



CODICE ETICO

Vircol S.p.A.



15 MARZO 2021

VIRCOL S.P.A.

[Via Oneda, 21, 21018 Sesto Calende VA](#)

Sommario

| | |
|---|----|
| 1 INTRODUZIONE | 2 |
| A. Definizioni | 2 |
| B. LA funzione del Codice Etico | 3 |
| C. Applicazione del Codice..... | 3 |
| D. Informazioni | 4 |
| 2 VALORI GUIDA DI VIRCOL | 5 |
| 3 NORME GENERALI COMPORTAMENTALI | 6 |
| 3.1 Legittimità e integrità | 6 |
| 3.2 Trasparenza..... | 6 |
| 3.3 Lealtà e conflitto di interessi..... | 6 |
| 3.4 Anticorruzione | 7 |
| 3.5 Concorrenza leale e conformità antitrust..... | 7 |
| 4 PERSONE..... | 8 |
| 4.1 Condizioni di lavoro | 8 |
| 4.2 Diversità..... | 8 |
| 4.3 Assunzione di parenti | 8 |
| 5 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE | 9 |
| 5.1 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro | 9 |
| 5.2 Ambiente | 9 |
| 6 INFORMAZIONI AZIENDALI E PROTEZIONE DEI BENI | 10 |
| 6.1 Gestione delle informazioni..... | 10 |
| 6.2 Protezione delle informazioni e dei dati personali | 10 |
| 6.3 Diritti di proprietà intellettuale..... | 11 |
| 6.4 Beni aziendali | 11 |
| 6.5 Libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno | 12 |
| 6.6 Social Media | 12 |
| 7 RELAZIONI ESTERNE | 14 |
| 7.1 Comunità locale e contesto sociale | 14 |
| 7.2 Azioni, investitori e comunità finanziaria | 14 |
| 7.3 Clienti..... | 14 |
| 7.4 Fornitori..... | 14 |
| 7.5 Pubblica Amministrazione | 15 |
| 8. VIOLAZIONI..... | 16 |
| 9. DOVE TROVARE I DOCUMENTI DI VIRCOL | 17 |

1 INTRODUZIONE

A. Definizioni

- ✓ Al fine di facilitare la comprensione del presente Codice Etico, si riportano di seguito alcune definizioni:

- ✓ Codice: la presente edizione del Codice Etico.
- ✓ Membri del Consiglio di Amministrazione: Membri del Consiglio di Amministrazione di Vircol.
- ✓ Dipendente/Dipendenti: un lavoratore subordinato/tutti i lavoratori subordinati che svolge/ svolgono incarichi per conto di Vircol.
- ✓ Terzi: agenti, intermediari, partner, dipendenti, consulenti (sia persone fisiche che giuridiche), committenti, fornitori e altri rappresentanti che eseguono lavori per conto di e/o a favore di Vircol.
- ✓ Tu/tuo/tua: Collaboratori/Dipendenti e Membri del Consiglio di Amministrazione, Direttori, Responsabili Diretti e Terzi.
- ✓ Noi: Vircol.
- ✓ Suo/sua: di Vircol.

B. LA funzione del Codice Etico

Comportamenti trasparenti, etici e conformi alla normativa sono essenziali per la gestione delle attività aziendali: diventa importante, dunque, non solo l'osservanza delle numerose leggi e norme vigenti, ma anche la considerazione delle aspettative e delle aspirazioni dei Dipendenti e di tutti i soggetti Terzi che hanno rapporti con Vircol.

Per tale motivo, il Consiglio di Amministrazione di Vircol ha approvato il presente Codice Etico, che descrive le norme di comportamento dirette a supportare una crescita sostenibile e a proteggere la reputazione aziendale, nel rispetto dei principi e dei valori condivisi dalla società, delle leggi applicabili, delle *best practices*.

Tali standard comportamentali hanno un ruolo chiave in tutti i mercati in cui Vircol opera. Pertanto, anche Tu, in quanto parte di Vircol, assumi l'impegno di rispettare il Codice, di collaborare con la Società al fine di far osservare le disposizioni in esso contenute e di proteggere la cultura dell'integrità.

Questo Codice può essere integrato da qualsiasi altra disposizione legislativa, regolamentare od organizzativa prevista dalle leggi applicabili e dalle politiche, procedure e/o disposizioni organizzative esistenti all'interno di Vircol.

Questo Codice, inoltre, deve essere letto ed interpretato unitamente a:

- ✓ Regolamento Aziendale
- ✓ Codice Anticorruzione
- ✓ Codice sulle Condizioni di Base dei Lavoratori
- ✓ Codice sulla Non Discriminazione e Diversità
- ✓ Regolamento sull'Utilizzo degli Strumenti Informatici
- ✓ Procedura Generale di Acquisto Materiali e Servizi di Vircol
- ✓ Manuale della Qualità

C. Applicazione del Codice

Questo Codice si applica a tutti i Membri del Consiglio di Amministrazione, ai Dipendenti ed ai Terzi che svolgono attività con e per conto di Vircol, alle dipendenze dirette o meno della Società.

Tutti i Dipendenti Vircol devono ricevere una copia del presente documento (e dei futuri aggiornamenti) e firmare la relativa attestazione di avvenuta consegna.
In aggiunta, il Codice viene apposto nelle bacheche aziendali in posizione accessibile a tutti i Dipendenti.
Il Codice può essere consultato da tutti i Terzi interessati e liberamente scaricato dal sito web di Vircol.

D. Informazioni

Per qualsiasi dubbio sui requisiti e sui principi indicati in questo Codice, puoi contattare uno dei membri del Consiglio di Amministratore.

2 VALORI GUIDA DI VIRCOL

Questa è la cultura di Vircol sui valori guida che sono alla base delle sue attività lavorative e del raggiungimento di un successo duraturo:

ETICA

Comportarsi con integrità, onestà e rispetto, antepoendo gli interessi comuni a quelli individuali. Concetti chiave sono la **responsabilità** e la **trasparenza**.

QUALITÀ

Perseguire l'eccellenza attraverso qualità elevata e tempestive performance mirate al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Concetti chiave sono l'**impegno** e la **focalizzazione sul Cliente**.

PROATTIVITÀ

Anticipare i cambiamenti e promuovere soluzioni innovative superando le attese. Concetti chiave sono il **coraggio** ed il **cambiamento**.

VALORIZZAZIONE

Impegnarsi a migliorare il contributo delle persone per il raggiungimento degli obiettivi aziendali (a livello di performance, competenze, potenziale e motivazione). Concetti chiave sono l'**attenzione**, la **fiducia** e la **disponibilità**.

3 NORME GENERALI COMPORTAMENTALI

3.1 Legittimità e integrità

Vircol ritiene che comportamenti leciti e integri siano il fondamento per un successo duraturo, costruito sulla fiducia di clienti, colleghi e comunità.

Al fine di supportare Vircol a operare in tutto il mondo in conformità alle leggi applicabili, anche in termini di prevenzione e/o limitazione della responsabilità amministrativa e penale della Società, Tu hai un ruolo fondamentale nel conoscere e rispettare le leggi vigenti che costituiscono il quadro vincolante delle attività aziendali a livello internazionale.

È importante ricordare che, in molti casi, anche la sola apparente violazione della legge può essere sufficiente a influenzare negativamente l'atteggiamento del pubblico.

Vircol richiede ai suoi appaltatori, agenti e altri business partner di rispettare i principi contenuti in questo Codice.

CHE COSA FARE

- Devi sempre rispettare le previsioni normative, anche quando non sembrano convenienti.
- La non conoscenza delle leggi e delle norme applicabili non può essere addotta come scusa per eventuali violazioni.
- È tua responsabilità chiedere assistenza per verificare la conformità delle tue azioni alla normativa. In caso di dubbio, fai riferimento al Consigliere Francesco Zappatini.

3.2 Trasparenza

Vircol assicura che le sue comunicazioni sono veritiere ed accurate e garantisce la piena trasparenza sulle attività svolte, senza però violare gli obblighi di riservatezza richiesti dalle norme di gestione aziendale.

CHE COSA FARE

- Non affermare o lasciar sottintendere di fronte a terzi di avere poteri di rappresentanza di Vircol, se non sei effettivamente autorizzato a farlo o se la funzione specifica che ricopri in Vircol non lo richiede.
- Nel caso in cui Vircol ti abbia autorizzato a parlare in nome della Società o il ruolo specifico che ricopri in Vircol lo richieda, non enfatizzare o non menzionare argomenti infondati, fornisci informazioni accurate e veritiere ed esponi chiaramente i fatti per evitare fraintendimenti sul contenuto della comunicazione.

3.3 Lealtà e conflitto di interessi

Sussiste conflitto di interessi quando un interesse o un'attività personale interferisce o potrebbe interferire con l'incarico assunto in Vircol.

Qualsiasi situazione che possa sfociare in un conflitto di interessi effettivo o potenziale deve essere comunicata e riferita al Consigliere Francesco Zappatini.

Ogni decisione non deve essere influenzata da interessi e/o rapporti privati e deve essere presa nell'interesse di Vircol: gli accordi commerciali devono sempre essere stipulati o rinnovati in base a criteri oggettivi, quali ad esempio qualità, prezzo e affidabilità del partner commerciale interessato.

CHE COSA FARE

- Devi evitare favori illegittimi e richieste di vantaggi personali di qualsiasi tipo per te stesso o per altri.
- Se ritieni di essere coinvolto in o sei a conoscenza di situazioni che potrebbero sfociare in un conflitto di interessi, effettivo o potenziale, informa: i) se sei Dipendente, il Consigliere Francesco Zappatini; ii) se fai parte del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio stesso; iii) se appartieni a – o lavori per – Terzi, il Consigliere Francesco Zappatini.
- Devi evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. In attesa di decisione sul conflitto di interessi segnalato, evita di partecipare o influenzare decisioni che lo generano.

3.4 Anticorruzione

Vircol non tollera alcuna forma di corruzione, s’impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti.

Per questo motivo, Vircol ha adottato il Codice Anticorruzione, atto a prevenire violazioni delle norme anticorruzione.

Il Codice viene applicato a tutti i Dipendenti ed altri soggetti o società impegnati a svolgere attività per conto di Vircol, che siano direttamente o indirettamente impiegati da quest’ultima, e si incentra sui seguenti argomenti:

- doni offerti e ricevuti e ospitalità,
- contributi erogati a partiti politici,
- donazioni per beneficenza,
- due diligence di Terzi che collaborano con Vircol,
- libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno.

CHE COSA FARE

- Facendo riferimento ai seguenti ambiti: doni offerti e ricevuti e ospitalità, contributi erogati a partiti politici, donazioni per beneficenza, libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno, devi agire conformemente ai principi e alle direttive del Codice Anticorruzione, disponibile sul sito di Vircol.
- La richiesta di un qualsiasi Dipendente o Terzo a Vircol di assumere una persona, evitando le procedure di reclutamento interno deve essere considerata come un indicatore di potenziali violazioni delle leggi anticorruzione.

3.5 Concorrenza leale e conformità antitrust

La concorrenza leale è un prerequisito fondamentale per il successo aziendale. Vircol riconosce senza riserve i principi dell’economia di mercato e della concorrenza leale, anche noti come leggi antitrust, e agisce conformemente alle norme relative a concorrenza, antitrust e commercio applicabili in ogni Paese in cui opera.

Gli accordi che risultano in violazione della concorrenza leale sono severamente proibiti, come le pratiche commerciali che possono rappresentare una violazione delle norme antitrust.

CHE COSA FARE

- Evita di confrontarti con i concorrenti su prezzi, strategie di prezzo o di mercato e condizioni di vendita.
- Non devi stipulare accordi con i concorrenti in merito a prezzi, volumi di produzione, clienti o aree di vendita.
- Nel caso in cui uno degli argomenti sopra indicati dovesse essere affrontato in discussioni o in riunioni alla presenza di concorrenti, devi evitare di parlarne e, se necessario, lasciare l’incontro. Informa, infine, il Consigliere Francesco Zappatini.
- Evita d’indurre in modo illecito i clienti a rescindere contratti con concorrenti.
- Devi raccogliere informazioni sulla concorrenza unicamente attraverso canali pubblici o tramite altri canali leciti.

4 PERSONE

4.1 Condizioni di lavoro

Vircol riconosce che le proprie risorse umane sono il suo più importante patrimonio.

Pertanto:

- non si avvale di lavoro minorile,
- eroga compensi equi e benefit conformi alla legge applicabile,
- non si avvale di lavoro forzato,
- riconosce e rispetta il diritto al lavoro e la libertà di associazione,
- non tollera alcuna forma di discriminazione,
- garantisce a tutti i Dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro,
- rispetta le norme relative all'orario di lavoro,
- non tollera alcuna forma di corruzione,
- pratica il suo *business* nel rispetto dell'ambiente e in modo responsabile

CHE COSA FARE

Il Consiglio di Amministrazione e ogni Dipendente contribuisce attivamente a creare un ambiente di lavoro conforme al Codice delle Condizioni Base di Lavoro e offre piena collaborazione per il suo mantenimento.

4.2 Diversità

Vircol s'impegna a rispettare il principio secondo cui tutte le persone devono avere uguale accesso a lavoro, strutture, servizi e programmi, a prescindere da caratteristiche e condizioni personali che non siano legate a performance, competenza, conoscenza o qualifica. Riconosciamo e promuoviamo il valore positivo della diversità.

Vircol proibisce discriminazione e molestie contro chiunque, basate su genere, razza, religione, credo, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità o paternità, gravidanza, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica e/o condizione personale.

CHE COSA FARE

- Tratta sempre tutti i tuoi colleghi con rispetto.
- Non usare un linguaggio o prendere parte ad attività che possano risultare offensive per gli altri.
- Segnala al Consigliere Francesco Zappatini eventuali comportamenti che potrebbero risultare dannosi e offensivi a scapito Tuo o di Tuoi Colleghi

4.3 Assunzione di parenti

In linea di principio, Vircol ritiene che l'assunzione di congiunti o di parenti non sia di per sé in conflitto con le disposizioni del Codice Etico, a condizione, tuttavia, che l'eventuale inserimento di tali risorse avvenga in base al principio di trasparenza e tenendo in considerazione le potenziali situazioni di conflitto di interesse con le esigenze di autonomia dei Dipendenti e di riservatezza all'interno dei diversi reparti aziendali. Da ciò deriva che non rientra nelle politiche aziendali di Vircol procedere ad assunzioni nel caso in cui sussistano situazioni di conflitto o, comunque, non conformi a quanto sopra indicato.

Al Consiglio di Amministrazione è delegata la responsabilità della verifica di dette situazioni nell'ambito del processo di selezione, sia in termini d'identificazione dei casi di effettiva parentela, sia di verifica della incompatibilità dell'eventuale inserimento con doveri e responsabilità del ruolo da ricoprire.

CHE COSA FARE

Se un Tuo congiunto, affine, parente o persona a cui Tu sia particolarmente legato, partecipa al processo di reclutamento, devi verificare che il Consiglio di Amministrazione sia adeguatamente informato del rapporto esistente.

5 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il rispetto per la salute individuale e collettiva è uno dei principi imperativi che governano tutte le attività di Vircol e, pertanto, non può essere eluso in nessuna decisione aziendale o da nessun Dipendente.

Vircol persegue tale obiettivo:

- ✓ implementando tecnologie all'avanguardia in tutte le sue strutture e mediante specifiche attività di formazione e di comunicazione volte a sensibilizzare tutti i Dipendenti della Società su questi aspetti.
- ✓ impegnandosi a garantire la sicurezza di tutti i propri uffici e stabilimenti in accordo ai più elevati standard applicabili e promuovendo la consapevolezza di tutti i suoi Dipendenti rispetto all'importanza della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

CHE COSA FARE

- Aiuta Vircol a proteggere la tua salute e a garantire la tua sicurezza sul luogo di lavoro, facendoti parte attiva e diligente.
- Non trascurare mai per nessun motivo una situazione relativa ai prodotti o alla tua postazione di lavoro che sia potenzialmente rischiosa per la salute e la sicurezza tua o di qualsiasi altra persona.
- Devi informare il Consigliere Francesco Zappatini, su eventuali condizioni non sicure o di rischio, rispettando le modalità definite nel tuo luogo di lavoro.

5.2 Ambiente

Vircol s'impegna alla tutela della salute delle persone, alla conservazione delle risorse naturali e alla salubrità dell'ambiente, tramite la promozione attiva di uno sviluppo industriale sostenibile e responsabile, che minimizzi l'impatto ambientale.

CHE COSA FARE

Ogni Dipendente deve contribuire attivamente a ridurre rifiuti e agenti inquinanti, a preservare le risorse e a riciclare i materiali. In particolare, s'impegna a:

- separare i rifiuti, conformemente alle procedure in vigore nelle diverse sedi,
- minimizzare il consumo d'acqua,
- ridurre il più possibile il consumo energetico.

6 INFORMAZIONI AZIENDALI E PROTEZIONE DEI BENI

6.1 Gestione delle informazioni

Con “**Informazioni**” s’intendono tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati, di qualsiasi natura, genere e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili a Vircol, ai suoi Azionisti, Dipendenti o alle attività di Vircol a qualsiasi titolo e in qualsiasi ambito.

Con “**Informazioni Riservate**” s’intendono tutte le informazioni che, oltre a corrispondere alla predetta definizione, non possono oggettivamente ritenersi di dominio pubblico e/o sono catalogate come tali.

Quale regola generale, tutte le informazioni e tutte le Informazioni Riservate devono essere accessibili esclusivamente ai Dipendenti o ad altri soggetti specificamente autorizzati, conformemente alle norme e alle procedure/politiche aziendali applicabili.

Tra le Informazioni Riservate assumono particolare rilevanza le “**Informazioni Privilegiate**”. Per Informazione Privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se fa riferimento:

- a) ad una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che si produrranno;
- b) ad un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà;
- c) e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari.

A titolo meramente esemplificativo costituiscono Informazioni Privilegiate: i risultati finanziari, nuovi prodotti e piani o strategie di acquisizione che non risultano ancora di dominio pubblico.

Acquistare o vendere azioni o dire ad altri di acquistare o vendere azioni basandosi su Informazioni Privilegiate, non pubbliche e/o confidenziali è un reato perseguibile per legge, chiamato “insider trading”.

Pertanto, qualsiasi Dipendente deve evitare di acquistare o vendere le azioni Vircol, se in possesso di Informazioni Privilegiate e confidenziali sulla Società.

CHE COSA FARE

- Prendi misure adeguate a garantire la riservatezza e la sicurezza delle Informazioni di Vircol, con particolare attenzione a quelle ricevute in virtù del tuo ruolo e funzione all’interno della Società.
- Devi sempre proteggere le informazioni confidenziali di Vircol.
- Prima di condividere le Informazioni Riservate della Società con fornitori e/o business partner, devi accertarti che sia stato sottoscritto tra le parti un/una accordo/clausola di riservatezza approvato/approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- In base alle Informazioni Privilegiate o ad altre Informazioni Riservate acquisite in virtù della tua posizione in Vircol, evita, direttamente o indirettamente, tramite terzi, di: acquistare o vendere qualsiasi strumento finanziario emesso da Vircol o intraprendere qualsiasi altra transazione commerciale o finanziaria allo scopo di garantire benefici, ricavi o profitti; divulgare Informazioni Privilegiate al di fuori della Società per trarre vantaggi di qualsiasi genere, diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o finanziari.

6.2 Protezione delle informazioni e dei dati personali

Vircol assicura la protezione delle informazioni e dei dati personali relativi ai suoi Dipendenti e ai Terzi o quelli di qualsiasi Terzo che abbia rapporti con Vircol e ne evita l’uso improprio, limitando l’accesso dei dati ai Dipendenti che necessitano di tali informazioni/dati per scopi organizzativi e di *business*, in conformità alle leggi applicabili ed ai requisiti delle migliori prassi per la protezione della privacy.

Vircol adotta adeguate norme per il trattamento dei dati personali all'interno delle sue strutture e per la loro archiviazione e conservazione, conformemente alle misure preventive di sicurezza al fine di evitarne l'uso illecito, la distruzione, la perdita, l'accesso o l'elaborazione non autorizzati.

CHE COSA FARE

- Se non sei autorizzato, non accedere ai sistemi o alle banche dati che contengono informazioni, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dati personali di fornitori, clienti e dipendenti.
- Durante l'accesso o l'invio di dati personali, assicurati che gli stessi non siano divulgati a terzi non autorizzati.

6.3 Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà sulle conoscenze sviluppate sul luogo di lavoro di Vircol appartengono a quest'ultima, che ha il diritto di utilizzarle come tali conformemente alle leggi applicabili.

Vircol è attiva nella prevenzione e lotta alla contraffazione e pirateria dei suoi marchi e dei suoi prodotti in virtù di quanto previsto dalle leggi dei paesi in cui opera.

Ad ogni Dipendente è richiesto di contribuire attivamente, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale al fine di consentirne lo sviluppo, la protezione e l'accrescimento. Inoltre, nel fare ciò, ogni Dipendente deve astenersi dall'usare la proprietà intellettuale di Vircol o dal consentire ad altri di utilizzarla per scopi personali, prestando attenzione a prevenire comportamenti che potrebbero risultare pregiudizievoli per la proprietà industriale o per i segreti commerciali di Vircol, proteggendo i diritti della Società contro eventuali violazioni.

Inoltre, tutti i Dipendenti devono astenersi dall'alterare o contraffare brevetti, disegni e/o progetti industriali, in qualsiasi modo, e dall'usare brevetti, disegni e/o progetti industriali alterati o contraffatti.

6.4 Beni aziendali

Vircol difende e protegge i beni aziendali, usando anche strumenti atti a prevenire appropriamenti indebiti, furti e frodi nei confronti di Vircol.

Sei direttamente e personalmente responsabile della protezione e della cura dei beni aziendali a Te assegnati. Tali beni devono essere utilizzati in modo attento e responsabile, evitando usi diversi da quelli consentiti dalla Società e che potrebbero danneggiarne l'efficienza o non risultare conformi all'interesse di Vircol.

I computer e gli account email di Vircol, nonché le informazioni in essi contenute, sono di proprietà di Vircol e devono essere utilizzati per incarichi e scopi aziendali, e per un limitato uso personale che sia compatibile con le inerenti e specifiche procedure disponibili e consultabili sull'Intranet di Vircol.

CHE COSA FARE

- Puoi utilizzare un bene aziendale solo se espressamente autorizzato. Tali beni (come ad esempio i veicoli aziendali) devono essere usati in modo adeguato e nel rispetto delle leggi, per scopi aziendali e per uso personale autorizzato.
- Devi usare e riporre in modo adeguato dopo l'uso i beni aziendali, per evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, trascuratezza o mancanza di adeguate competenze, ecc. In presenza di difetti, rotture, distruzione, devi prontamente avvertire le funzioni interessate.
- Non devi sfruttare per scopi personali opportunità di business che possono emergere dall'uso di beni di proprietà, informazioni o ruoli aziendali.
- Non devi usare beni di proprietà, informazioni o ruoli aziendali per guadagnare o fare concorrenza alla Società.
- Non devi usare le risorse aziendali per offendere, molestare o minacciare altre persone o per accedere, inviare o conservare materiale illegale od offensivo in senso lato.
- Mentre sei al lavoro o usi un computer o un dispositivo mobile aziendale, non visitare siti Internet con contenuti offensivi, relativi a genere, razza, religione o altre caratteristiche o condizioni protette.
- Non devi usare le risorse aziendali per riprodurre, visualizzare, distribuire o memorizzare materiali che violino qualsiasi marchio, copyright, licenza o altri diritti di proprietà intellettuale.
- Non devi copiare software autorizzati su dispositivi diversi da quelli originali.
- Non devi condividere software sviluppati internamente a Vircol senza l'adeguata preventiva autorizzazione.

6.5 Libri contabili, documenti e requisiti di controllo interno

La documentazione relativa alle attività di Vircol dev'essere per legge, completa, precisa e affidabile.

Tutti i documenti della Società, compresi note spese, bilanci, documenti di servizio, rapporti operativi e produttivi, relazioni per revisori contabili e per enti pubblici, devono essere redatti con diligenza e onestà.

I documenti Vircol non devono contenere dati falsi e fuorvianti per alcun motivo. Per nessun fine deve essere istituito un fondo o un bene di Vircol che risulti non divulgato o non registrato.

Secondo le procedure interne di Vircol, tutti i pagamenti e le altre attività devono essere supportati da adeguata documentazione giustificativa che rifletta i servizi effettuati. Tutti i pagamenti effettuati o ricevuti da Vircol devono essere accuratamente registrati nei libri contabili, nei documenti e nei conti della Società in modo tempestivo ed appositamente dettagliato.

Le spese non devono mai essere omesse o riportate intenzionalmente in modo errato al fine di essere usate per pagamenti illegali. Tutte le transazioni finanziarie devono essere autorizzate dal Consiglio di amministrazione, conformemente alle procedure di controllo interno.

É severamente vietato l'inserimento di dati falsi, fuorvianti o inventati nei libri contabili, nei documenti e nei conti di Vircol.

CHE COSA FARE

Devi ricordare che i pagamenti in contanti e/o con altri strumenti assimilabili non sono ammessi nelle transazioni aziendali, se non in casi eccezionali, che devono essere autorizzati dall'amministrazione.

6.6 Social Media

Vircol chiede ai suoi Dipendenti il rispetto delle leggi applicabili e delle linee guida governative che regolamentano i social media e il lavoro. Pertanto, usando i *social media* (per esempio, qualsiasi forma di pubblicazione e discussione online, che comprende social network, condivisione di file, video generati

dall'utente, blog e wiki) e per quanto concerne Vircol, tutti i Dipendenti devono agire e comportarsi nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e lealtà.

CHE COSA FARE

Usando i *social media*:

- non devi divulgare Informazioni Riservate e/o informazioni false su Vircol;
- non devi in ogni caso danneggiare la reputazione di Vircol

7 RELAZIONI ESTERNE

7.1 Comunità locale e contesto sociale

Vircol tiene in debita considerazione la popolazione e le comunità locali dei Paesi in cui è ha instaurato i suoi rapporti commerciali e si impegna a promuovere i rapporti con i partner esteri nelle forme previste dalle leggi applicabili nei diversi ordinamenti.

7.2 Azioni, investitori e comunità finanziaria

Vircol promuove iniziative mirate a garantire un dialogo continuo con i suoi azionisti e analisti finanziari privati, operatori di mercato e, in generale, con la comunità finanziaria. Tali relazioni sono caratterizzate dalla massima trasparenza, dal rispetto per i principi di accuratezza delle informazioni fornite e dalla tempestività. Esse sono improntate inoltre al massimo rispetto sia del principio di parità d'accesso alle informazioni, sia delle disposizioni del Regolamento di Borsa Italiana (<https://www.borsaitaliana.it/borsaitaliana/regolamenti/regolamenti/regolamentoborsaistruzionalregolamento.htm>).

CHE COSA FARE

- Come Membro del Consiglio di Amministrazione, devi garantire l'accuratezza delle relazioni finanziarie, per quanto di competenza.
- Ogni Dipendente coinvolto nella stesura delle relazioni finanziarie deve garantire un contributo completo e conforme, per quanto di competenza.

7.3 Clienti

I rapporti con i clienti devono mirare a garantire l'eccellenza in termini di prodotto, servizio e qualità, conformemente ai principi e ai valori indicati nei precedenti paragrafi. Tali rapporti devono essere basati su principi di reciproca trasparenza, di rispetto delle regole del mercato e dell'antitrust, attraverso comportamenti affidabili, corretti e garantendo informazioni complete e accurate su prodotti e servizi offerti.

Gli incentivi commerciali devono essere allineati alle pratiche di mercato ed in ogni caso conformi alle regole stabilite da Vircol.

CHE COSA FARE

Se la tua posizione richiede o implica trattative con i clienti, devi comportarti nel rispetto dei principi di mutua correttezza, buona fede ed adempimento puntuale degli obblighi contrattuali.

7.4 Fornitori

I fornitori di Vircol sono considerati come *business partner* di valore e contributori chiave per la realizzazione degli obiettivi di Vircol.

I rapporti di business devono essere gestiti tenendo conto di principi e valori indicati nei precedenti paragrafi. I fornitori devono osservare e rispettare i valori e i principi espressi in questo Codice ed in tutta la documentazione Vircol a loro dedicata.

L'approccio e i comportamenti di Vircol durante le fasi di selezione, qualifica e per l'intera durata della fornitura di beni e servizi, si devono basare su eccellenti livelli di qualità e di servizio, di innovazione di prodotto e di processo nonché di concorrenzialità dei costi.

Vircol s’impegna a garantire opportunità eque a qualsiasi potenziale fornitore, nel rispetto dei principi di trasparenza, allo scopo di sviluppare rapporti di cooperazione e di collaborazione tramite un processo di comunicazione costante ed interattivo per una partnership reciproca.

Vircol promuove la creazione di valori e obiettivi di business comuni e condivisi, evitando possibili situazioni di dipendenza e abuso di posizione, tanto per la Società quanto per i fornitori.

La selezione dei fornitori deve basarsi sulla valutazione della qualità dei servizi e dei prodotti così come della loro competitività, nonché sulla congruenza di prestazione, professionale e tecnica alle specifiche, ma anche alla responsabilità sociale e ambientale.

CHE COSA FARE

- Ogni fornitore Vircol deve rispettare i valori e i principi espressi in questo Codice, tenendo conto che l’inosservanza delle disposizioni in esso contenute potrà porre fine al rapporto di fornitura.
- Ogni Dipendente deve relazionarsi con i fornitori di Vircol con trasparenza e correttezza, garantendo opportunità eque.

7.5 Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione s’intendono i funzionari di qualsiasi ufficio o ente pubblico locale, nazionale o estero, i funzionari di organizzazioni pubbliche internazionali (ad es. Ufficio Brevetti Internazionale, Banca Europea degli Investimenti, Commissione Europea, ecc.), i partiti politici e i leader di partiti, i candidati a cariche pubbliche, i dirigenti e dipendenti di società statali, a partecipazione statale o di gestione pubblica od ogni altra simile organizzazione, nonché chiunque agisca in nome e per conto della Pubblica Amministrazione e qualsiasi soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da una rigorosa osservanza dei principi di legalità, trasparenza e devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate.

È fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell’ambito delle relazioni con la Pubblica Amministrazione ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Vircol. Doni ed ospitalità nei confronti della Pubblica Amministrazione non sono consentiti. Qualsiasi forma di pagamento a partiti od organizzazioni politiche, ai rappresentanti degli stessi, o per campagne politiche, è vietata.

CHE COSA FARE

- È vietato in qualunque caso offrire omaggi, atti di ospitalità e spese di rappresentanza (indipendentemente dal loro valore) a funzionari/dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Analogamente, è vietato qualsiasi pagamento agevolante (importo dato a un funzionario/dipendente della Pubblica Amministrazione per accelerare procedure governative di routine quali ad esempio quelle per il rilascio di visti).
- È vietato pagare le spese di un funzionario/dipendente della Pubblica Amministrazione, incluse quelle per viaggi di lavoro.
- Vircol non limita le attività politiche personali al di fuori della azienda con l’utilizzo di fondi personali, ma è vietato fare campagne politiche durante le ore di lavoro o usare le risorse aziendali per sostenere tali attivi

8. VIOLAZIONI

Per qualsiasi comportamento o attività eseguita in nome e per conto di Vircol, devi rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

L'ignoranza o la conoscenza lacunosa dello stesso e dei suoi contenuti non può essere addotta come scusa per eventuali violazioni.

La violazione di questo Codice Etico può portare ad azioni disciplinari nei confronti del Dipendente interessato, conformemente alle norme applicabili vigenti e ai contratti collettivi di lavoro, ove riconosciuti per legge.

Vircol non intratterrà ulteriori rapporti commerciali con Terzi che hanno violato le disposizioni del presente Codice Etico.

Se vieni a conoscenza di situazioni illegali o non etiche, devi immediatamente avvertire il Consiglio di, conformemente alla Procedura Segnalazioni, reperibile in bacheca ed inviata a ciascun Dipendente via e-mail ed inviando la Segnalazione all'indirizzo odv.vircol@vircol.it.

Le informazioni fornite a Vircol devono essere accurate per quanto di tua conoscenza. Vircol si aspetta collaborazione riguardo qualsiasi ulteriore richiesta e/o indagine che ne dovesse derivare.

Riportare informazioni false e/o tendenziose a Vircol può comportare, se sei un Dipendente, interventi disciplinari fino al licenziamento ai sensi delle norme applicabili e dei contratti collettivi di lavoro (ove riconosciuti per legge). Nel caso di Terzi, comporta l'interruzione del rapporto con Vircol.

Oltre alle misure disciplinari applicabili nel paese di riferimento, qualsiasi violazione di questo Codice può comportare azioni legali contro persone o parti responsabili.

CHE COSA FARE

- Se vieni a conoscenza di situazioni illegali o non etiche, devi immediatamente avvertire il Consiglio di Amministrazione o l'Organismo di Vigilanza, inviando la segnalazione all'indirizzo odv.vircol@vircol.it.
- La violazione dei principi di questo Codice Etico comporta azioni disciplinari, ai sensi delle norme applicabili (e dei contratti collettivi di lavoro, ove riconosciuti per legge)

9. DOVE TROVARE I DOCUMENTI DI VIRCOL

| | |
|--|-------------------------|
| Codice Etico | Ufficio Amministrazione |
| Regolamento Aziendale | Ufficio Amministrazione |
| Codice Anticorruzione | Ufficio Amministrazione |
| Codice sulle Condizioni di Base dei Lavoratori | Ufficio Amministrazione |
| Codice sulla Non Discriminazione e Diversità | Ufficio Amministrazione |
| Regolamento sull'Utilizzo degli Strumenti Informatici | Ufficio Amministrazione |
| Procedura Generale di Acquisto Materiali e Servizi di Vircol | Ufficio Amministrazione |
| Manuale della Qualità | Ufficio Amministrazione |