

Codice di Condotta Interno

Sommario

1.	Definizioni.....	3
2.	Introduzione	4
3.	Guida all'uso del Codice	5
3.1	Che cos'è il Codice?	5
3.2	Chi sono i destinatari del Codice?	5
3.3	Il Codice può essere modificato?	5
4.	Condotta negli affari.....	6
4.1	Situazioni di conflitto di interesse.....	6
4.2	Insider trading e divieto di uso delle informazioni privilegiate	6
4.3	Obbligo di confidenzialità	6
4.4	Corruzione e pagamenti illeciti	7
4.5	Prevenzione del riciclaggio di denaro	7
4.6	Reputazione.....	7
4.7	Concorrenza.....	7
4.8	Riservatezza	8
5.	Dipendenti.....	8
5.1	Lavoro minorile e lavoro forzato.....	8
5.2	Libertà di associazione	8
5.3	Pari opportunità.....	8
5.4	Molestie.....	8
5.5	Ambiente di lavoro	9
5.6	Retribuzione e orario lavorativo	9
5.7	Assunzioni e promozioni.....	9
5.8	Sistema di controllo interno, informazioni societarie e libri contabili.....	9
5.9	Beni aziendali.....	9
5.10	Obblighi.....	10
5.11	Dipendenti in posizioni di responsabilità	10
6.	Salute, sicurezza e ambiente	10
6.1	Salute e sicurezza sul posto di lavoro.....	10
6.2	Sostenibilità	10
7.	Rapporti con l'esterno	11

■ VINCI Facilities Italia S.r.l. Società Benefit a socio unico

Sede Legale : Via Gallarate, 205
20151 MILANO MI

Tel : + 39 02 92 14 83 82
Fax : +39 02 92 59 20 79

Capitale sociale Euro 200.000 i.v. Reg. Imprese di Milano 1700297
C.F.e P.Iva 03746650963

Website: www.vinci-energies.it
Mail: info.it@vinci-facilities.com
Pec mail: vinci-facilities.italia@pec.it



7.1	Clienti.....	11
7.2	Fornitori.....	11
7.3	Istituzioni pubbliche.....	12
7.4	Comunità.....	12
7.5	Comunicazione e informazione aziendale.....	12
8.	Monitoraggio e controlli.....	13
9.	Attuazione e garanzie.....	13

1. Definizioni

Azioni Imprescindibili e Fondamentali Salute e Sicurezza sul Lavoro	Il documento predisposto e adottato dal Gruppo Vinci che costituisce il punto di riferimento relativamente alle azioni imprescindibili e fondamentali da attuare, nonché alle azioni di miglioramento ed alle riflessioni da condurre presso le società del Gruppo Vinci nel campo della protezione della salute e della prevenzione dei rischi professionali
Codice	Indica il presente documento predisposto e adottato da VFI, in linea con con il Codice Etico e di Condotta del Gruppo Vinci e con il Manifesto Vinci, recante l'insieme completo delle regole di condotta e dei principi di etica imprenditoriale che si applicano all'interno e all'esterno di VFI e che sono valide per tutti i collaboratori, i dipendenti e gli stakeholder di VFI.
Codice Condotta Fornitori	Il documento predisposto e adottato da VFI avente ad oggetto i valori e i principi etici a cui debbono uniformarsi i soggetti che instaurano un rapporto di collaborazione per e/o con VFI, nell'ambito delle attività di produzione, lavorazione, assemblaggio, confezionamento, imballo e trasporto di prodotti o materie prime, nonché di fornitura di servizi
Codice Etico e di Condotta Vinci	Indica il documento rinvenibile al seguente link https://www.vinci-energies.it/app/uploads/sites/48/2022/08/VINCI-Codice-Etico-e-di-Condotta.pdf avente ad oggetto le regole di condotta e le pratiche uniformi elaborate dal Gruppo Vinci come in seguito definito
Destinatari	I destinatari del presente Codice come meglio individuati sub paragrafo 3.2 del Codice
ESG	L'acronimo ESG sta per Environmental, Social, Governance ed indica tutte quelle attività legate all'investimento responsabile in considerazione degli aspetti di natura ambientale, sociale e di governance
Gruppo Vinci	Indica VINCI Energies Group, ovvero uno dei principali players in materia di infrastrutture, industria, ICT e nel settore dei servizi
Guida Vinci dei Diritti Umani	Il documento programmatico predisposto dal Gruppo Vinci per garantire il rispetto dei diritti umani nell'esercizio del business da parte delle imprese del gruppo
Manifesto Vinci	Il documento pubblicato dal Gruppo Vinci, alla luce del motto « forging a sustainable world », e tradotto in 30 lingue avente ad oggetto l'individuazione di 8 fondamentali principi che guidano /guideranno gli attuali e futuri piani strategici di sviluppo, di seguito elencati: <ol style="list-style-type: none"> 1) Coinvolgimento degli stakeholders ; 2) Rispetto dei principi etici ; 3) Accelerazione della transizione ambientale ; 4) Coinvolgimento in progetti civici e di supporto alla comunità ; 5) Impegno ad incidenti zero ; 6) Promozione della diversità e della parità di genere ; 7) Sostenibilità del percorso di carriera ; 8) Condivisione dei benefici delle performance aziendali.
Modulo di Adesione al Codice	Indica il modulo che dovrà essere sottoscritto dai Destinatari a conferma della propria adesione al Codice.

Piano di Sostenibilità	Il documento predisposto e adottato da VFI finalizzato a definire le strategie, gli obiettivi, gli impegni di VFI per migliorare i propri risultati di sostenibilità e gestire e mitigare i rischi ESG, nonché le azioni che verranno concretamente intraprese al fine di realizzare tali obiettivi.
Policy Anticorruzione	Il documento predisposto e adottato dal Gruppo Vinci che ha come obiettivo quello di illustrare le regole enunciate Codice Etico e di Condotta Vinci, nel campo della lotta contro le diverse forme di corruzione.
Policy Green Supply Chain	Indica il documento predisposto e adottato da VFI finalizzato a recepire, tempo per tempo e in coerenza con le caratteristiche del modello di business di VFI, le migliori pratiche in materia di sostenibilità della catena di approvvigionamento.
Relazione d’Impatto	La relazione d’impatto, come previsto dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, descrive le metodologie utilizzate per la creazione delle finalità di beneficio comune perseguite da VFI in qualità di Società Benefit, gli obiettivi raggiunti o le ragioni che ne hanno impedito il raggiungimento, oltre alla definizione di targets ulteriori da centrare nell’esercizio successivo.
Società Benefit	Le Società Benefit sono una forma giuridica di impresa, introdotta in Italia con la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (commi 376-383 e allegati 4 – 5) in forza della quale sono Società Benefit le società che nell’esercizio di una attività economica, oltre allo scopo di dividerne gli utili, perseguono una o più finalità di beneficio comune e operano in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse.
VFI	Vinci Facilities Italia S.r.l. detta anche di seguito la «Società»
Whistleblowing Policy	La procedura unica introdotta dal Gruppo VINCI che consente di ricevere e gestire tutte le segnalazioni interne di irregolarità in condizioni di assoluta riservatezza

2. Introduzione

VFI, anche in qualità di Società Benefit, pone al centro del proprio modo di pensare e di agire all’interno della società, l’insieme di tutti quei valori relativi alla responsabilità sociale, alla tutela dell’ambiente e all’etica tutta. VFI si impegna ad operare nel rispetto di tutte le leggi nazionali e internazionali, dando particolare importanza a tutte le pratiche etiche, ambientali e sociali più virtuose allo scopo di minimizzare l’impatto sull’ambiente e aumentare positivamente quello sulla comunità. La Società si aspetta che insieme a lei, tutti i partners e fornitori aderiscano a tali principi fondamentali creando un circolo virtuoso in cui tutti gli attori, le comunità e l’ambiente godano di ampi benefici.

Tutelare l’ambiente (*Environment*) e promuovere il capitale umano (*Social*) sono obiettivi che, però, rischiano di rimanere sulla carta, se non sono presidiati da un efficiente sistema di implementazione, anche attraverso assetti organizzativi e gestionali adeguati (*Governance*).

A questo scopo, VFI in linea con il Codice Etico e di Condotta del Gruppo Vinci e con il Manifesto Vinci, mediante il presente Codice, esaminato e approvato dall’organo amministrativo, ha voluto impostare formalmente l’insieme completo delle regole di condotta e dei principi di etica aziendale che si applicano all’interno e all’esterno di VFI e che sono valide per tutti i collaboratori, i dipendenti e gli stakeholder di VFI.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere questo obiettivo, VFI richiede che tutti i suoi amministratori, manager e dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice.

VFI rispetta e si attiene ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e delle principali Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro (O.I.L.). Di conseguenza, il Codice costituisce il modo concreto nel quale VFI agisce e definisce le politiche aziendali in materia di etica, sostenibilità e comportamento.

Il Codice è inteso come una guida e come supporto per ogni amministratore, manager, dipendente dell'azienda, al fine di aiutarlo a perseguire nella maniera più efficace la missione dell'azienda. Il Codice costituisce un elemento fondamentale della *Corporate Governance* di VFI.

Di conseguenza, VFI si impegna a:

- a) garantire la tempestiva diffusione del Codice in tutta l'azienda e presso tutti i destinatari del Codice;
- b) garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- c) fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- d) garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento alla Whistleblowing Policy del Gruppo Vinci;
- e) monitorare il rispetto delle norme del Codice.

VFI incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, manager e dipendenti sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.

VFI si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con VFI attraverso l'ausilio di un apposito Codice di Condotta per i Fornitori.

3. Guida all'uso del Codice

3.1 Che cos'è il Codice?

Il Codice è un documento che riassume i principi di condotta negli affari e di responsabilità etica, sociale e ambientale di VFI, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, manager e dipendenti.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del programma di VFI per assicurare il pieno rispetto della normativa applicabile alla sua attività.

Esso garantisce l'impegno di VFI nel rispetto dei Diritti Umani, dei Lavoratori e nel rispetto di tutti i suoi valori etici, sociali e ambientali.

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di VFI ed è reso disponibile direttamente sul sito internet di VFI.

3.2 Chi sono i destinatari del Codice?

Sono Destinatari del Codice:

- 1) tutti i dipendenti, lavoratori e collaboratori che hanno stipulato un contratto di lavoro con VFI;
- 2) i componenti dell'organo di amministrazione, i dirigenti, tutti coloro che operano in nome e per conto di VFI.

VFI si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di eccellenza per la condotta negli affari da parte di quei soggetti che, a vario titolo, hanno un rapporto d'interesse con VFI non meramente occasionale (ad esempio, consulenti, esperti e fornitori). Il Codice si applica a tutti gli aspetti dell'attività aziendale.

3.3 Il Codice può essere modificato?

Il Codice è soggetto a revisione. L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti da amministratori, manager, dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

4. Condotta negli affari

VFI svolge la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente richiedendo ai destinatari del Codice di svolgere le proprie attività coerentemente ai valori di condotta negli affari.

Tutti i suoi amministratori, manager, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare VFI e che le loro azioni influenzano la reputazione di VFI e la sua cultura interna. Pertanto, essi devono condurre l'attività d'affari di VFI osservando le seguenti politiche:

4.1 Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni prese per conto di VFI devono essere assunte nel migliore interesse per l'azienda. Pertanto amministratori, manager, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno dell'azienda, ecc.) che potrebbero influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza di chi decide qualora valuti quale sia il miglior interesse di VFI e il modo più opportuno di perseguire tale interesse.

Qualsiasi situazione che costituisca o possa costituire conflitto di interesse deve essere immediatamente riportata all'Ufficio Risorse Umane tramite il protocollo definito dalla Whistleblowing Policy del Gruppo Vinci. Ogni membro del Consiglio di Amministrazione deve compilare il questionario riguardo il Conflitto d'Interesse al momento della nomina se ha in essere un'attività lavorativa su base continuativa, o se ricopre il ruolo di amministratore o dirigente, con qualsiasi azienda o se ha una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole con enti o persone che hanno in corso, o alle quali sono state proposte, relazioni d'affari con VFI o che comunque potrebbe influenzare (o che possa essere percepita come tale da influenzare) l'imparzialità delle sue decisioni nei confronti di terzi. Ogni membro del Consiglio di Amministrazione è tenuto a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato nel questionario entro l'anno di riferimento.

4.2 Insider trading e divieto di uso delle informazioni privilegiate

Tutti gli amministratori, i manager e i dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni privilegiate (cosiddetto insider trading). In particolare, in nessuna circostanza gli amministratori, i manager, i dipendenti e gli altri destinatari del Codice devono utilizzare (o divulgare a terzi non autorizzati) informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno di VFI, o per il fatto di essere in rapporti d'affari con l'azienda, per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni privilegiate o *price sensitive* sono sempre trattate da amministratori, manager e dipendenti nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure a tale scopo da VFI. Per determinare quando le informazioni riservate debbano essere rese pubbliche l'azienda si attiene alle procedure definite dalla legge, e qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata previa autorizzazione dell'azienda.

4.3 Obbligo di confidenzialità

Il *know-how* e la proprietà intellettuale sviluppati da VFI costituiscono una risorsa fondamentale che ogni amministratore, manager e altro dipendente deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali *know-how* e proprietà intellettuale, VFI potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, tutti gli amministratori, i manager e i dipendenti sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali dell'azienda, così come altre informazioni non pubbliche, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti. Qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle politiche di VFI e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione di VFI previa autorizzazione dell'azienda. Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

4.4 Corruzione e pagamenti illeciti

VFI, i suoi amministratori, manager, i dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno dell'azienda, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione, facendo riferimento in particolare alla Convenzione OECD sulla Lotta alla Corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (*OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions*).

VFI non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili. Per ulteriori dettagli si faccia riferimento alla Policy Anticorruzione del Gruppo Vinci.

Nessun amministratore, manager, dipendente, agente o altro rappresentante di VFI può direttamente, o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale, consentiti dalle leggi applicabili in materia) anche a seguito di pressioni illecite. Dove obbligatorio per legge e dove opportuno, VFI stabilisce modelli organizzativi (*compliance programs*) per valutare e garantire l'osservanza della legge applicabile e del Codice.

4.5 Prevenzione del riciclaggio di denaro

VFI e i suoi amministratori, manager e dipendenti non dovranno svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

VFI e i suoi manager o dipendenti prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo devono verificare le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività. VFI deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente. Per ulteriori dettagli si faccia riferimento alla Policy Anticorruzione.

4.6 Reputazione

L'immagine aziendale di VFI, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura. Pertanto, amministratori, manager e dipendenti di VFI sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice. È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con VFI per l'applicazione delle sue disposizioni.

4.7 Concorrenza

VFI riconosce primaria importanza ad un mercato competitivo basato su una concorrenza corretta e leale. VFI è impegnata ad osservare le norme di legge in materia di concorrenza e a tutela del consumatore, collaborando con le autorità regolatrici del mercato, ove opera.

Di conseguenza, VFI fa divieto ai destinatari del Codice di intraprendere condotte in violazione della normativa in materia (come creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati).

Il rispetto di tali leggi è essenziale per il mantenimento della reputazione di VFI.

4.8 Riservatezza

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, VFI raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza. A tal fine, VFI garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

5. Dipendenti

VFI riconosce il valore dei propri dipendenti e collaboratori e si impegna a fornire il miglior clima possibile per il massimo sviluppo e raggiungimento degli obiettivi per tutti i dipendenti. In VFI ogni dipendente è un individuo, un valore fondamentale grazie al quale l'azienda può crescere ogni giorno. All'interno di VFI viene incentivato uno spirito di lavoro di squadra nel quale gli individui cooperano per raggiungere un obiettivo comune.

I seguenti principi, conformemente alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione, in linea con la Guida Vinci dei Diritti Umani .

5.1 Lavoro minorile e lavoro forzato

VFI rifiuta ogni forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a sedici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale.

VFI si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

5.2 Libertà di associazione

I dipendenti di VFI sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi locali e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali. VFI riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore.

Quando VFI intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

5.3 Pari opportunità

VFI si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti. VFI garantisce che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

5.4 Molestie

VFI considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, colore, sesso, orientamento sessuale, religione, stato civile, origine nazionale, disabilità fisica o mentale e / o età o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro. Per molestia si intende qualsiasi insulti, epiteti, minacce, commenti dispregiativi, battute sgradevoli e prese in giro.

Nel caso specifico di molestie sessuali esse includono certamente avances sessuali sgradite, richieste di favori sessuali e/o condotta verbale o fisica di natura sessuale tra cui, ma non solo, disegni, immagini, battute, prese in giro, contatti indesiderati o altri commenti sessualmente correlati. Le molestie sessuali possono includere comportamenti di natura sessuale quando la condotta crea un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo.

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere vittima o testimone di molestie deve immediatamente segnalare la questione secondo le modalità previste dalla Whistleblowing Policy del Gruppo Vinci.

5.5 Ambiente di lavoro

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo. In particolare, tutti i dipendenti di VFI:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- devono astenersi da comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

5.6 Retribuzione e orario lavorativo

Le retribuzioni, i benefit, i premi, i congedi ed ogni altra forma retributiva riconosciuta ai dipendenti di VFI è almeno in linea con i requisiti di legge.

In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito VFI si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

VFI versa lo stipendio regolarmente e remunera gli straordinari secondo la percentuale di maggiorazione prevista dalla legge, oltre a rispettare tutte le previsioni normative relative ai contributi. VFI garantisce a tutti i dipendenti i vantaggi previsti dalla contrattazione collettiva, dagli accordi aziendali e da qualsiasi altro accordo individuale o collettivo applicabile.

In materia di orari di lavoro, VFI si conforma alle normative applicabili e alle normative locali applicabili, che non possono in alcun caso superare gli orari massimi indicati dalle norme internazionalmente riconosciute, quali le norme emanate dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro. Non possono essere imposti degli straordinari eccessivi. Il numero totale delle ore di lavoro in una settimana, compresi gli straordinari, non può eccedere i limiti imposti dalla legge. I dipendenti hanno il diritto di godere del numero minimo di giorni di riposo stabilito dalla normativa locale e ad almeno un giorno di riposo ogni sette giorni.

5.7 Assunzioni e promozioni

Ai dipendenti di VFI viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

5.8 Sistema di controllo interno, informazioni societarie e libri contabili

Tutti i manager e i dipendenti di VFI sono tenuti a mantenere sistemi di controllo interno efficaci. Per raggiungere questo standard essi sono tenuti, tra l'altro, a mantenere registrazioni interne accurate e complete di tutte le attività aziendali e a fare in modo che le operazioni e l'assunzione di impegni contrattuali siano state opportunamente autorizzate secondo i protocolli aziendali. Inoltre, le spese aziendali devono essere registrate con accuratezza e tempestività.

5.9 Beni aziendali

Tutti gli amministratori, i manager e i dipendenti di VFI devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali di VFI. Sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore.

Tutti gli amministratori, i manager e i dipendenti di VFI sono responsabili della protezione di tali beni e risorse.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi di VFI o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con VFI.

5.10 Obblighi

Il Codice è parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro di ogni amministratore, manager e dipendente di VFI. Di conseguenza, VFI esige da tutti gli amministratori, manager e dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure.

Pertanto, tutti i manager e i dipendenti sono tenuti a:

- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere VFI o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- leggere e comprendere il Codice;

- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice con le modalità riportate nella Whistleblowing Policy del Gruppo Vinci;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- consultare l'Ufficio Risorse Umane per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo la più stretta riservatezza circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

5.11 Dipendenti in posizioni di responsabilità

Chiunque all'interno di VFI rivesta il ruolo di superiore gerarchico, responsabile di settore o dirigente deve rappresentare un esempio e favorire un clima positivo tra i dipendenti, incentivando uno scambio di idee trasparente e proponendo una leadership e una guida conformi ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice. Con il suo comportamento deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice.

6. Salute, sicurezza e ambiente

6.1 Salute e sicurezza sul posto di lavoro

VFI riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti e un elemento chiave della sostenibilità di VFI in linea con le Azioni Imprescindibili e Fondamentali Salute e Sicurezza sul Lavoro del Gruppo Vinci. Tutte le decisioni prese da VFI devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro.

VFI ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro. VFI intende garantire condizioni lavorative eccellenti a livello industriale, secondo i principi di igiene, processi organizzativi e operativi individuali. VFI crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite da VFI per la tutela della loro salute e sicurezza comunicate mediante specifiche direttive, istruzioni, formazione e informazione. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre sé stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

6.2 Sostenibilità

VFI considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali. Ciò è evidenziato in modo particolare all'interno del Piano di Sostenibilità adottato da VFI. VFI si

impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i requisiti legislativi e gli obiettivi annuali in materia, oltre che diminuire di anno in anno i suoi impatti sul pianeta.

Questo comprende lo sviluppo e l'estensione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) efficace che si basa sui principi fondamentali della riduzione al minimo dell'impatto ambientale e sull'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.

Il miglioramento della *performance* ambientale per VFI consiste soprattutto nella corretta gestione dello smaltimento dei rifiuti e dei materiali chimici, nell'eliminazione dell'inquinamento atmosferico, idrico e del suolo, nella riduzione di emissioni di gas a effetto serra attraverso l'impiego di energie rinnovabili, nella riduzione del consumo idrico ed energetico e nell'adeguata gestione dei prodotti chimici pericolosi.

VFI si impegna, inoltre, a prendere misure per la conservazione della biodiversità animale e vegetale che garantiscano la tracciabilità e la conformità normativa delle materie prime e delle sostanze utilizzate.

VFI, nel rispetto di quanto previsto dalla Policy Green Supply Chain, promuove l'attuazione di buone prassi lungo tutta la catena di produzione che favoriscano il rispetto del benessere animale e vieta perentoriamente l'utilizzo di materiali provenienti da flora o fauna selvatica o a rischio di estinzione.

La sostenibilità non si limita all'ambiente, ma abbraccia anche la società e le comunità che gravitano intorno a VFI. Pertanto, VFI si pone nei confronti di queste ultime in qualità di propulsione etica per lo sviluppo delle stesse attraverso attivazioni pratiche e virtuose.

VFI stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente alle attività e ai principi promossi dall'azienda e si aspetta che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

7. Rapporti con l'esterno

VFI e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con tutte le categorie di *stakeholders* agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali di VFI.

7.1 Clienti

VFI persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale, prestando la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei propri processi e stabilimenti produttivi.

Tutti gli amministratori di VFI, i suoi manager e i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi.

Per VFI è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai suoi manager, dai dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua. VFI, nei rapporti con i clienti deve evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non deve fare uso improprio del potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

7.2 Fornitori

I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva di VFI. Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, VFI seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

La scelta dei fornitori è regolata sulla base della Policy Green Supply Chain e del Codice Condotta Fornitori di VFI. I fornitori sono obbligati a seguire il Codice di Condotta per i Fornitori che prende in considerazione il rispetto da parte di essi dei Diritti Umani, dei Diritti dei Lavoratori, delle norme I.L.O, delle norme

sull'ambiente, e non solo. Una volta superato l'assessment i fornitori, prima di avviare il rapporto commerciale, devono sottoscrivere il suddetto Codice di Condotta per i Fornitori.

Tutti i dirigenti, manager e dipendenti di VFI sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

7.3 Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori di VFI. Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per VFI.

VFI agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora le attività aziendali siano oggetto di legittime ispezioni condotte da autorità pubbliche, VFI coopererà pienamente.

Qualora un'istituzione pubblica sia cliente o fornitore di VFI, quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica. VFI è inoltre impegnato a contribuire al progresso tecnologico della società e a collaborare con istituzioni pubbliche, università e altre organizzazioni per la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative per un futuro sostenibile nel campo della moda e dell'abbigliamento in generale.

7.4 Comunità

VFI è consapevole che le sue decisioni possono avere un impatto significativo, diretto e indiretto, sulle comunità locali in cui opera.

Di conseguenza, VFI dialoga con le comunità in merito ad azioni e progetti importanti per assicurare la massima trasparenza in un rapporto virtuoso. Inoltre, VFI intende contribuire allo sviluppo sociale, economico e istituzionale delle comunità locali tramite programmi specifici annuali o pluriennali.

VFI incentiva i fornitori a fare lo stesso e li monitora al fine di garantire un progresso costante dell'intera filiera. VFI richiede ai suoi dipendenti di tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui VFI opera e di agire con integrità e in buona fede al fine di meritare la fiducia della comunità.

7.5 Comunicazione e informazione aziendale

VFI riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, garantendo i più elevati standard nella comunicazione di informazioni al fine di fornire una presentazione chiara e trasparente della sua prestazione in materia etica, sociale e ambientale.

La comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo di VFI. È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano del ruolo economico e sociale di VFI nel suo insieme, nonché dei requisiti delle leggi vigenti.

I dipendenti di VFI incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti all'azienda sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate e ricevere, ove necessario, l'approvazione preventiva dal responsabile addetto alle comunicazioni esterne.

VFI desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche interne ed esterne in termini di salute, sicurezza e ambiente correlate alle sue attività e ai suoi prodotti.

Annualmente, VFI in qualità di Società Benefit fornisce specifica informazione sull'implementazione delle finalità di beneficio comune mediante la pubblicazione della Relazione d'Impatto.

Le comunicazioni nei confronti dei mercati economici e finanziari e degli organismi di vigilanza devono sempre essere fornite con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili nelle giurisdizioni interessate. Questa forma di comunicazione deve essere gestita esclusivamente da dipendenti specificamente investiti della responsabilità per le comunicazioni

ai mercati economici e finanziari e alle autorità di vigilanza, nonché in stretta osservanza delle politiche vigenti di VFI.

8. Monitoraggio e controlli

Per valutare l'andamento della realizzazione degli obiettivi di cui alla presente Codice, VFI adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili e rispettosi delle leggi vigenti.

Nell'espletare tale prassi, VFI opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, con lo scopo di:

- garantire che tutte le operazioni siano debitamente autorizzate, verificabili e legittime;
- garantire che tutte le operazioni siano eseguite tempestivamente, accuratamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate in conformità con i principi contabili applicabili e la migliore prassi;
- garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate in conformità alle pratiche adottate dal Consiglio di Amministrazione di VFI;
- operare in stretta aderenza alle norme e regolamenti adottati dal Consiglio di Amministrazione di VFI;
- identificare, analizzare e gestire con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività di VFI;
- istituire rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione del rischio e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- predisporre con tempestività i documenti da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.
- VFI riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per garantire l'efficienza aziendale. VFI si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente con le politiche interne.
- VFI ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto, VFI richiede a tutti i dipendenti, nell'ambito delle rispettive funzioni, relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari. I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

I dipendenti di VFI sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del sistema di controllo interno. L'organo interno o esterno di revisione e monitoraggio ha pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

Tutti i manager e dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

9. Attuazione e garanzie

Il Codice definisce le aspettative di VFI nei confronti degli amministratori, dei responsabili e dei dipendenti con cui essa abbia rapporti di affari e la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare queste politiche. Il management delle varie funzioni di VFI ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti.

Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a tutti i livelli delle varie funzioni.

VFI organizza, a scopo interno, corsi di formazione sul Codice, i codici di condotta e i valori di VINCI, cui i Destinatari sono tenuti a partecipare.

VFI incoraggia i Destinatari a chiedere indicazioni all'Ufficio Risorse Umane in ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato. A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il Destinatario alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

A conferma della propria adesione, i Destinatari sono tenuti a sottoscrivere lo specifico Modulo di Adesione al Codice.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti o fornitori di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Fatte salve le previsioni contenute nel Codice dei Fornitori e conseguenze o sanzioni più restrittive, in linea generale le violazioni del Codice possono determinare l'avvio di procedimenti legali e/o la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra VFI e il Destinatario del Codice, con ogni effetto contrattuale e di legge rispetto ai sensi delle norme vigenti.