



# **Codice Etico**

## INDICE

0 INTRODUZIONE .....	3
0.1 Il Codice etico.....	3
0.2 Destinatari.....	4
0.3 Attuazione e controllo.....	4
0.4 Possibili dubbi sui comportamenti da tenere .....	4
0.5 Segnalazione di violazioni .....	5
0.6 Sanzioni .....	5
0.7 Miglioramento del Codice etico.....	5
1 MISSIONE E VISIONE ETICA .....	6
1.1 Missione di Veronagest .....	6
1.2 Visione etica e motivazioni.....	6
1.3 GLI STAKEHOLDER DI VERONAGEST .....	7
2 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA IN RELAZIONE A TUTTI GLI STAKEHOLDER.....	8
3 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA RELATIVI A SPECIFICI STAKEHOLDER.....	10
3.1 Rapporti con la collettività e l'ambiente .....	10
3.2 Rapporti con lo stato, la pubblica amministrazione e gli enti pubblici .....	10
3.3 Rapporti con i clienti e gli utilizzatori dell'energia.....	11
3.4 Rapporti con le comunità locali e gli enti no profit .....	11
3.5 Rapporti con soci, investitori e istituti di credito .....	11
3.6 Rapporti con i collaboratori .....	12
3.7 Rapporti con i fornitori .....	14
3.8 Rapporti con i concorrenti .....	14

Aggiornamento N°	Approvato il:	Da:	Variazioni apportate rispetto alla precedente versione:
01	2/11/10	Consiglio di Amministrazione Veronagest S.p.A.	Aggiornata la sezione 2 nel principio etico <b>Non scambiamo regali con vantaggi.</b>
02	23/09/2014	Consiglio di Amministrazione Veronagest S.p.A.	Rimosso il riferimento al Codice Etico per i Fornitori, paragrafo 0.2.

## 0 INTRODUZIONE

### 0.1 Il Codice etico

Il presente Codice etico (o “Codice”) indica i principi e le norme di condotta adottati congiuntamente da Veronagest S.p.A. e dalle Società sottoposte alla direzione e al controllo da parte di essa (“Società Controllate”). A Veronagest S.p.A. e alle controllate ci si riferisce come al Gruppo Veronagest (“Gruppo”). Con il termine “Società del Gruppo” ci si riferisce a ciascuna delle società del Gruppo, sia essa controllata o controllante.

Nell’ambito del presente Codice vengono indicati:

- A) i **principi etici** adottati da ciascuna Società del Gruppo. Essi si intendono vincolanti per Società nel suo complesso; si tratta di impegni di carattere collettivo, alla cui osservanza ogni persona operante nel Gruppo è tuttavia tenuta per quanto di propria competenza. Tali principi sono evidenziati graficamente da un riquadro:

<b>Principio etico</b>
------------------------

- B) le **norme di condotta** sono invece i criteri di comportamento cui le persone che operano nell’ambito del Gruppo devono attenersi per garantire, con particolare riguardo a specifiche aree potenzialmente critiche, il rispetto dei Principi etici. Le norme di condotta sono precedute dal simbolo: “■”, utilizzato come segue:

- Norma di condotta

Sia i principi etici che le norme di condotta hanno carattere ASSOLUTO e non possono essere derogate da alcun provvedimento o disposizione, se non modificativo del presente Codice Etico e adottate secondo quanto previsto dal Modello ex D.lgs. 231/01.

## 0.2 Destinatari

Il Codice etico è vincolante per:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di una delle Società del Gruppo ed eventualmente di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto<sup>1</sup>, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

## 0.3 Attuazione e controllo

Le modalità di attuazione e controllo del presente Codice, finalizzate a garantire, con apposite misure preventive, il rispetto dei principi etici e delle norme di condotta in esso enunciati, sono indicate nelle Disposizioni generali del Modello ex D.lgs. 231/01 adottato da ciascuna Società del Gruppo (documento M-00-000) nonché nelle Disposizioni inerenti a ciascun processo aziendale sensibile contenute nella Sezione III di tale Modello.

Tali Disposizioni prevedono:

- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice etico;
- protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello da parte di un Organismo appositamente incaricato ("Odv");
- obblighi di informazione nei confronti dell'Odv;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice etico e delle misure indicate nel modello.

I destinatari del presente Codice sono congiuntamente tenuti al rispetto delle Disposizioni delle Sezioni I e III del Modello.

## 0.4 Possibili dubbi sui comportamenti da tenere

Il Codice Etico non include tutte le situazioni. Ci si potrebbe trovare quindi a dover affrontare questioni etiche difficili da risolvere.

In questi casi, è opportuno porsi le seguenti domande sul comportamento che intendiamo adottare:

- è legale ed etico?
- posso spiegarlo alla mia famiglia ed ai miei amici?
- mi sentirei a mio agio se fosse pubblicato su un quotidiano?

---

<sup>1</sup> Si precisa peraltro che l'esercizio di fatto di tali poteri senza adeguata formalizzazione è vietato dalle Disposizioni generali del Modello.

L'Organismo di vigilanza è a disposizione per chiarire eventuali dubbi sui comportamenti da tenere in relazione al Codice.

### **0.5 Segnalazione di violazioni**

Le violazioni al presente Codice devono essere segnalate all'Organismo di vigilanza (vedere cap. 8 delle Disposizioni generali del Modello), nonché, se possibile, al proprio Responsabile, utilizzando le caselle di posta elettronica comunicate o richiedendo un colloquio diretto.

Violazioni commesse da membri dell'Organismo di vigilanza devono essere segnalate all'Organo dirigente.

Viene garantita la riservatezza delle informazioni fornite.

### **0.6 Sanzioni**

Le violazioni del presente Codice non saranno in alcun modo tollerate e comporteranno, a seconda dei casi, misure disciplinari nei confronti di chi le ha commesse, fino al licenziamento; la risoluzione del contratto di collaborazione o la destituzione dal Consiglio di amministrazione.

Le violazioni al presente Codice sono sanzionate come indicate nel Sistema disciplinare (documento M-00-005).

### **0.7 Miglioramento del Codice etico**

Il Codice etico rappresenta l'interpretazione dei valori nei quali Veronagest si riconosce e fissa principi e condotte adeguati all'attuale organizzazione del Gruppo ed ai relativi contesti operativi. Poiché il Gruppo e i contesti in cui esso opera sono in continua evoluzione, il Codice è soggetto ad aggiornamento.

Tutti i destinatari del Codice sono invitati a valutarne l'appropriatezza, fornendo contributi per il miglioramento. Le relative proposte vanno indirizzate all'Organismo di vigilanza di Veronagest.

## 1 MISSIONE E VISIONE ETICA

### 1.1 Missione di Veronagest

La missione del Gruppo Veronagest è:

PRODURRE ENERGIA ELETTRICA FUNZIONALMENTE ALLO SVILUPPO  
DELLA RICCHEZZA E DEL BENESSERE PER IL TERRITORIO  
DIVENTANDO UNA DELLE PRINCIPALI REALTÀ NAZIONALI  
NEL SETTORE DELLE ENERGIE RINNOVABILI.

### 1.2 Visione etica e motivazioni

Il Gruppo Veronagest persegue la propria missione attenendosi al seguente principio fondamentale (“Visione etica”):

**OSSERVIAMO LE LEGGI NELLO SVOLGIMENTO DELLE NOSTRE ATTIVITÀ, RISPETTANDO I DIRITTI DEGLI STAKEHOLDER**

- **Ogni dipendente, collaboratore, fornitore, partner commerciale e chiunque abbia rapporti con il Gruppo Veronagest deve rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui operiamo. In nessun caso il perseguimento dell’interesse di una società del Gruppo può giustificare una condotta non rispettosa delle leggi e dei regolamenti.**
- **Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con il Gruppo Veronagest. Quest’ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Per tali soggetti esterni il Gruppo predispone un apposito Codice di carattere generale, cioè non vincolato alla nostra specifica missione.**
- **Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale i comportamenti tenuti nell’ambito dell’espletamento dell’attività delle Società devono essere ispirati a trasparenza, buona fede, correttezza, onestà ed imparzialità e svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.**

L’adozione della visione etica del Gruppo ha le seguenti motivazioni:

**Valore.** Crediamo che la legalità democratica e il rispetto di tutti gli stakeholder siano valori di per sé e li consideriamo parte integrante del nostro modo di agire come operatori economici.

**Reputazione.** Riteniamo inoltre che la reputazione rappresenti una parte rilevante del nostro patrimonio e intendiamo quindi tutelarla con ogni cura.

**Sicurezza.** Siamo infine consapevoli del fatto che le Società del Gruppo potrebbero essere pesantemente sanzionate nel caso dipendenti o persone comunque operanti per esse commettessero reati nel nostro interesse o a nostro vantaggio.

### **1.3 GLI STAKEHOLDER DI VERONAGEST**

Si definiscono “stakeholder” quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una “posta in gioco” nella conduzione dell’impresa, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell’attività dell’impresa.

Gli stakeholder delle Società del Gruppo Veronagest sono così individuati:

- **Collettività e ambiente**
- **Stato ed Enti Pubblici**
- **Clienti e utilizzatori finali dell’energia prodotta**
- **Comunità locali ed Enti no profit**
- **Soci, investitori e istituti di credito**
- **Collaboratori**
- **Fornitori e partner**
- **Concorrenti**

## **2 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA IN RELAZIONE A TUTTI GLI STAKEHOLDER**

I seguenti principi etici e norme di condotta valgono nei rapporti con qualsiasi stakeholder.

### **Siamo coerenti con la missione aziendale e degli scopi sociali.**

- E' vietato, nell'ambito delle attività aziendali, compiere azioni non finalizzate alla Missione Veronagest e allo Scopo delle Società del Gruppo.
- E' vietato utilizzare i processi e le risorse aziendali per finalità diverse da quelle cui sono specificamente e legittimamente destinate in relazione alla Missione e agli Scopi di cui sopra.
- Sono vietati trattamenti di favore nei confronti di chiunque (ad esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.), eccedenti la normale correttezza e cortesia.

### **Garantiamo la trasparenza nelle informazioni fornite all'esterno.**

- Chiunque, nell'ambito del corretto svolgimento delle proprie funzioni aziendali, sia tenuto a diffondere o comunicare all'esterno informazioni, deve curarne la veridicità e la completezza. Le informazioni devono essere fornite in modo da non trarre in inganno i destinatari.

### **Specifichiamo ogni impegno con chiarezza e rispettiamo gli impegni assunti.**

- Chiunque, secondo la propria funzione interna, sia responsabile di assumere impegni per conto di una Società del Gruppo nei confronti di uno stakeholder, deve specificare tali impegni per iscritto, curando che ogni obbligo sia indicato con chiarezza.
- Chiunque, secondo la propria funzione interna, sia responsabile dell'esecuzione degli impegni assunti verso terzi deve curare, per quanto di propria competenza, che l'esecuzione stessa sia conforme agli obblighi indicati.

### **Operiamo esclusivamente con risorse lecite.**

- E' vietato acquisire a qualunque fine denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.
- È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita nonché compiere operazioni che ostacolino l'accertamento della provenienza.
- E' vietato acquisire, produrre o utilizzare opere dell'ingegno, prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, con marchi o segni distintivi contraffatti o in ogni caso senza averne titolo.

### **Tuteliamo la privacy.**

- Chiunque tratti dati personali, relativi sia a persone fisiche che a persone giuridiche, deve farlo nei limiti previsti dalla legge e secondo quanto dichiarato nell'informativa fornita ai soggetti cui i dati si riferiscono.

### **Rispettiamo i diritti d'autore.**

- E' vietato acquisire dall'esterno e comunicare internamente al Gruppo opere altrui, di qualunque tipo (ad esempio software, soluzioni tecnologiche, ecc.), protette da diritto d'autore, senza acquisire i permessi e le licenze previste.



**Tuteliamo l'integrità dei sistemi e dei documenti informatici e cartacei.**

- Chiunque deve gestire dati e documenti in formato elettronico o cartaceo con cura e diligenza.
- E' vietato accedere abusivamente a sistemi informatici o ad aree di tali sistemi senza il permesso dei proprietari o gestori.
- E' vietato sottrarre e/o comunicare o consegnare a terzi codici o dispositivi di accesso a sistemi informatici e telematici.
- E' vietato rallentare o interrompere il funzionamento di siti, server di posta elettronica o altri sistemi informatici o telematici.
- E' vietato cancellare informazioni se non dietro legittima autorizzazione.
- E' vietato intercettare in qualunque modo comunicazioni telefoniche, informatiche o cartacee.
- E' vietato falsificare documenti informatici o cartacei di qualunque tipo - compresa la moneta, i valori di bollo, i certificati - o acquisirli o utilizzarli in qualunque modo.
- E' vietato procurarsi, produrre, riprodurre o diffondere programmi informatici o apparecchiature utilizzabili per effettuare le attività vietate di cui al presente paragrafo.

**Non scambiamo regali con vantaggi.**

- E' vietato offrire, direttamente o indirettamente, per esempio attraverso i propri familiari, regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, ecc.), fatta eccezione per quei regali, doni, gratifiche ed omaggi che siano di modico valore e che vengano offerti in occasione di particolari festività o di eventi e/o ricorrenze non ordinarie.”.
- E' vietato accettare omaggi che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti.
- Chiunque riceva regali in conseguenza delle attività svolte è tenuto a restituirle a meno che non siano di valore simbolico, spiegando che tale restituzione avviene in conformità al presente Codice.

**Aderiamo solo a iniziative legittime.**

- I Responsabili di sottoscrivere accordi associativi di qualunque natura si astengono dall'accordo nel caso la finalità non siano perfettamente lecite e corrette.

**Ogni nostra operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.**

- Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale 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 autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### 3 PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA RELATIVI A SPECIFICI STAKEHOLDER

#### 3.1 Rapporti con la collettività e l'ambiente

**In accordo con la nostra Missione, sviluppiamo iniziative a basso impatto ambientale.**

- I Responsabili delle strategie delle Società del gruppo favoriscono nell'ambito delle decisioni di sviluppo la produzione di energia rinnovabile.

**Rispettiamo le norme e i vincoli ambientali.**

- Gli Amministratori ed i Responsabili dello sviluppo, progettazione, costruzione, esercizio e manutenzione si attengono alle norme ed ai vincoli ambientali nelle decisioni concernenti gli impianti di produzione dell'energia e nell'attuazione di tali decisioni.

#### 3.2 Rapporti con lo stato, la pubblica amministrazione e gli enti pubblici

**Rispettiamo la funzione dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio e non ne influenziamo i comportamenti in alcun modo.**

- E' vietato promettere o fornire denaro o altra utilità, compresi i regali, direttamente o indirettamente, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sia italiani che di altri paesi.
- E' vietato di conseguenza qualunque trattamento di favore (ad esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.) che possa anche indirettamente favorire pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
- L'Organo dirigente e i suoi delegati devono garantire che le Società del gruppo non siano rappresentate, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

**Siamo corretti e trasparenti nei rapporti con lo Stato e con gli Enti pubblici.**

- E' vietato fornire informazioni false o omettere documenti, dichiarazioni o informazioni in sede istruttoria, consultiva, deliberativa o di controllo effettuata da un soggetto pubblico a qualunque fine.
- E' vietato qualunque comportamento volto ad indurre in errore soggetti o sistemi informatici con funzioni pubbliche.
- E' vietato qualunque comportamento non conforme a quanto prescritto dallo Stato o Enti pubblici a qualunque titolo, incluso quanto specificato in sede di rilascio di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche utilizzate.
- E' vietato rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale in qualsiasi modo riconducibile alle attività del gruppo o indurre altri a farlo.
- E' vietato, nel corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con incaricati di pubblico servizio, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

- E' vistato sollecitare a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o ottenere da essi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### 3.3 Rapporti con i clienti e gli utilizzatori dell'energia

#### **Garantiamo le condizioni di sicurezza e il rispetto dei parametri di fornitura dell'energia.**

- L'Organo dirigente e i Responsabili delle funzioni interessate devono adottare modalità di progettazione, costruzione, esercizio e manutenzione degli impianti tali da ridurre al minimo i rischi derivanti dalla fornitura dell'energia.
- Chiunque abbia un ruolo nell'esercizio degli impianti deve contribuire per quanto di propria competenza al rispetto dei requisiti di fornitura dell'energia.

### 3.4 Rapporti con le comunità locali e gli enti no profit

#### **Limitiamo il più possibile l'impatto delle nostre attività nei confronti delle Comunità locali.**

- Chiunque operi in attività che abbiano effetti nei confronti delle comunità locali deve conformarsi, per quanto di propria competenza, alle norme e ai requisiti di tutela ambientale e paesaggistica.

#### **Ci relazioniamo con interlocutori qualificati nell'ambito delle Comunità locali presso le quali operiamo.**

- I Responsabili di Veronagest che hanno rapporti, per ragioni connesse all'attività aziendali, con interlocutori facenti parte delle Comunità locali, verificano che tali interlocutori siano qualificati per i legittimi scopi dei rapporti intrattenuti.

#### **Sosteniamo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della nostra reputazione e accettazione nel territorio in cui operano i nostri impianti.**

- I Responsabili di Veronagest coinvolti nel supporto alle iniziative di valore culturale e sociale devono, per quanto di loro competenza, contribuire al buon fine delle iniziative, fermi restando i requisiti inerenti alla finanziabilità delle operazioni.

### 3.5 Rapporti con soci, investitori e istituti di credito

#### **Siamo trasparenti con i soci, gli organi sociali e le autorità di vigilanza.**

- Chiunque contribuisca ad elaborare o trasmettere bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci e al pubblico, deve sempre esporre fatti materiali rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero fornire le informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad informare correttamente i destinatari sulla predetta situazione.
- Gli amministratori devono fornire tempestivamente informazioni veritiere e complete a fronte delle legittime richieste dei soci e degli altri organi sociali, nonché delle autorità di vigilanza.

#### **Le operazioni societarie da noi effettuate rispettano la normativa.**

- Chiunque predisponga o effettui operazioni societarie deve conformarsi rigorosamente alla normativa in materia.

**Siamo rispettosi delle prerogative dei Soci.**

- E' vietato porre in essere qualsiasi atto volto a turbare il corretto funzionamento dell'organo assembleare.

**Siamo corretti nei confronti del mercato finanziario.**

- E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni, quote o strumenti finanziari.
- E' vietato a quanti vengano in possesso di informazioni privilegiate nell'ambito delle attività aziendale ogni abuso di tali informazioni.

**Siamo corretti e trasparenti nei rapporti con gli istituti di credito.**

- I Responsabili delle relazioni con gli istituti di credito, con particolare ma non esclusivo riguardo alle attività di Project Financing, deve essere trasparente, corretto ed accurato negli scambi di informazioni.

### 3.6 Rapporti con i collaboratori

**Garantiamo la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, adottando le seguenti misure:**

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

- I Datori di lavoro, i Dirigenti i Preposti, i Lavoratori e gli altri Soggetti obbligati individuati dalla normativa devono assolvere agli obblighi e svolgere i compiti indicati nel D.Lgs. 231/01 nonché nelle altre norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Nell'ambito di tali compiti essi devono garantire con particolare cura l'assolvimento degli obblighi relativi:
  - a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
  - b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  - c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
  - e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
  - f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  - g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
  - h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate
  - i) al coordinamento con i datori di lavoro delle imprese esterne che effettuano servizi, lavori o forniture per o in Veronagest al fine di prevenire e comunque limitare rischi connessi alle loro attività per tutti i lavoratori

**Garantiamo il rispetto degli altri diritti dei collaboratori.**

- I responsabili preposti alla selezione del personale evitano qualsiasi forma di discriminazione ed operano le loro scelte tenendo conto delle competenze e delle capacità.
- I responsabili preposti alla gestione del personale devono curare che i rapporti di lavoro siano regolati da contratti e che tali contratti siano conformi alle norme in materia di diritto del lavoro.
- I Soggetti in posizione apicale, i Responsabili di Funzione e i Preposti devono esercitare l'autorità con equità e correttezza evitandone ogni abuso. L'autorità non deve trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.
- E' vietata ogni forma di discriminazione, intimidazione, mobbing e stalking.

### 3.7 Rapporti con i fornitori

**Selezioniamo i fornitori in base alla loro correttezza, capacità ed efficienza economica.**

- Chiunque operi nell'ambito della selezione dei fornitori deve contribuire affinché la selezione avvenga in base alla capacità del fornitore di soddisfare i requisiti del prodotto o servizio richiesto, ad un prezzo congruo e garantendo inderogabilmente il rispetto di tutti i requisiti di legge, a partire da quelli relativi alla salute e sicurezza.

**Siamo corretti con i fornitori.**

- Chiunque si coinvolto nei rapporti con i fornitori deve operare, nei confronti degli stessi, con correttezza e nel rispetto degli accordi.

### 3.8 Rapporti con i concorrenti

**Garantiamo una concorrenza leale.**

- E' vietato compiere atti di concorrenza illeciti o non corretti o contribuire a tali atti.
- E' vietato cercare di impedire o turbare, in qualunque modo e per qualunque ragione, il libero esercizio di attività industriali e commerciali o più generalmente di qualunque attività d'impresa.