

CODICE ETICO

ai sensi del D.lgs. 231/2001

Data	Revisione	Note
14/07/2022	rev. 0	Prima elaborazione
14/12/2023	rev. 1	Adeguamento al D.lgs. 24/2023 (<i>Whistleblowing</i>)

1	PREMESSA.....	4
1.1	DEFINIZIONI	4
1.2	FINALITA'	5
1.3	AMBITO DI OPERATIVITA' E MISSIONE	5
1.4	OBIETTIVI GESTIONALI	6
1.5	DESTINATARI.....	7
1.6	APPLICABILITA'.....	7
1.7	ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE	8
1.8	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE	8
2	PRINCIPI GENERALI	9
2.1	Legalità	9
2.2	Diligenza, onestà e correttezza	9
2.3	Imparzialità	9
2.4	Non discriminazione	10
2.5	Riservatezza.....	10
2.6	Prevenzione dei conflitti di interesse	10
2.7	Lealtà.....	11
2.8	Tutela della personalità individuale	11
2.9	Sicurezza informatica	11
2.10	Sostenibilità	12
2.11	Trasparenza ed equità	12
2.12	Tracciabilità delle informazioni	12
3	RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI.....	14
3.1	Selezione del personale	14
3.2	Gestione del personale.....	15
3.3	Conflitto di interessi e attività lavorativa esterna da parte dei dipendenti	16
3.4	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	16
4	GESTIONE DELL'IMPRESA	18
4.1	Osservanza delle procedure interne	18
4.2	Gestione dei flussi finanziari e del denaro contante.....	19
4.3	Gestione contabile.....	19
4.4	Gestione fiscale	20
4.5	Registrazione e gestione di marchi, brevetti o altri titoli di proprietà industriale	20
4.6	Gestione dei rapporti infragruppo.....	20
4.7	Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione	21
4.8	Informazioni riservate e tutela dei dati personali.....	21
4.9	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali.....	22

4.10	Tutela dell'ambiente	23
4.11	Gestione di omaggi, regali e altre forme di benefici	23
5	RAPPORTI CON L'ESTERNO	23
5.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, comunità locali e istituzioni pubbliche	23
5.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	26
5.3	Rapporti con i clienti	27
5.4	Rapporti con i fornitori e consulenti	28
5.5	Rapporti con i mass media	29
5.6	Relazioni con i partner d'affari e le altre controparti contrattuali	29
5.7	Rapporti con le Autorità di vigilanza e Controllo	30
6	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	30
7	SISTEMA SANZIONATORIO	31
8	SEGNALAZIONI, ORGANI DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DI CONTROLLO	32

1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

Codice Etico: il presente Codice nella versione vigente e gli eventuali allegati.

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", e successive integrazioni e modificazioni.

Società: Vogelsang S.r.l., con sede a Pandino (CR) in Via Bertolino n.9/A.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice, tra cui i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'azienda, i membri del collegio sindacale, i dipendenti, i collaboratori, nonché le persone che, intrattenendo rapporti con la Società, si impegnano all'osservanza del Codice.

Dipendenti: i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro).

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretizzano in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'azienda.

Organismo di Vigilanza: l'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo n. 231/2001

Segnalazione: comunicazione scritta o orale (indirizzata all'OdV) di informazioni su violazioni (commesse o presunte) del presente Codice, del Modello adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o di procedure nello stesso richiamate;

Segnalante: persona fisica che effettua la segnalazione in merito a violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo o nell'ambito di rapporti di collaborazione o d'affari con la Società, compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, i fornitori, nonché tutti i destinatari del Modello 231 (agenti, clienti, *partner* commerciali);

Segnalato: persona menzionata nella segnalazione, intesa come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata

1.2 FINALITA'

Vogelsang S.r.l., al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori e dei principi cui si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice"), la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società.

Il presente Codice, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato e implementato da Vogelsang S.r.l., illustra le linee di comportamento (diritti, doveri, responsabilità) adottate dalla Società sia all'interno della propria attività sia all'esterno, nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali (di seguito, i "Portatori di Interessi"). Trattasi di un documento rivolto ad indirizzare il comportamento di tutti i Destinatari, che aiuta ad affrontare i dilemmi etici che si presentano nell'attività operativa aziendale.

Con il presente Codice, la Società mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) l'aumento di coesione e di coerenza del sistema: il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di una immagine esterna chiara ed unitaria;
- b) la maggiore efficienza dell'organizzazione: l'abolizione dei comportamenti opportunistici e la motivazione verso obiettivi positivi aumentano la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso;
- c) la realizzazione di un sistema efficace ed efficiente di programmazione, esecuzione e controllo delle attività, tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'azienda;
- d) una buona reputazione: un'organizzazione con buone regole, che manifesta in maniera univoca i propri valori, che in modo trasparente sia in grado di individuare i comportamenti ritenuti negativi e di rendere pubblico l'apprezzamento per i comportamenti positivi, produce sicurezza nei propri interlocutori.

La Società si dota degli strumenti più opportuni affinché il presente Codice sia adeguatamente diffuso e applicato.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione del medesimo da parte dell'organo amministrativo della Società.

1.3 AMBITO DI OPERATIVITA' E MISSIONE

Vogelsang è un'azienda di costruzioni meccaniche con sede in Germania e presente in ambito internazionale (con circa 30 sedi in tutto il mondo), conosciuta per la produzione e la commercializzazione di un'ampia gamma di prodotti quali pompe, triturator, sistemi di distribuzione liquami e apparecchiature destinate ai settori Agricoltura, Depurazione Acque, BioGas, Industria e

Trasporti. La nostra gamma di prodotti è sviluppata e indirizzata verso il mondo della “Green Economy”, ponendoci sul mercato come importante riferimento per molte aziende impegnate nella riduzione delle emissioni in atmosfera, nel recupero e riutilizzo di scarti e sottoprodotti, nella depurazione dei reflui e nella produzione di Biometano come fonte di energia rinnovabile. Sviluppiamo e commercializziamo soluzioni e apparecchiature con l’obiettivo di soddisfare le esigenze di vendita e post vendita dei nostri clienti e partner commerciali ed essere considerati LEADING IN TECHNOLOGY

La forza dell’azienda è da sempre quella di riuscire a identificare le singole necessità dei clienti e trovare per loro delle soluzioni funzionali, raggiungendo i più elevati standard di qualità, promuovendo una continua innovazione dei processi e dei prodotti e offrendo un servizio di assistenza efficiente.

Vogelsang Italia ha iniziato a operare in Italia nel 2005: nasce come filiale commerciale e di assistenza post-vendita per il territorio italiano ed è controllata da Vogelsang Germania. Nel corso del tempo la Società ha investito in risorse (persone e strutture) per l’assemblaggio, per lo sviluppo di prodotti personalizzati con l’obiettivo di soddisfare le necessità dei clienti ed essere pronti a cogliere tutte le opportunità offerte dal mercato italiano.

La Società intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri “portatori di interessi” e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti vigenti, nonché dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

La Società crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall’art. 41 della Costituzione, in base al quale l’iniziativa economica privata *"non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."*

1.4 OBIETTIVI GESTIONALI

Il modello di impresa adottato dalla Società intende integrare l’equilibrio economico-finanziario con le esigenze e le aspettative dei propri interlocutori, oltre che con il rispetto e la salvaguardia del territorio in cui opera.

Le attività e i processi all’interno dell’azienda sono ispirati a principi di trasparenza e di tracciabilità delle decisioni. A questo scopo, tutte le operazioni devono essere documentate e i documenti conservati in originale (o in copia di cui sia garantita la conformità all’originale), in modo che sia sempre possibile individuare le singole azioni compiute nelle varie fasi che caratterizzano tali operazioni, i relativi autori e, ove enunciate, le motivazioni delle stesse.

1.5 DESTINATARI

Sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel presente Codice tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, ad ogni livello e a qualsiasi titolo, nell'ambito delle operazioni svolte dalla Società. In particolare, i contenuti del presente Codice si applicano, senza eccezione alcuna, ad amministratori, componenti degli organi di controllo, dipendenti, collaboratori e procuratori, enti pubblici con i quali la Società intrattiene rapporti, nonché a tutti coloro che operano, o abbiano ad operare, sia nell'ambito di un contratto o altro negozio giuridico, sia di fatto, per il conseguimento degli obiettivi della Società.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa, o con i principi e le regole di condotta qui enunciate e/o con le norme e le procedure interne.

Gli amministratori e il personale della Società, oltre a dover dare esecuzione al contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, lealtà, imparzialità ed onestà, nonché di integrità e correttezza, sono tenuti a:

- conoscere il presente Codice;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

La violazione dei principi e delle prescrizioni del Codice potrà costituire illecito disciplinare e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Nessun organo societario è legittimato a concedere deroghe e/o esenzioni rispetto all'applicazione del presente Codice. Del pari, nessun organo societario può, o può ritenersi legittimato, ad autorizzare o avallare, il compimento di atti illeciti contrari a norme imperative (legali e/o regolamentari).

1.6 APPLICABILITA'

Il Codice si applica a tutti i Destinatari. Ove necessario, l'azienda rende giuridicamente vincolanti le norme del Codice mediante opportuni atti o negozi giuridici.

I dipendenti sono tenuti all'osservanza del Codice Etico in base all'art. 2104 cod. civ.

L'osservanza del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i consulenti esterni, i fornitori e i clienti della Società. I Destinatari devono informare i terzi degli obblighi sanciti dal Codice e pretenderne il rispetto.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare il Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni).

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori della Società, è consentito ai Destinatari nei limiti in cui tali attività non ostacolano l'adempimento dei loro doveri nei confronti della Società, fermo restando che tali attività non devono pregiudicare gli interessi dell'azienda o la sua reputazione.

1.7 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il Codice etico, quale parte integrante del Modello di Organizzazione, è adottato da Vogelsang S.r.l. con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'azienda attribuisce la massima importanza al rispetto del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della propria immagine e reputazione.

Del Codice è data ampia diffusione interna; esso è inoltre a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice Etico. A tal fine la Società, anche nel quadro delle attività di formazione ed aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:

- promuove, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza ed il rispetto del Codice ad ogni livello organizzativo;
- verifica, attraverso apposite e adeguate strutture di vigilanza e presidi documentali, l'osservanza del Codice;
- sanziona le violazioni del Codice.

È costantemente verificata l'efficacia del Codice alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività della Società.

1.8 REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

La Società vigila circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di funzionalità del presente Codice, curandone l'aggiornamento nel caso in cui si rendesse necessario effettuare correzioni, adeguamenti, modifiche e/o integrazioni (ad esempio, nelle ipotesi di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, di modifiche dell'assetto organizzativo o di intervenute modifiche normative).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Eventuali modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Codice dovranno essere comunicate ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso, utilizzando ogni strumento utile allo scopo.

2 PRINCIPI GENERALI

Di seguito i principi generali sui quali la Società orienta la propria strategia e cultura aziendale e che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo, attuale e futuro.

Tali regole etiche fondamentali devono orientare le condotte di tutti i Destinatari del presente Codice, all'interno dell'azienda e nei confronti di terzi, in primo luogo clienti, fornitori e organi istituzionali.

2.1 Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto della legge e dei regolamenti in vigore in tutti i Paesi in cui opera, nonché il rispetto dei contratti di lavoro di qualsiasi livello e degli accordi vincolanti per Statuto.

Vogelsang S.r.l. non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chiunque non intenda allinearsi a tale principio.

Gli obiettivi fissati dall'organo amministrativo della Società sono perseguiti in conformità allo Statuto sociale, alla normativa applicabile e ai principi di correttezza operativa e gestionale.

I soggetti che, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, avessero dubbi in merito all'applicazione di norme di legge o regolamenti, sono tenuti a chiedere chiarimenti agli organi di indirizzo dell'azienda ovvero all'Organismo di Vigilanza.

2.2 Diligenza, onestà e correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nessuno dei Destinatari è autorizzato a trarre ingiusto vantaggio da altra persona – fisica o giuridica – attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'uso illecito di informazioni riservate, la falsa rappresentazione di fatti essenziali o qualunque altra pratica sleale.

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere in connessione con l'attività prestata a beneficio della Società (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società).

2.3 Imparzialità

L'attività della Società deve essere improntata alla massima imparzialità nei confronti di tutti gli interlocutori dell'azienda.

Con riferimento al personale, i criteri di imparzialità e merito devono essere applicati nella selezione, retribuzione, formazione e progressione delle carriere.

Nello svolgimento della sua attività, la Società deve assicurare un trattamento omogeneo per clienti, fornitori, e in genere con tutti i soggetti con cui l'azienda intrattiene rapporti.

2.4 Non discriminazione

Nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la Società evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

2.5 Riservatezza

Vogelsang S.r.l. si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza delle informazioni in suo possesso, in conformità alla legge che tutela la riservatezza dei dati personali e sensibili.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Società.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare informazioni commerciali e operazioni societarie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Tali informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle rispettive mansioni, appartengono alla Società; le stesse devono essere pertanto custodite e protette in maniera adeguata rispetto ai terzi che non ne siano direttamente interessati e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

La Società impone inoltre il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale dei terzi.

2.6 Prevenzione dei conflitti di interesse

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre, anche solo potenzialmente, a conflitti di interesse con la Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

Nei casi in cui si possa raffigurare la sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché si possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

È richiesto a tutti i dipendenti, nel rispetto dei principi dello Statuto dei Lavoratori, di riportare alla Società tutti i casi conosciuti o supposti di conflitto di interesse relativamente a sé stessi, a colleghi, fornitori o altri soggetti comunque legati alla Società.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei membri degli organi sociali ai sensi di legge.

2.7 Lealtà

La Società si impegna a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo e tutela gli interessi dei consumatori e della collettività.

I dipendenti, collaboratori e consulenti, in rapporto alle proprie funzioni, sono chiamati a selezionare solo imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione e a riferire tempestivamente al proprio referente aziendale in ordine a possibili violazioni del presente Codice. I contratti fornitori e partner commerciali devono includere l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice.

Inoltre, la Società si impegna a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea);
- evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi a suo nome e per suo conto tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti di vario genere con l'obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

2.8 Tutela della personalità individuale

Vogelsang S.r.l. assicura, in ogni ambito della propria attività - interno ed esterno - la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne. In particolare, non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e/o il presente Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'Onu.

2.9 Sicurezza informatica

Vogelsang S.r.l. garantisce l'adozione di sistemi di sicurezza adeguati al fine di individuare minacce e rischi e di proteggere i dati da possibili attacchi e violazioni (interne ed esterne) alla rete o ai sistemi informatici (computer, reti di telecomunicazione, ecc.).

La Società si impegna altresì a rafforzare gli standard di sicurezza, a definire regolamenti interni e a

monitorarne l'implementazione, nonché a favorire la conoscenza e consapevolezza del tema verso tutti i Destinatari.

I Destinatari sono chiamati ad astenersi da qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali o dei *social network* che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone; oppure che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui, anche in conformità a quanto espresso nelle politiche di sicurezza aziendale.

2.10 Sostenibilità

Vogelsang S.r.l. svolge le proprie attività con l'obiettivo primario di garantire la qualità dei prodotti commercializzati e dei servizi prestati, nonché la sostenibilità mediante requisiti economici, etico-sociali ed ambientali tali da salvaguardare l'ambiente e la collettività.

2.11 Trasparenza ed equità

La Società impronta i rapporti, di qualsiasi natura e verso qualsiasi interlocutore, alla chiarezza delle intenzioni.

I dipendenti, gli amministratori e i collaboratori dell'azienda sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili e accurate, con l'obiettivo di corrispondere alle attese di conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.

La Società si impegna a definire con chiarezza i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo aziendale e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, e in particolare ai clienti, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione.

Nelle relazioni d'affari, la Società verificherà, in via preventiva, le informazioni disponibili delle controparti commerciali (fornitori, clienti e consulenti) al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione e il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio; corrisponderà compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista, non effettuerà pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, e non effettuerà pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.

2.12 Tracciabilità delle informazioni

Ogni operazione dell'azienda deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, tutte le azioni e le operazioni dell'azienda devono essere

adeguatamente registrate con modalità tali da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili identificate nel Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società, deve essere predisposto un adeguato supporto documentale od informatico, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

Si definisce “dipendente” e/o “collaboratore” chiunque intrattenga con la Società una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi dell’azienda.

Vogelsang S.r.l. garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale. Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l’esistenza della Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L’onestà, la lealtà, la professionalità e la serietà del personale rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro rapporto nell’ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale, adottando criteri di valutazione oggettivi.

A tutti i dipendenti e collaboratori si richiede di agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

In particolare, dipendenti e collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse di Vogelsang S.r.l. e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. In nessun caso il perseguimento dell’interesse dell’azienda può giustificare una condotta dei dipendenti o dei collaboratori non rispettosa delle leggi vigenti e/o non conforme alle regole del presente Codice.

3.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze della Società con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Vogelsang S.r.l. si impegna a evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È vietato assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno e/o stipulare con essi contratti aventi durata successiva alla durata del permesso stesso. La Società si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d’affari con fornitori che impieghino lavoro minorile.

Le decisioni relative alla selezione del personale devono essere motivate e adeguatamente formalizzate.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni in merito a mansioni da svolgere, ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti, elementi normativi e

retributivi (così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro), alle norme e alle procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

3.2 Gestione del personale

Vogelsang S.r.l. tutela e valorizza le proprie risorse umane, ponendo particolare attenzione al rispetto della normativa civile e penale a tutela dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore.

La Società si impegna a garantire le condizioni necessarie per la crescita professionale di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo. Nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro e al proprio ruolo all'interno della Società.

Vogelsang S.r.l. promuove la partecipazione dei lavoratori fornendo strumenti in grado di raccogliere l'opinione e i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

La Società si impegna inoltre a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica e ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona, dentro e fuori le strutture aziendali.

I rapporti tra i dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

La determinazione e la gestione del sistema delle remunerazioni è affidato al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, nei limiti delle rispettive deleghe ricevute.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, delle norme e degli accordi sindacali, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da eventuali *benefit*, deve essere ispirato a criteri predeterminati e conoscibili. La remunerazione deve essere determinata unicamente sulla base di valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono espressamente vietati: (i) incrementi nella remunerazione, (ii) altri vantaggi o (iii) progressione di carriera quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne.

3.3 Conflitto di interessi e attività lavorativa esterna da parte dei dipendenti

Il dipendente Vogelsang S.r.l. deve astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa ingenerare conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoperte all'interno della Società.

Il personale della Società, nello svolgimento delle proprie attività, non può:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso della Società, la propria attività professionale in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, a favore di organizzazioni concorrenti di Vogelsang S.r.l.;
- fornire servizi che Vogelsang S.r.l. offre ai propri clienti;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o un cliente di Vogelsang S.r.l.

È proibito accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli o servizi resi in relazione alla normale attività.

3.4 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Vogelsang S.r.l. si impegna a garantire al proprio personale e collaboratori un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori, garantendo il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria al fine di prevenire infortuni e malattie.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi.

La Società diffonde e consolida tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettosi nei confronti della propria e altrui incolumità. La Società, inoltre, riesamina periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi, per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di salute e sicurezza.

In particolare, la Società orienta la propria attività al rispetto dei seguenti principi e criteri in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;

- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

A tal fine, la Società:

- individua le figure specifiche ex D.lgs. 81/2008;
- aggiorna il Documento di Valutazione dei Rischi ogniqualvolta si rendesse necessario, ad esempio a seguito di eventuali nuovi rischi individuati o di modifiche nell'organigramma aziendale;
- gestisce la formazione, informazione e comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in coerenza con la valutazione dei rischi effettuata e in relazione alla qualifica del lavoratore;
- predispone e archivia la documentazione rilevante in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevista dal D.lgs. 81/2008;
- gestisce le eventuali non conformità, azioni preventive e correttive;
- garantisce la sicurezza di impianti e attrezzature;
- gestisce le emergenze e le situazioni di primo soccorso;
- valuta e gestisce i rischi connessi all'utilizzo di materiali e sostanze;
- gestisce le attività di sorveglianza sanitaria nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

I lavoratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dalla Direzione;
- comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- comunicare immediatamente al proprio preposto (che avvertirà, tramite la gerarchia aziendale, l'Organismo di Vigilanza) il mancato rispetto altrui delle procedure di sicurezza nell'espletamento delle mansioni, all'esclusivo fine di tutelare la sicurezza propria e dei colleghi di lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni assegnate;
- prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del RSPP;

- partecipare con attenzione alle attività formative organizzate;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nella gestione di situazione di emergenza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato (Modello ex D.lgs. 231/01), collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

I collaboratori/fornitori/appaltatori dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- rispettare la segnaletica aziendale;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

4 GESTIONE DELL'IMPRESA

4.1 Osservanza delle procedure interne

Vogelsang S.r.l. ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali; pertanto, in ragione del proprio contesto operativo, la Società è gestita nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità mediante un sistema di *governance* atto a garantire il controllo dei rischi e la trasparenza nella gestione economico e finanziaria.

Nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, Vogelsang S.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per suo conto.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società, mediante un adeguato sistema di deleghe e procure e la definizione di poteri di firma coerenti con le responsabilità assegnate, mira a garantire la necessaria separazione dei poteri e delle funzioni.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni operative interne (inclusa la Procedura di gestione delle segnalazioni, c.d. *Whistleblowing*, adottata dalla Società).

Essi devono inoltre agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto della Società, attraverso un

sistema di archiviazione che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

4.2 Gestione dei flussi finanziari e del denaro contante

Nell'ambito dei poteri di spesa definiti da delibera del Consiglio di Amministrazione e delle deleghe interne attribuite dal Consigliere Delegato in ragione delle responsabilità assegnate:

- è vietato eseguire disposizioni di pagamento in assenza di specifica autorizzazione;
- ogni disposizione generante un flusso finanziario deve essere tracciabile e trasparente in modo da consentire la verifica dei relativi processi di decisione, autorizzazione e pagamento;
- ciascuna disposizione di pagamento deve essere supportata da adeguata documentazione, la quale deve essere archiviata in modo da consentire successive verifiche.

È vietato l'utilizzo del denaro contante oltre i limiti posti dalle disposizioni normative vigenti per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie.

La Società ammette unicamente pagamenti con modalità tracciabili; è consentito in via residuale l'utilizzo di denaro contante unicamente per spese postali, valori bollati, imposte di registro, oppure qualora si rendesse necessario stante la natura e/o l'esiguità della fornitura o dell'importo.

Il sostenimento di tali spese deve essere adeguatamente rendicontato conservando il giustificativo della spesa sostenuta; periodicamente sia effettuata riconciliazione delle disponibilità di cassa con le evidenze contabili garantendo l'evidenza dei controlli effettuati.

4.3 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza, completezza, trasparenza e ricostruibilità, al fine di consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione economico-patrimoniale-finanziaria della Società.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne relative alla formazione dei documenti aziendali e alla loro rappresentazione contabile. In particolare, i Destinatari collaborano affinché ogni operazione e transazione sia debitamente autorizzata e verificata, nonché tempestivamente e correttamente registrata secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

Ogni registrazione contabile deve essere supportata da documentazione completa, chiara e valida,

evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità, anche al fine di consentire analisi e verifiche.

La documentazione deve altresì consentire di ricostruire i soggetti che sono intervenuti nella definizione, attuazione e controllo dell'operazione, nonché le modalità seguite e i criteri adottati nelle valutazioni.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

Devono essere attuate adeguate e opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire l'autenticità e la veridicità di ciascun documento.

4.4 Gestione fiscale

Vogelsang S.r.l. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

Nei rapporti con l'Autorità fiscale, ai Destinatari è vietato esibire documenti e dati incompleti, falsi o alterati, omettere informazioni o documenti dovuti, tenere una condotta ingannevole o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

Le comunicazioni e dichiarazioni da inviare all'autorità fiscale devono essere improntate ai principi di correttezza, congruità, completezza, e di rispetto delle disposizioni di legge in tema di imposte e tasse; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

4.5 Registrazione e gestione di marchi, brevetti o altri titoli di proprietà industriale

Nell'ambito delle attività di ricerca e sviluppo dei prodotti, la Società si impegna a gestire gli eventuali acquisti e registrazioni di marchi e brevetti nel rispetto della normativa applicabile, anche prevedendo programmi di formazione, informazione e sensibilizzazione del personale coinvolto nell'ambito di tali attività.

La Società garantisce la verifica della sussistenza dei requisiti di brevettabilità e/o di registrazione dei marchi, implementando tutte le analisi necessarie per verificare l'eventuale anteriorità di marchi e/o brevetti di terzi preesistenti.

4.6 Gestione dei rapporti infragruppo

Vogelsang S.r.l., in quanto sottoposta a controllo e coordinamento da parte di Vogelsang DE:

- aderisce ai valori e ai principi generali definiti dalla capogruppo, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;

- evita comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine della capogruppo;
- favorisce la comunicazione con la capogruppo, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo;
- garantisce che la circolazione delle informazioni all'interno del gruppo avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

I rapporti infragruppo sono attuati mediante il rispetto dei Protocolli specifici di prevenzione integranti il Modello di organizzazione e controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

4.7 Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione, ove presenti, le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

I dati ed i documenti richiesti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

4.8 Informazioni riservate e tutela dei dati personali

Per informazioni riservate si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione della Società, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate dalla stessa, ai procedimenti giudiziali e amministrativi, ai rapporti con i clienti e con i fornitori e le altre controparti istituzionali.

Vogelsang S.r.l., nell'espletamento della propria attività, al fine di garantire la tutela dei dati personali, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento e, in particolare, in conformità ai seguenti criteri: trasparenza nei confronti dei soggetti a cui i dati si riferiscono, liceità e correttezza del trattamento, pertinenza del trattamento alle finalità dichiarate e perseguite, garanzia di sicurezza dei dati trattati (anche con particolare riferimento ai dati contenuti nelle segnalazioni inviate all'OdV, i quali devono essere trattati nel rispetto del D.lgs. 24/2023).

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti

delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali. I soggetti che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza, sono tenuti a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla Società.

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con Vogelsang S.r.l. si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del presente Codice assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

4.9 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Il patrimonio aziendale di Vogelsang S.r.l. è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio attrezzature, automezzi, impianti, immobili, computer, stampanti, *software* e infrastrutture e beni immateriali quali ad esempio, informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche sviluppate e diffuse dai dipendenti della Società.

L'utilizzo di questi beni da parte dei Destinatari deve essere funzionale esclusivamente allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Eventuali deroghe sono consentite solo se debitamente autorizzate dalla Direzione.

È fatto assoluto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse dell'azienda o di consentire ad altri di farlo.

L'impiego dei beni aziendali deve essere sempre conforme alle leggi, al presente Codice e alle norme interne e deve essere effettuato secondo i principi di funzionalità ed efficienza.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali.

Le registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche o fotografiche di documenti aziendali sono consentite solo per le esigenze direttamente connesse allo svolgimento della mansione o funzione attribuita, e sempre che non si pongano in conflitto con gli interessi della Società.

In ogni caso, i Destinatari non possono utilizzare le risorse, i programmi e le apparecchiature informatiche e di rete per finalità estranee a quelle dell'azienda o contrarie alla normativa, al presente

Codice e alla regolamentazione aziendale in materia di uso degli strumenti informatici (e-mail, rete internet messa a disposizione dalla Società, apparecchiature di telefonia fissa e mobile in dotazione, etc.).

4.10 Tutela dell'ambiente

Vogelsang S.r.l. è consapevole che l'ambiente e lo sviluppo sostenibile rappresentano un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei prodotti e dei servizi. La Società si impegna pertanto a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio mediante l'individuazione e il monitoraggio degli aspetti ambientali rilevanti in funzione delle attività svolte e del contesto di riferimento, nel rispetto della normativa vigente.

Al fine di un perfezionamento continuo delle prestazioni aziendali relativamente agli impatti ambientali della propria attività, Vogelsang S.r.l. si impegna a:

- Implementare sistemi di gestione ambientale certificati e ad operare per la prevenzione dei rischi ambientali;
- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- promuovere attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno e promuovere la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- rendere conto dell'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'individuazione di indicatori chiave di *performance*.

La Società richiede l'attuazione di comportamenti responsabili da parte del personale e prevede attività di verifica e monitoraggio sul rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

4.11 Gestione di omaggi, regali e altre forme di benefici

Nei rapporti con clienti, fornitori, e, in generale, con i terzi, i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi e benefici (sia diretti che indiretti), anche in forme simulate, che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili alla Società.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia od ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare senza ritardo il proprio responsabile e i competenti organi sociali.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, comunità locali e istituzioni pubbliche

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con organismi pubblici italiani,

sovrnazionali o esteri, devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle previsioni del presente Codice, della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni possono essere intrattenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò delegate su esplicito mandato.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, l'Autorità Giudiziaria e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Società. L'atteggiamento di Vogelsang S.r.l. nei confronti di tutte le Istituzioni deve essere orientato alla trasparenza, al dialogo e alla collaborazione. In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti Vogelsang S.r.l. e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

In sede di ispezioni e/o verifiche, Vogelsang S.r.l. assicura la massima disponibilità e collaborazione nonché la completa produzione di dati e documentazione nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

Vogelsang S.r.l. vieta tassativamente, senza deroga o eccezione alcuna, ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, di beni o altre utilità finalizzata a favorire i propri interessi e/o a conseguire vantaggi a scapito delle Amministrazioni Pubbliche e/o delle Autorità di controllo. A tal fine, a chiunque operi in nome, per conto o nell'interesse della Società, è fatto divieto assoluto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro e/o beni in natura e/o altre utilità o benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere, eccedenti la normale cortesia relazionale, o comunque di entità o valore rilevante, finalizzati ad influenzare l'attività o le decisioni di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o di dipendenti pubblici in genere, ovvero a compensare questi di un atto contrario o (anche) conforme ai loro doveri d'ufficio. Sono altresì vietate tutte quelle condotte che, un osservatore terzo e imparziale, riterrebbe eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia relazionale, o comunque volte ad influenzare in modo improprio una decisione o un'attività.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni (ad esempio sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc.) che perseguano le stesse finalità illecite sopra menzionate.

In particolare, Vogelsang S.r.l. vieta qualsiasi forma di regalo, attribuzione o beneficio a favore di Funzionari Pubblici o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tale da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o da indurre ad

assicurare un qualsiasi indebito vantaggio o trattamento di favore alla Società.

Nel caso in cui la Società conferisca un incarico di rappresentanza ad un terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, il terzo è soggetto all'applicazione del presente Codice, con particolare riferimento alle regole dettate in tema di conflitto d'interessi, oltre che alle direttive impartite con il conferimento dell'incarico.

È inoltre vietato indurre in qualsiasi modo i soggetti eventualmente chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere o ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) delle norme di condotta incluse nel presente paragrafo, commessa dai dipendenti di Vogelsang S.r.l. o da qualsiasi altro Destinatario del presente Codice Etico, deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

5.1.1 Partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione

Vogelsang S.r.l. si impegna a partecipare alle procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne.

È pertanto vietato ai dipendenti, agli organi e ai collaboratori dell'azienda:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta (in denaro o altra attività) in cambio di un atto del suo ufficio, necessario per l'avanzamento dell'azienda nella procedura di gara;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro o un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'avanzamento dell'azienda nella procedura di gara;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un qualsiasi Ente Pubblico al fine di favorire l'avanzamento della Società nella procedura di gara.

5.1.2 Richiesta di fondi pubblici e loro gestione

Nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo, Vogelsang S.r.l. si impegna ad agire in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne.

È pertanto vietato ai dipendenti, agli organi sociali e ai collaboratori dell'azienda:

- impiegare i fondi ricevuti per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- presentare dichiarazioni o documenti falsi attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro o altra attività in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi a favore dell'azienda;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'ottenimento di fondi a favore dell'azienda;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un qualsiasi Ente Pubblico al fine di ottenere i fondi;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire su dati/informazioni/programmi per ottenere i fondi o aumentare l'importo di fondi già ottenuti.

5.1.3 Partecipazione a procedimenti giudiziari

La gestione dei procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte deve avvenire nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne.

In particolare, è vietato ai Dipendenti, agli Organi della Società e ai suoi Collaboratori:

- promettere/dare a un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro o altra attività in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per l'azienda;
- promettere/dare a un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro o un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio dell'azienda nel procedimento giudiziario;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un qualsiasi Ente Pubblico al fine di ottenere un vantaggio per l'azienda nel procedimento giudiziario;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire su dati/informazioni/programmi al fine di ottenere un vantaggio per l'azienda nel procedimento giudiziario.

5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Vogelsang S.r.l. non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, la Società si attiene scrupolosamente al presente Codice Etico e tiene conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale.

I rapporti in questione sono intrattenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali o dai dipendenti formalmente ed espressamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri.

È tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto

forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, o comunque di promesse o dazioni di danaro o altra utilità effettuate da parte di esponenti aziendali in favore dei soggetti predetti, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile della funzione e/o l'Organismo di Vigilanza.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, Vogelsang S.r.l. può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne dell'azienda la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata, anche riguardo alla congruità dell'impegno economico e alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

5.3 Rapporti con i clienti

Si definisce "cliente" di Vogelsang S.r.l., chiunque fruisca di prodotti o di servizi dell'impresa a qualunque titolo.

La Società si rapporta con i clienti con cortesia, competenza e professionalità, astenendosi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti a fare affidamento su fatti o circostanze infondati. Vogelsang S.r.l. mira alla costante ricerca di metodi di erogazione di prodotti e servizi sempre più coerenti con le esigenze dei clienti e con la produttività dell'impresa e sostenibili dal punto di vista ambientale.

Vogelsang S.r.l. impronta la relazione con i clienti alla disponibilità, al rispetto e alla partecipazione; si impegna a informare il cliente in modo trasparente, tempestivo e completo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi dei prodotti e servizi offerti.

I Destinatari sono tenuti ad offrire prodotti e/o servizi di alta qualità che soddisfino le aspettative del cliente e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

La Società commercializza prodotti che rispettano le normative e regole vigenti in materia di qualità, sicurezza e diritti di proprietà industriale e intellettuale e fornisce un'informazione trasparente, affidabile ed equa.

La soddisfazione del cliente presuppone il rigoroso rispetto degli standard metodologici, qualitativi ed operativi previsti dalla normativa concretamente applicabile all'attività svolta dalla Società.

La Società garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto della

normativa vigente e di quanto previsto dal presente Codice e che i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

Vogelsang S.r.l. privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'azienda e il cliente.

5.4 Rapporti con i fornitori e consulenti

Sono "fornitori" tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi della Società.

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

Vogelsang S.r.l. impronta i rapporti con i fornitori alla lealtà, correttezza, buona fede e trasparenza; tali rapporti devono essere documentati e ricostruibili.

La selezione dei fornitori deve avvenire in maniera trasparente, in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza e sulla base di requisiti espressamente definiti e predeterminati, che tengano conto della professionalità, competenza, affidabilità del fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio richiesto. È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società. Su richiesta, il fornitore fornirà a Vogelsang S.r.l. tutte le informazioni necessarie per una valutazione iniziale completa. La Società riesamina periodicamente lo stato della qualifica del fornitore sulla base dei risultati delle forniture ricevute.

I *partner* commerciali, oltre a possedere (e mantenere per l'intero periodo di vigenza del rapporto negoziale) i requisiti di onorabilità, professionalità, economicità previsti in ragione dell'oggetto del rapporto da attuare, saranno chiamati ad assumere l'obbligo di rispettare il presente Codice ed il Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

La violazione del Codice o del Modello, come anche la presentazione di documenti o dichiarazioni false o comunque non veritiere, dovrà comportare l'applicazione di sanzioni negoziali in capo al partner commerciale, rapportate alla violazione commessa.

L'attività dei fornitori e dei consulenti esterni deve essere rispettosa della normativa in materia di impiego di lavoratori, degli obblighi contributivi, retributivi, fiscali e assicurativi, delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nonché l'integrità dell'ambiente.

In particolare, i fornitori sono tenuti a ridurre al minimo le emissioni idriche e atmosferiche entro i limiti delle possibilità tecniche, a evitare (laddove possibile) le sostanze che comportano un pericolo per le persone e l'ambiente implementando un'adeguata gestione delle sostanze pericolose per garantire

l'utilizzo, il trasporto, lo stoccaggio, il riciclo, il riutilizzo e lo smaltimento in condizioni sicure.

Vogelsang S.r.l. si impegna a non intrattenere rapporti commerciali con enti, società o soggetti rispetto ai quali, in virtù di fatti acclarati e ritenuti attendibili, sia accertato, o possa ragionevolmente presumersi, il coinvolgimento in attività illegali o l'inaffidabilità imprenditoriale o professionale degli stessi.

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori. Omaggi o atti di ospitalità, concessi o ricevuti sono consentiti solo se di esiguo valore e comunque limitati all'ambito delle normali relazioni di cortesia commerciale.

Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.

5.5 Rapporti con i mass media

Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali.

Le notizie che Vogelsang S.r.l. fornisce ai *mass media* dovranno essere accurate ed omogenee e dovranno essere divulgate solo dalle persone a ciò formalmente delegate; le informazioni trasmesse dovranno essere coerenti con le politiche dell'azienda.

I dipendenti di Vogelsang S.r.l. non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione degli organi competenti.

5.6 Relazioni con i partner d'affari e le altre controparti contrattuali

Con il termine "partner d'affari" si intendono quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività di Vogelsang S.r.l. che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e alle possibili azioni svolte dalla Società.

Rientrano tra i partner d'affari e le altre parti contrattuali, a titolo meramente esemplificativo: i dipendenti, i clienti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti della Società.

Vogelsang S.r.l. instaura rapporti solo con partner d'affari e controparti contrattuali che godano di buona reputazione, che siano impegnati in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società.

La Società e i Destinatari si astengono dal concludere accordi contrari alla legge, simulati o segreti. La correttezza nei rapporti con i partner d'affari è obiettivo irrinunciabile di Vogelsang S.r.l. e condizione idonea a favorire, tra l'altro:

- la fedeltà e la fiducia dei clienti;
- l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali;
- il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nella Società;
- lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali;
- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione improntati a criteri di trasparenza e correttezza;
- la gestione dei rapporti con i *mass media* ispirati a criteri di collaborazione, veridicità e completezza delle informazioni fornite;
- la prevenzione della commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

I Destinatari segnalano tempestivamente al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento del partner d'affari o della controparte contrattuale che appaia in contrasto con il presente Codice.

5.7 Rapporti con le Autorità di vigilanza e Controllo

I rapporti della Società con le Autorità di vigilanza e controllo, siano esse nazionali, o sovranazionali, sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

Vogelsang S.r.l. dà piena e scrupolosa osservanza alle norme *antitrust* ed alle *Authorities* regolatrici del mercato.

La Società, ove richiesto dalle normative vigenti, mantiene puntuali flussi informativi con le Autorità, assicurando la completezza e la veridicità delle notizie fornite; adempie gli obblighi di legge in materia di comunicazioni nei confronti delle competenti Autorità garantendo la completezza e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e assicurando la tempestività nell'invio.

6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per sistema di controllo interno s'intende l'insieme di procedure e attività che hanno come obiettivo quello di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'operatività aziendale, di consentire un'adeguata gestione dei rischi, nonché il rispetto delle leggi e delle procedure vigenti.

Vogelsang S.r.l. si impegna pertanto a diffondere, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli e a trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei controlli stessi.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole e attenta

sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni (anche solo presunte, purché in ragione di fondati motivi) dei principi del presente Codice e/o delle procedure/istruzioni operative richiamate nel Modello 231, è tenuto a segnalarle all'Organismo di Vigilanza con le modalità descritte nella Parte Generale del Modello adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e nel rispetto della procedura *Whistleblowing* approvata dall'organo amministrativo di Vogelsang, disponibile sul proprio sito web.

La Società adotta ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura della Società garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo (anche solo tentati o minacciati), connessi direttamente o indirettamente alla segnalazione effettuata.

7 SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto delle leggi e delle disposizioni e procedure interne.

La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice e nelle procedure/istruzioni operative interne compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali. Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da Vogelsang S.r.l. in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Sono prese in considerazione sia violazioni consumate che tentate, garantendo un'adeguata graduazione della risposta sanzionatoria. A seconda della gravità della condotta, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità giudiziaria.

Comportano inoltre l'attivazione di un meccanismo sanzionatorio interno, tempestivo e immediato da parte di Vogelsang:

- l'inosservanza delle misure adottate dalla Società finalizzate alla tutela del segnalante ai sensi del D.lgs. 24/2023;

- il compimento di atti di ritorsione (anche solo tentati o minacciati) nei confronti dell'autore della segnalazione;
- in generale, il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel Modello 231 adottato da Vogelsang con specifico riferimento alla disciplina del *Whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/23;
- ogni forma di abuso o utilizzo improprio della procedura di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*) adottata dall'organo amministrativo della Società diffusa all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono, per i dipendenti, grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali ex art. 2104 c.c. o illecito disciplinare, con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo).

Le sanzioni (individuate nel dettaglio nella Parte Generale del Modello 231 adottato dalla Società) si applicano, con aspetti specifici, a: dipendenti, amministratori (anche con riferimento al caso di mancata istituzione dei canali di segnalazione *whistleblowing* o di mancata conformità delle procedure per gestirle), soggetti esterni che agiscono per conto della Società (es. lavoratori autonomi, fornitori, professionisti, etc.).

Per i Destinatari diversi dai dipendenti, la sanzione per le violazioni del presente Codice deve essere prevista nello strumento contrattuale o nella delibera degli organi dell'azienda che regolano il rapporto. L'organo amministrativo adotta gli opportuni provvedimenti nei confronti dei membri che abbiano commesso violazioni del Codice (nei casi più gravi: revoca del mandato).

Per i collaboratori esterni e i parasubordinati, nonché per i fornitori/consulenti/appaltatori, la violazione delle norme previste nel presente Codice rappresenta, nei casi più gravi, causa di risoluzione immediata del rapporto.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, la Società si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del presente Codice.

8 SEGNALAZIONI, ORGANI DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DI CONTROLLO

L'organo amministrativo della Società nomina un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice e del Modello ex D.lgs. 231/2001, e di curarne l'aggiornamento.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione (anche presunta) del presente Codice o del Modello 231 adottato dalla Società, nonché di procedure/istruzioni operative nello stesso richiamate.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere inviate tramite i seguenti canali:

- Piattaforma informatica: <https://vogelsang.w-blowing.it/#/>

Nel caso in cui non sia possibile usare la Piattaforma on-line:

- E-mail: serena.somenzi@senecanet.it
- Posta ordinaria/raccomandata: la comunicazione dovrà essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza di Vogelsang, presso la sede della Società in Via Bertolino 9/A, 26025 – Pandino (CR).

La segnalazione va inserita in **due buste chiuse** includendo: i) nella prima i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; ii) nella seconda, l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una **terza busta riportando, all'esterno, la dicitura “riservata all'Organismo di Vigilanza”**.

La Piattaforma informatica è il canale interno prioritario e preferenziale.

Il sistema consente anche segnalazione orale attraverso un sistema di messaggistica vocale; il messaggio potrà essere registrato previo consenso del segnalante.

La Piattaforma informatica consente l'invio di segnalazioni senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità. Il segnalante può, infatti, lasciare un messaggio attraverso la pagina in forma anonima e non è necessario che fornisca un indirizzo e-mail o un numero di telefono.

Le segnalazioni anonime sono consentite e ritenute ammissibili purché adeguatamente documentate e circostanziate, con descrizione puntuale di fatti e situazioni, al fine di scongiurare il rischio di denunce infondate.

Il segnalante può altresì richiedere un incontro riservato con l'OdV, il quale ne garantisce lo svolgimento - in luogo adatto a consentire la riservatezza del segnalante - entro un termine di 15 giorni, avendo cura di verbalizzarlo previa verifica, rettifica e conferma del segnalante.

L'OdV comunica gli esiti delle valutazioni effettuate al Consigliere Delegato e propone le sanzioni disciplinari da comminare nei confronti dei soggetti responsabili; inoltre, l'OdV può avanzare proposte per l'aggiornamento o l'adeguamento del Codice sulla base delle segnalazioni ricevute.

Allo stesso modo l'OdV provvede, trasmettendo adeguata relazione al Consigliere Delegato, ove

accerti che la segnalazione, rivelatasi infondata in seguito agli opportuni accertamenti, appaia essere stata trasmessa in ragione di una condotta del segnalante viziata da dolo o colpa grave, affinché venga valutata l'opportunità di intraprendere nei confronti dello stesso i necessari provvedimenti disciplinari.

Vogelsang S.r.l., nel rispetto delle leggi vigenti, si impegna a tutelare il segnalante da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione, salvo i casi di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. Pertanto, i soggetti che segnalano in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, di ulteriori persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Le tutele accordate al segnalante sono estese anche:

- al facilitatore (persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente.

La riservatezza è garantita anche nel caso di segnalazioni effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con l'OdV, nonché a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC. Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, omissioni adottati, o anche solo tentati o minacciati, ne consegue la loro nullità e l'applicazione di sanzione amministrativa pecuniaria.