valori, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Esso contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di SVBG, rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che orientano i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della Società, siano essi dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni ed agenti, nell'esercizio dell'attività societaria, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il presente Codice traduce i fondamenti della cultura condivisa della Società Velica, i quali concorrono ad assicurare il buon nome, l'affidabilità e la qualità dell'Associazione sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori economici.

Convincimento di SVBG è che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione necessaria per il successo dell'Associazione.

Il Codice Etico si inserisce nel quadro dell'attuazione delle previsioni del Decreto 231/2001, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi.

La Società Velica si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni alla Società, attivando gli opportuni canali di comunicazione.

La Società si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.

Tutti coloro che lavorano in (o per) SVBG, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In

---

<sup>9</sup> Il *Bribery Act* è una legge del Regno Unito con la quale è stata disciplinata sia la corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sia la corruzione privata. La legge stabilisce espressamente che chiunque eserciti del *business* nel Regno Unito, a prescindere dalla sede dell'impresa, dovrà adeguarsi al *Bribery Act*



nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con SVBG è, dunque, rappresentata dal rispetto, da parte di tutti i destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

### **I destinatari del Codice Etico.**

Il presente Codice si applica alla **Società Velica** e costituisce **parte integrante** del Modello organizzativo, di gestione e controllo che la Società ha deciso di adottare per regolamentare i processi decisionali interni.

Destinatari del Codice (di seguito anche semplicemente “Destinatari”) sono:

- gli Amministratori, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, anche di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti gli Organi sociali, ed i loro componenti, deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- tutti i consulenti, fornitori, terze parti e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società Velica o sotto il suo controllo.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati e alla predisposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'aggiornamento allo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e della normativa.



### **Valore contrattuale del Codice Etico.**

Il presente Codice etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro instaurato con SVBG ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.<sup>10</sup>. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati. Per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per l'inizio o la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

\* \* \*

## **PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

### **Legalità, onestà e correttezza.**

SVBG opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui dovesse, eventualmente, agire, dell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni, applicandoli con rettitudine e lealtà. Il perseguimento dei propri legittimi interessi non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con tutti gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Società promuove la cultura della legalità ed opera in modo che tutto il personale sia messo a conoscenza delle proprie responsabilità, dei rischi aziendali specifici e dei conseguenti principi generali di comportamento.

Gli esponenti aziendali ed i collaboratori, nel porre in essere azioni che possono essere riconducibili a SVBG, dovranno mantenere una condotta irreprensibile, agendo secondo diligenza e seguendo comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

---

<sup>10</sup> 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”*.



L'onestà e la correttezza rappresentano elementi fondamentali del patrimonio aziendale e, pertanto, l'Associazione non tollera violazioni di questi principi, rifiutando e proibendo in ogni modo pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri.

Sono ammessi gesti di cortesia commerciale solamente nel caso in cui rispettino la procedura indicata nel M.O.G.C. redatto ai sensi del D.L.vo n. 231/2001 e, in ogni caso, siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e non possano in alcun modo essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Parimenti, SVBG vieta che gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente e tutti i soggetti che collaborano con (o per) l'Associazione possano ricevere, accettare e/o richiedere omaggi, in forma monetaria e non, o trattamenti di favore che non rispettino le regole e le procedure stabilite dal M.O.G.C.

#### **Professionalità.**

Tutte le attività di SVBG devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun collaboratore ed esponente aziendale deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate ed agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

#### **Trasparenza dell'attività e dell'informazione.**

Ogni operazione posta in essere da SVBG deve essere **lecita, autorizzata, congrua, documentata e verificabile**, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali dell'azienda.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Le procedure interne devono essere tali da consentire i necessari controlli. In questo senso la Società intende promuovere un sistema di controllo interno volto a garantire la verificabilità di ogni operazione e/o transazione e/o azione, nonché l'impossibilità che un intero processo decisionale confluisca, senza possibilità di controlli, nelle mani di un singolo soggetto.

La Società assicura una corretta informazione ai creditori, ai collaboratori ed ai dipendenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.



La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

In particolare, le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

### **Riservatezza delle informazioni.**

SVBG assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali, salvo casi di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Compete a tutto il personale, di ogni ordine e grado, e ad ogni collaboratore di SVBG, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo tale da non arrecare all'interessato alcun danno economico o morale.

La *privacy* dei dipendenti, dei collaboratori, dei candidati a posti di lavoro, dei fornitori e dei soci è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso *standard* operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento europeo n. 679/2016/UE e della normativa italiana vigente.

È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

Le informazioni estratte dal casellario giudiziale, quelle inerenti alle condizioni di salute di un individuo o al suo regime alimentare, quelle idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica della persona, le convinzioni religiose e filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, associazioni e sindacati, rientrano nella categoria dei dati sensibili e sono tutelati con maggior rigore.

### **Rispetto della persona, pari opportunità e selezione del personale.**



La Società agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità.

SVBG, riconoscendo la centralità delle risorse umane quale fattore di successo della propria attività, favorisce lo scambio di informazioni ed esperienze volte ad ottenere un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle predette risorse ed assicura il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

La Società assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della **dignità individuale** e si svolgano in ambienti sani e sicuri. La Società si impegna a concludere con i propri lavoratori contratti di lavoro rispettosi della legislazione vigente.

La Società si impegna altresì ad evitare, in occasione di ogni decisione rilevante, qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, al colore, all'etnia, alla razza, all'invalidità ed all'aspetto fisico, alla condizione economico-sociale, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

La ricerca e la selezione del personale sono effettuate in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, nel rispetto delle predette pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

SVBG garantisce un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane fondato sul principio di pari opportunità e sulla crescita professionale delle stesse.

### **Correttezza in caso di conflitto di interessi.**

Nello svolgimento delle attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti, in qualsivoglia operazione aziendale, siano in conflitto di interessi.

Le eventuali situazioni in contrasto con tale principio devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili.

Possibili situazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di conflitto di interessi possono essere le seguenti:

- ❖ presenza di interessi economici e finanziari dei soggetti summenzionati, o delle loro famiglie, in attività di fornitori o concorrenti;
- ❖ utilizzo della propria posizione nella Società o di informazioni ottenute durante e per via delle mansioni lavorative svolte con modalità tali che si possa creare conflitto tra i propri interessi e quelli aziendali;
- ❖ svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori e concorrenti.



### **Rispetto della sicurezza e dell'ambiente di lavoro.**

SVBG riconosce quale principio fondamentale la tutela della **salute** e della **sicurezza dei lavoratori** e dell'ambiente di lavoro e, in quest'ottica, si impegna ad attuare quanto previsto dal D.L.vo n. 81/2008 e dalle ulteriori normative di settore. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone, anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La gestione operativa della Società rispetta i criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale, nonché l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.

La salute dei Dipendenti e Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- ❖ ridurre al minimo i rischi;
- ❖ valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- ❖ combattere i rischi all'origine;
- ❖ adattare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'organizzazione e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Soprattutto si devono combattere le attività monotone o ripetitive e, quindi, ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Se il lavoro è monotono o ripetitivo, l'organizzazione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione devono essere ottimizzati al fine di alleviare i lavoratori;
- ❖ seguire l'evoluzione tecnica;
- ❖ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- ❖ pianificare la protezione della salute in modo tale che gli aspetti individuali, tecnici, organizzativi e sociali e tutte le loro interazioni siano considerati nel loro insieme;
- ❖ accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale.



I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli *standard* previsti in tale ambito.

In caso di preoccupazione sullo stato della sicurezza, il singolo individuo è tenuto ad avvisare il proprio superiore o il consulente della sicurezza o l'Organo Amministrativo.

### **Ambiente.**

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori, anche attraverso la formazione continua e l'adozione di sistemi di gestione, una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

La Società presta massima attenzione al miglioramento continuo delle proprie attività, minimizzando l'impatto sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali. Obiettivo primario per la Società è quello di mantenere elevati *standard* in ambito di tutela dei terreni e dell'ambiente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, interni ed esterni alla Società, i fornitori ed i *partner* commerciali sono tenuti a rispettare le norme e gli obblighi discendenti dalle normative di riferimento in tema di tutela dell'ambiente.

### **Tutela del dipendente nelle ipotesi di segnalazione di illeciti.**

La Società Velica promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico.

SVBG incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e alle procedure interne, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

Il Destinatario che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico, al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e alle procedure interne non può essere vittima di ritorsioni, discriminazioni, demansionamento o licenziamento, salvi i casi di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

\* \* \*



## NORME DI COMPORTAMENTO

### **Titolo I: Comunicazione**

#### **Mezzi di comunicazione.**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a trasparenza, correttezza e tempestività.

SVBG cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti/funzioni ai quali è affidato il compito di gestire tali relazioni in modo efficace e coerente.

I rapporti tra SVBG ed i *mass media* spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti. Qualsiasi collaboratore della Società che riceve una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti la stessa da parte di qualsiasi organo di stampa è tenuto ad informare preventivamente il Consiglio Direttivo.

Anche nell'utilizzo dei *social media* i dipendenti di SVBG devono essere posti a conoscenza delle responsabilità derivanti dall'uso di tali piattaforme per scopi professionali o personali. I dipendenti sono invitati ad evitare ogni riferimento alla loro collaborazione con la Società sulle piattaforme dei *social media* utilizzate per ragioni personali.

### **Titolo II: dipendenti e collaboratori.**

#### **Collaboratori.**

Le relazioni intrattenute dalla Società con i propri collaboratori sono improntate alla professionalità, al supporto legale, organizzativo, logistico, strategico, finanziario e amministrativo.

La Società richiede ai propri **collaboratori** il rispetto di principi comportamentali analoghi a quelli ai quali si ispira. Ogni collaboratore dovrà essere informato dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni.

Nell'ambito della selezione dei propri **collaboratori**, effettuata in maniera formalizzata e trasparente, la Società utilizza criteri di qualità e competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti.

Per SVBG sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;



- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*, etc.;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e compatibilità ambientale.

I collaboratori devono specificamente osservare le seguenti regole:

- evitare ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti, che possa condurre a conflitti di interesse con la Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società stessa;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà di SVBG nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società da parte dei collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività associative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità;
- evitare qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società.

### **Titolo III: fornitori e consulenti.**

#### **Rapporti con terzi.**

È fatto espresso divieto ai destinatari del Codice Etico di concedere o ricevere alcuna forma di corrispettivo o qualsivoglia altra utilità per l'esecuzione di un atto d'ufficio o contrario al dovere d'ufficio, dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale, subire o esercitare forme di condizionamento per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'esponente aziendale o il collaboratore che riceve omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio ed informare il proprio superiore.



### **Rapporti con fornitori.**

Per ogni fornitore, SVBG garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità, correttezza ed imparzialità.

La Società si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste nel presente Codice.

I collaboratori e i dipendenti, nell'ambito della loro competenza, devono selezionare i fornitori sulla base della normativa vigente applicabile in materia, delle procedure interne e nel rispetto dei principi del presente Codice, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura e adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo le dichiarate modalità.

Le politiche di acquisto di beni e servizi da parte della Società hanno come obiettivo quello di garantire efficaci ed efficienti processi di approvvigionamento e di controllo dei prodotti attraverso procedure snelle ed atte ad assicurare alla Società il massimo vantaggio competitivo (ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo per ciascuna fornitura).

SVBG garantisce un'adeguata concorrenza per ogni processo di acquisto nonché la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi, prevedendo la creazione di un apposito Albo dei fornitori.

In particolare, l'iscrizione all'Albo dei fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, nonché alla disponibilità di mezzi e strutture organizzative, in conformità alle procedure aziendali vigenti.

### **Rapporti con i soci.**

SVBG manifesta una costante sensibilità verso il soddisfacimento dei bisogni dei soci, impegnandosi a mantenere un elevato *standard* qualitativo.

La Società si pone come obiettivo principale quello di creare con i propri soci un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La relazione con i soci è improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

La Società Velica garantisce la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, non divulgando dati che riguardano soci, fatti salvi gli obblighi di legge. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti devono attenersi alle procedure aziendali in tema di gestione della sicurezza delle informazioni. Tutti i collaboratori sono tenuti ad astenersi



dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami dei soci avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi (posta, fax, *e-mail*, telefono, *internet*).

#### **Rapporti con consulenti - Incarichi professionali.**

Nella selezione dei propri consulenti, SVBG agisce in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità e seguendo le procedure di cui si è appositamente dotata, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed economicità.

In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, in relazione alle condizioni generalmente praticate sul mercato.

#### **Titolo IV: Autorità.**

##### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di SVBG e le Istituzioni Pubbliche, italiane o estere, devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza od ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

In particolare, la Società condanna qualsiasi atto di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commesso direttamente da esponenti aziendali, sia commesso indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia e all'estero. Nella conduzione delle sue attività vieta pertanto qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, attraverso apposite procedure mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.



È fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società, direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, di eseguire o promettere ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto dal Codice Etico, e/o che possano anche solo essere interpretate come promessa o offerta di pagamenti, beni, doni o altre utilità di vario genere, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società.

È consentita l'elargizione di omaggi di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi, delle usanze e del contesto nel quale la Società opera. Ogni omaggio deve essere effettuato nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

È fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubbliche.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate a norma del Modello organizzativo del quale il presente Codice Etico è parte integrante.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e riferire al proprio responsabile di funzione, al Consiglio Direttivo e all'Organismo di Vigilanza.

### **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi ispettivi.**

Qualora coinvolta, SVBG opera in modo lecito e corretto, collaborando con le autorità ispettive, con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi dalle stesse delegate nell'esercizio delle rispettive funzioni, anche qualora esse siano indirizzate nei loro confronti, dei rispettivi apici, dipendenti o collaboratori.

La Società esige che i Destinatari prestino la massima collaborazione nei confronti delle autorità ispettive, dell'Autorità Giudiziaria o con gli organi dalla stessa delegati nel caso di ispezioni e/o controlli.



In ogni caso, è vietato distruggere o alterare registri, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, o rendere dichiarazioni false all'Autorità.

## **Titolo V: Salute e sicurezza**

### **Salute e sicurezza.**

SVBG si impegna a garantire un **ambiente lavorativo** conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

SVBG si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale e psichica dei propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica o *mobbing*, contrastando qualsiasi attività discriminatoria o lesiva della persona.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le caratteristiche ambientali che la Società intende promuovere e preservare nei termini sopra indicati, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o ad esse assimilabili, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

È fatto quindi divieto, in particolare, di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto;



- fumare nei luoghi di lavoro.

SVBG, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il fumo passivo.

## **Titolo VI: trasparenza.**

### **Conflitti di interesse.**

Conformemente ai principi vigenti, si intende per conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il rapporto di imparzialità. Un conflitto di interesse potenziale sorge quando un dipendente si trova in una situazione che potrebbe evolvere in un effettivo conflitto.

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di SVBG, oppure che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'OdV. Se il superiore diretto ha un qualsiasi dubbio circa la situazione comunicata dal dipendente deve consultare i responsabili più alti in grado. I conflitti potenziali devono essere segnalati in modo che i responsabili possano continuare a monitorare la situazione per assicurarsi che non si sviluppi alcun conflitto effettivo.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di SVBG sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.



### **Uso dei beni aziendali.**

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio, o permettere che si faccia uso improprio, dei beni e delle risorse di SVBG.

Tutti i collaboratori/dipendenti hanno il dovere di avvisare tempestivamente il Consiglio Direttivo di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

Il furto o le altre attività fraudolente da parte dei dipendenti sono tali da comportare licenziamento per giusta causa.

Per beni societari si intendono anche la proprietà intellettuale, le informazioni proprietarie, le *corporate opportunity* e i fondi appartenenti alla Società.

Le proprietà intellettuali comprendono brevetti, diritti d'autore, diritti di marchio, l'uso di nomi aziendali/marchi e i diritti di progettazione.

E' consentito l'uso personale limitato, occasionale o accessorio di alcuni strumenti e sistemi aziendali forniti ai dipendenti per uso lavorativo individuale, a condizione che:

- sia ragionevole e non interferisca con la corretta prestazione del lavoro;
- non abbia un impatto negativo sulle prestazioni dei sistemi aziendali;
- non abbia un fine improprio o illegale;
- sia conforme alla politica sulla riservatezza e sicurezza informativa di SVBG.

### **Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo.**

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che tutti i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

### **Contributi e finanziamenti pubblici.**

È fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente Pubblico o l'Unione Europea in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto o un altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea. È altresì fatto tassativo divieto di:



- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mettere od omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

## **Titolo VII: collettività.**

### **Rapporti con la collettività.**

SVBG, consapevole del ruolo fondamentale che ricopre nel contesto socio-economico in cui opera, individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi sociali che le sono propri.

### **Partiti politici.**

SVBG non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia sia all'estero, né a loro rappresentanti o candidati. Ogni apice, dipendente, collaboratore, agente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

## **Titolo VIII:**

### **Sistema di controllo interno.**

SVBG intende **diffondere** al proprio interno una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per **controlli** si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività societarie, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i dirigenti e dipendenti,



nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Organismo di Vigilanza di SVBG ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione, nei limiti del rispetto della *privacy*.

\* \* \*

## MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Ogni dipendente o collaboratore di SVBG è tenuto a **conoscere** le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente o collaboratore deve altresì **accettare in forma esplicita** i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire (meglio se in forma non anonima) tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta percezione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.



### **Organismo di Vigilanza.**

Viene appositamente costituito (come da Protocollo allegato al Modello) presso la Società Velica un Organismo di Vigilanza a cui competono, tra l'altro, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati;
- relazionare periodicamente al Consiglio Direttivo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazioni del Codice;
- esprimere pareri in merito ad ogni ipotesi di revisione dei processi interni, valutandone la coerenza con il Codice.

### **Comunicazione e formazione.**

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

I vertici dirigenziali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, SVBG realizza **occasioni** di comunicazione e formazione, funzionali a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

### **Violazioni del Codice Etico e sanzioni.**

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte degli esponenti aziendali e dei collaboratori esterni, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza ([odv@svbg.it](mailto:odv@svbg.it)). Le segnalazioni possono altresì essere inserite nell'apposita casella presente presso gli Uffici della Società.

In ogni caso, la Società si impegna, anche con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).



Le segnalazioni verranno verificate utilizzando canali interni sicuri. L'impegno della Società a una verifica in via confidenziale, tempestiva ed equa delle segnalazioni, consentirà un'efficace risoluzione interna.

In caso di **accertata violazione** del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore di SVBG, sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, **provvedimenti disciplinari** calibrati sulla gravità dell'atto compiuto ovvero del comportamento tenuto e del danno arrecato, nonché dell'esposizione, o meno, della Società a rischio.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, la Società si impegna ad assumere qualsiasi provvedimento sanzionatorio nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

#### **Adozione e modifiche del Codice Etico.**

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio Direttivo della Società Velica, unitamente all'approvazione e adozione del Modello Organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001.

Il Consiglio Direttivo è altresì competente per ogni futura modifica di esso, da adottarsi con apposite delibere.

\* \* \*