



**la veneta servizi®**  
Global service

MSA09 Rev.2  
06/12/2023

**CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**  
**estratto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs 231/01**

**La Veneta Servizi S.p.A.**

Via Olindo Guerrini, 20 - 00137 Roma Tel. 06 8601636 Fax 06 8605059  
Codice Fiscale, Partita IVA e Registro delle Imprese di Roma 05185201000  
Cap. Soc. € 2.250.000,00 i.v. - R.E.A. 849678

[www.lavenetaservizi.it](http://www.lavenetaservizi.it)

UNI EN ISO 9001: 2015 Qualità  
UNI EN ISO 14001: 2015 Ambiente  
UNI ISO 45001: 2018 Salute e sicurezza  
SA 8000:2014 Responsabilità Sociale  
UNI EN 13549:2003 Misurazioni Qualità  
UNI PdR 125:2022 Parità di Genere



## Sommario

Lettera dell'Amministratore .....	3
Principi generali .....	4
Destinatari .....	6
Le risorse umane .....	7
La tutela dell'ambiente.....	10
Salute e sicurezza dei lavoratori .....	11
Il mercato e la concorrenza .....	12
I clienti .....	13
I fornitori, consulenti, collaboratori .....	14
I Pubblici dipendenti, le Pubbliche Amministrazioni, gli interlocutori commerciali privati .....	15
Omaggi e regalie .....	17
I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	18
Conflitto d'interessi .....	19
Governance e struttura amministrativa .....	20
Adempimenti fiscali.....	21
Salvaguardia, riservatezza e protezione dei dati aziendali.....	22
Antiriciclaggio .....	23
Tutela del patrimonio aziendale.....	23
Tutela della reputazione e immagine della Società .....	23
Tutela dei diritti di proprietà intellettuale e anticontraffazione .....	23
Segnalazioni di violazioni e tutela del segnalante .....	24
Sistema Sanzionatorio .....	26
Le misure verso lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti .....	26
Le misure verso lavoratori dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti .....	27
Le misure verso amministratori e sindaci .....	28
- <i>Membri del C.D.A.</i> .....	28
- <i>Membri del collegio sindacale</i> .....	28
- <i>Membri dell'organismo di vigilanza</i> .....	28
Le misure verso Fornitori, Collaboratori esterni e Consulenti .....	29
- <i>Lavoratori autonomi</i> .....	29
- <i>Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con La Veneta Servizi</i> .....	29
Diffusione e formazione .....	30

## Lettera dell'Amministratore

*La Veneta Servizi S.p.A. fin dal 2004 si è dotata di un Codice Etico.*

*Esso è rivolto a tutti gli stakeholders, dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori e altri soggetti o istituzioni che intrattengono rapporti con la società.*

*Il Codice Etico definisce la missione de La Veneta Servizi, i valori sui quali si basa e gli strumenti adottati per favorire il rispetto e la diffusione di tali valori.*

*La Veneta Servizi è consapevole del fatto che qualsiasi impresa è sottoposta ad altissime pressioni in tema di performance e competitività e che tali pressioni rendono difficile discriminare fra comportamenti accettabili o meno, sia dal punto di vista morale che giuridico.*

*La Veneta Servizi è anche consapevole del fatto che qualsiasi strategia volta a massimizzare il puro profitto economico nel breve termine, può avere effetti dannosi sulla solidità dell'impresa nel medio e lungo periodo.*

*Questa consapevolezza, maturata nel management della società, e condivisa con i propri collaboratori e consulenti, ha portato a definire l'insieme di valori e di strumenti delineati in questo Codice Etico.*

*La Veneta Servizi, inoltre, ritiene che la ricerca dei più nobili valori della persona umana, anche nel contesto economico e produttivo nel quale operano le imprese porti, nel tempo, ad un miglioramento del contesto stesso, ed è solo in un contesto e ambiente sani e vitali che le imprese potranno continuare a prosperare e a creare ulteriore benessere per tutti.*

*Cordiali Saluti.*

*Claudia Giuliani*

## Principi generali

La Veneta Servizi (nel seguito anche la “Società”) opera da numerosi anni nel settore dei servizi, gestisce singolarmente e/o in regime di global service una molteplicità di attività : pulizie, manutenzione aree verdi, manutenzione impianti, facchinaggio, data entry, portierato e reception, ect.

La *mission* de La Veneta Servizi è la creazione di valore ed esso è costituito da:

- ⇒ Il benessere materiale e morale degli stakeholders, *in primis* delle risorse umane;
- ⇒ Il valore economico dell’azienda.

La Veneta Servizi si adopera affinché gli strumenti utilizzati per il perseguimento della *mission* facciano parte di un insieme equilibrato che interagisce con l’ambiente e si adatta al contesto nel quale opera. Tale adattamento è il naturale risultato della adeguata combinazione di creatività, manutenzione e aggiornamento che informano tutta l’organizzazione aziendale.

Nel perseguimento della *mission* ogni decisione e comportamento sono ispirati:

- ⇒ Al rispetto dei più alti valori etici e morali propri dell’essere umano in quanto tale;
- ⇒ Al rifiuto di qualsiasi compromesso sulla identificazione di tali valori;
- ⇒ Al rispetto degli usi e costumi delle comunità con le quali l’azienda opera;
- ⇒ Al rispetto delle leggi vigenti nel contesto in cui l’azienda opera;
- ⇒ Al perseguimento dell’ottimizzazione e della massima qualità in tutte le fasi del processo aziendale, oltre al mero rispetto delle regole e delle procedure, privilegiando la sostanza alla forma.

Il Codice Etico infatti non disciplina gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, ma mira invece ad enucleare una serie di principi ed indirizzi generali cui si attengono i destinatari del Codice Etico stesso nello svolgimento delle proprie attività.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed interlocutori azioni che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice Etico e delle norme di legge vigenti.

Sono strumentali al perseguimento della *mission*:

- ⇒ La fidelizzazione dei rapporti con gli stakeholders e in particolare la tutela delle risorse umane;
- ⇒ La formazione continua;
- ⇒ La motivazione personale;
- ⇒ La considerazione dell’etica e della responsabilità sociale quali valori propri dell’impresa;
- ⇒ La diffusione e la condivisione delle informazioni;
- ⇒ La definizione e condivisione di obiettivi chiari e realisticamente perseguibili per ogni funzione;
- ⇒ La collaborazione e lo spirito di servizio;
- ⇒ La prevenzione dei comportamenti devianti;
- ⇒ L’affermazione dei valori di riferimento nei confronti dei soggetti con i quali la società intrattiene rapporti e la richiesta del loro rispetto.



**la veneta servizi®**

Alla base di questa impostazione c'è la convinzione che il successo di un'azienda nel perseguimento della propria *mission* sia correlato allo sviluppo dei propri *stakeholders* e in primo luogo delle risorse umane.

La cooperazione nella crescita reciproca può avvenire con l'instaurarsi di rapporti che, nel tempo, superino l'ordinaria costruzione basata sul corrispettivo monetario per arrivare, sempre nel rispetto della reciproca soddisfazione economica, a formule di *partnership* basate su obiettivi comuni.



**la veneta servizi®**

## **Destinatari**

Il Codice Etico si applica al personale de La Veneta Servizi, intendendo per esso i dipendenti, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati , i componenti degli organi societari e, in ogni caso, i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale (di seguito, per brevità, anche “Personale”).

Si applica inoltre ai fornitori, ai clienti, alle imprese raggruppate o consorziate, ai subappaltatori, ai prestatori d’opera e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con La Veneta Servizi.

## Le risorse umane

Le risorse umane sono il principale *asset* della società. Essi sono dipendenti, collaboratori, manager e consulenti. La qualità del servizio reso alla clientela dipende in gran parte dalla loro motivazione, capacità e serenità.

Ogni individuo, indipendentemente dalla sua posizione, è tenuto nella più alta considerazione, come uomo e come operatore aziendale. Pur esistendo ruoli e responsabilità diversi, ogni operatore offre il proprio contributo all'azienda. Il successo di quest' ultima dipende dalla qualità del contributo di ogni lavoratore.

La Veneta Servizi ripudia ogni forma di discriminazione e abuso, per qualsivoglia motivo.

Approva la diversità di opinioni e lo scambio di idee, con l'unico vincolo che i confronti debbono essere condotti con civiltà e rispetto reciproco.

La maggior parte del personale della società opera direttamente presso i clienti, e ogni individuo trasmette l'immagine della società stessa. È dovere di ognuno curare tale immagine con la massima diligenza ed è suo diritto operare in un contesto che lo aiuti a svolgere dignitosamente la sua attività. La Veneta Servizi favorisce il miglioramento delle condizioni di lavoro, verifica che i luoghi di lavoro siano adeguatamente strutturati per la sicurezza degli individui e che non esistano cause di danno per la loro salute.

In particolare, adotta precise procedure interne per assicurare che tutti i dipendenti abbiano vestiario e attrezzatura adeguati alle loro mansioni e che siano costantemente formati sul loro corretto utilizzo in sicurezza.

Nell'utilizzo dei prodotti sui propri appalti privilegia sostanze che limitino, a parità di altre condizioni, l'inquinamento ambientale e che non siano nocive per la salute degli operatori.

La Veneta Servizi favorisce la creazione, il mantenimento e l'aggiornamento di un ambiente di lavoro nel quale:

- ⇒ Viga il rispetto di ogni individuo;
- ⇒ Esista un clima di reciproca fiducia, condivisione e sostegno;
- ⇒ Siano incoraggiate la propositività e la creatività;
- ⇒ Ognuno riceva un'adeguata formazione professionale, sia tecnica che di base;
- ⇒ Siano salvaguardate la salute fisica e morale;
- ⇒ Siano diffuse la cultura della salute e sicurezza sui posti di lavoro, anche oltre il rispetto del mero dettato normativo.
- ⇒ È vietata ogni tipo di discriminazione;
- ⇒ È garantita un'informazione completa e trasparente per quanto riguarda le linee aziendali;

La Veneta Servizi considera elemento fondamentale di sviluppo e consolidamento la fidelizzazione dei rapporti umani con i dipendenti e con gli altri collaboratori della società.



**la veneta servizi®**

Ciò contribuisce ad elevare la spinta motivazionale delle risorse umane, in particolare dei dipendenti, aiutandoli a mantenere un senso di stabilità e di sicurezza personali. L'azienda, quindi, favorisce l'instaurarsi di rapporti continuativi con tali soggetti e con le loro famiglie, anche oltre i passaggi generazionali. A tal fine, compatibilmente con la programmazione economica a lungo termine dell'azienda, sono avviate o incoraggiate iniziative di aggregazione sportiva, culturale e di aiuto formativo.

Tale impostazione di base non può tuttavia costituire motivo per favorire forme di clientelismo a discapito di soggetti meritevoli, nè per effettuare discriminazioni in base al gruppo etnico di appartenenza, al sesso, alle idee politiche o a quelle religiose.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alle norme di Legge e di Contratto collettivo Nazionale e Territoriale vigente.

La Veneta Servizi favorisce stabili relazioni sindacali al fine di salvaguardare i diritti dei lavoratori.

La Veneta Servizi offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità e cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle proprie esigenze e caratteristiche personali, stimola la crescita professionale sulla base delle competenze tecniche nella specifica posizione, nonché della creatività e della propositività.

La Veneta Servizi promuove, mantiene ed aggiorna un programma di formazione di base e tecnica per tutto il Personale della società, finalizzato a fornire a ciascun individuo le necessarie competenze per lo svolgimento dei propri compiti con la massima diligenza ed efficienza e per essere di ausilio e supporto ai colleghi.

L'attività formativa è finalizzata anche alla diffusione dei principi di riferimento del presente Codice Etico, alla facilitazione del diffondersi delle informazioni e al contenimento del rischio di commissione di illeciti.

Le procedure aziendali prevedono che chiunque desideri effettuare proposte e segnalazioni concernenti l'azienda e le sue procedure amministrative ed operative e finalizzate ad un loro miglioramento, possa farlo con una semplice segnalazione firmata all'organo amministrativo che la valuterà con i relativi responsabili di funzione.

Il Personale ha il dovere di rispettare, le norme contenute nel presente Codice Etico, le Leggi dello Stato Italiano e le norme e gli usi della comunità in cui opera.

La Veneta Servizi nei confronti del proprio Personale ha il dovere di rispettare le norme contenute nel presente Codice Etico, le Leggi dello Stato italiano e le norme e gli usi della comunità in cui opera. Si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno sul posto di lavoro, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità e stimoli il confronto nel rispetto del principio di uguaglianza. A tal fine contrasta ogni discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso e i comportamenti e le iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché qualsiasi atto o comportamento molesto o che possa turbare la sensibilità della persona.





**la veneta servizi®**

Il Personale de La Veneta Servizi è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ai locali. Esso è altresì tenuto a segnalare al proprio diretto superiore qualsiasi situazione di rischio di cui possa avere percezione o che gli sia stato riferito.

Nei rapporti con la clientela il Personale dovrà comportarsi con garbo, educazione e spirito di collaborazione, avendo cura di evitare atteggiamenti eccessivamente confidenziali e disinvolti. La formazione di base, il confronto con i propri colleghi e superiori, l'esperienza e la sensibilità contribuiscono a perseguire il giusto equilibrio negli atteggiamenti da tenere in tutte le situazioni in cui il Personale si trova a diretto contatto con i clienti.

La Veneta Servizi mantiene un elevato livello di efficienza e funzionalità delle strutture aziendali e dei processi interni.



**la veneta servizi®**

## **La tutela dell'ambiente**

I Soci, gli Amministratori e tutto il management, si impegnano a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. Il rispetto di tali principi e valori è esteso anche a soggetti estranei alla compagine aziendale, ma legati alla stessa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

La Veneta Servizi svolge le proprie attività nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale e di sviluppo sostenibile. L'azienda si propone di salvaguardare l'ambiente attraverso la riduzione dell'impronta ecologica e di attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire l'inquinamento ambientale.

In particolare, la Società si propone di:

- adottare le misure atte a limitare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- monitorare l'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice tra tutti i soggetti operanti nella Società, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti.

## Salute e sicurezza dei lavoratori

La Veneta Servizi si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

La Società garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società esplicita e rende noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri, anche alla luce dell'articolo 15 del decreto 81 del 2008 possono così individuarsi:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si ispira a tali principi per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.



**la veneta servizi®**

## **Il mercato e la concorrenza**

La Veneta Servizi opera sul mercato e deve rispettare criteri di equilibrio e solidità economica. A tal fine esplica attività commerciale, partecipa a gare di appalto ed è in competizione con altre imprese. In tali situazioni i comportamenti sono sempre improntati alla massima trasparenza e lealtà e sono rispettosi delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La naturale ricerca del primato sui concorrenti è basata sulla qualità del servizio offerto.

La competitività sui prezzi proposti non può mai derivare da riduzioni degli stessi che possono anche potenzialmente comportare riduzione di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori o sacrifici nella qualità del servizio richiesto.

La Società osserva scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dall'attuare e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

La Società attribuisce la massima importanza al rispetto delle regole di mercato e rifiuta qualsiasi pratica contraria.

Nella diffusione e associazione della propria immagine tramite iniziative pubblicitarie, sponsorizzazioni o simili, La Veneta Servizi sceglie eventi, prodotti o servizi che siano rispettosi della dignità della donna e dell'uomo, che possano eventualmente contribuire alla diffusione della cultura e dello sport e che non contengano immagini o frasi ispirate alla violenza.

Sono privilegiate nella scelta iniziative di comunicazione e sponsorizzazione che contribuiscano a consolidare i rapporti con clienti e fornitori anche oltre il mero messaggio promozionale.



**la veneta servizi®**

## **I clienti**

Dal livello di soddisfazione dei clienti sui servizi resi dipende il successo della società. La Veneta Servizi adempie ai propri incarichi con la massima diligenza, perseguendo l'eccellenza nella qualità del servizio e anticipando per quanto possibile le esigenze dei clienti.

A tal fine prevede apposite procedure sia per la prevenzione degli errori, tramite monitoraggio continuo sui cantieri della qualità del servizio, sia per la gestione e risoluzione degli eventuali disservizi.

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun cliente ha esigenze ed aspettative diverse, la Società impronta i rapporti con tutti i clienti, siano essi privati o pubblici, ai principi di integrità, onestà, correttezza, trasparenza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità e si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità dei servizi prestati, in un'ottica di miglioramento continuo.

Ogni dipendente si impegna, nei rapporti con i clienti, a fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti e servizi offerti dalla Società, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette, e a comunicare in modo chiaro e trasparente impegnandosi a non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli ai fini della decisione del cliente.

## **I fornitori, consulenti, collaboratori**

La selezione dei fornitori avviene sulla base di criteri di valutazione volti a verificare il rigore morale e professionale dei medesimi e la capacità di fornire il servizio o il bene richiesto a prezzi competitivi. Nel processo di selezione ad ogni soggetto sono garantite la pari opportunità e il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

La selezione e individuazione dei fornitori deve avvenire secondo la massima trasparenza, imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con i medesimi.

In coerenza con quanto espresso nella parte generale sulla fidelizzazione dei rapporti, La Veneta Servizi privilegia il consolidamento del rapporto con il proprio fornitore o consulente rispetto ad altri parametri e coinvolge lo stesso nella ricerca del miglior risultato qualità/prezzo possibile nel reciproco interesse.

La Società gestisce le relazioni con i fornitori, collaboratori o consulenti secondo i principi di lealtà, professionalità e correttezza e si impegna a ricercare figure esterne, disposte a condividere i principi e contenuti del Codice Etico, che definisce l'insieme dei valori ai quali, sia la stazione appaltante, sia tutte le imprese e i collaboratori esterni, devono necessariamente ispirare le proprie condotte.

Le relazioni con i terzi in generale, compresi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di legge, dai principi del Codice Etico, dai contratti in essere e dalla documentazione e prassi procedurale interna.

La Società prevede, tramite apposite clausole contrattuali, la dichiarazione della controparte di astenersi dall'attuare comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal decreto 231, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dal Società, nel Codice Etico e nel Modello 231.

Tutti i compensi o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

## **I Pubblici dipendenti, le Pubbliche Amministrazioni, gli interlocutori commerciali privati**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i comportamenti sono conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità e tali da non indurre ad interpretazioni false e/o ambigue, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice Etico.

La Veneta Servizi adotta procedure di controllo interno finalizzate ad impedire che possano essere posti in atto corruzioni di pubblici ufficiali o in ogni caso comportamenti atti ad influenzare gli stessi nell'espletamento delle loro attività.

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti pubblici, anche economici, Enti o Società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (la "Pubblica Amministrazione"), devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di trasparenza e al rispetto delle procedure interne esistenti.

Comportamenti considerati accettabili nella normale prassi commerciale (quali, ad esempio, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni commerciali, fornire qualsiasi altro bene o servizio di un certo valore) possono, viceversa, essere inaccettabili o in violazione di leggi e regolamenti, qualora tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Numerosi Enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito. In tal caso il personale direttamente interessato dalla gestione dei rapporti con l'Ente pubblico richiede ed esamina i documenti adottati dall'Ente con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare tutti i dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'Ente pubblico si sia dotato.

Non sono consentiti atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione o nei confronti di interlocutori commerciali privati.

Nel caso in cui la Società partecipi a trattative o gare con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale che partecipa alle procedure di aggiudicazione dell'appalto non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte (sia essa Pubblica Amministrazione o un privato), comprese quelle dei soggetti che trattano per conto della stessa, né di chiedere ed ottenere informazioni riservate.

Nel caso in cui si ricorra al supporto di consulente o un soggetto terzo, per essere rappresentata nei rapporti verso la controparte (sia essa Pubblica Amministrazione o un privato), è richiesto a tali soggetti di conformarsi alle stesse direttive valide anche per i dipendenti. Nei rapporti con la controparte (sia essa Pubblica Amministrazione o un privato), si esclude qualsiasi tipo di rappresentanza da parte di un consulente o di un soggetto "terzo" che versi o possa versare in una situazione di conflitto d'interesse.

Possono, inoltre, essere adottate dalla Società, limitazioni all'assunzione di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) con la quale la Società abbia di recente intrattenuto (o stia intrattenendo) relazioni di natura commerciale. È necessario, comunque, consultare le funzioni aziendali preposte secondo le procedure aziendali e/o, ove nominato l'O.d.V. ex D.Lgs. 231/01 prima di intraprendere qualsiasi operazione volta all'assunzione di tali persone.



**la veneta servizi®**

Non è consentito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente pubblico, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi; è fatto assoluto divieto di servirsi di artifici e raggiri per ottenerli.





**la veneta servizi®**

## **Omaggi e regalie**

Il personale de La Veneta Servizi non può, direttamente o indirettamente, offrire o accettare regali, doni, denaro, omaggi, favori, beni o prestazioni che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi tipo ed in particolare al fine di ottenere un trattamento più favorevole per la Società in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati.

Possono essere offerte o accettate regalie di carattere puramente simbolico in occasione delle ricorrenze festive, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore.



**la veneta servizi®**

## **I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né in favore dei loro rappresentanti e candidati, e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti dei medesimi soggetti.

La Società può aderire a richieste di contributi provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che si contraddistinguono per l'elevato valore culturale o benefico. Le eventuali attività di sponsorizzazione sono destinate unicamente a eventi che offrano garanzie di qualità e che siano comunque compatibili con l'oggetto sociale della Società

Ogni relazione tra la Società e le organizzazioni politiche e sindacali deve essere autorizzata dalle strutture preposte, facendo particolare attenzione per evitare situazioni in cui possano verificarsi conflitti tra gli interessi della Società e quelli del collaboratore autorizzato a stabilire relazioni con l'organizzazione politica o sindacale.

La Società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.



**la veneta servizi®**

## **Conflitto d'interessi**

Il Personale de La Veneta Servizi è tenuto ad evitare situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse; deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza o in contrasto con l'attività e con i valori de La Veneta Servizi o le finalità e gli interessi che la stessa persegue; infine, è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità in affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione .

La Veneta Servizi adotta specifiche procedure da attivare, su iniziativa obbligatoria degli interessati, nei casi reali o potenziali di conflitto di interesse.

## Governance e struttura amministrativa

La *governance* della società prevede la condivisione delle principali decisioni aziendali.

La struttura amministrativa comprende adeguati controlli interni atti a verificare il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico, delle Leggi e delle procedure aziendali.

Queste ultime sono semplici, documentate e rese disponibili a tutto il personale gestionale. La Società implementa, altresì, adeguate procedure per l'elaborazione, l'approvazione ed il monitoraggio dei budget economico-finanziari e dei piani a medio-lungo-termine, le cui linee principali sono in ogni caso condivise con tutti i soci

La tenuta della contabilità, la produzione delle informazioni e la redazione del bilancio annuale sono improntati al rispetto delle leggi, dei principi contabili di riferimento e della migliore pratica professionale, privilegiando in ogni caso la trasparenza e la chiarezza delle informazioni.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente registrata, autorizzata, verificabile, congrua e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Le registrazioni contabili devono essere accurate e veritiere. Non devono essere falsificate voci, occultati o non registrati fondi proprietà e transazioni.

Un'accurata documentazione delle operazioni e transazioni è di fondamentale importanza. Ogni operazione deve risultare da adeguato supporto documentale che consenta di procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con buon senso e buona fede. I relativi dati andranno riportati in modo accurato, onesto e obiettivo.

Tutti i libri contabili e documenti finanziari devono essere conformi alle disposizioni di legge ed ai principi di contabilità comunemente accettati.

Tutte le registrazioni contabili e la documentazione aziendale rispettano i principi di chiarezza, precisione, legittimità e veridicità, al fine di facilitare le funzioni di controllo interno e delle autorità competenti.

I dipendenti e collaboratori de La Veneta Servizi sono tenuti a dare la massima collaborazione per far sì che tutte le informazioni economiche e finanziarie siano complete e trasparenti, i dati ed elaborazioni siano accurati, e possano essere adeguatamente recepite dalla struttura amministrativa.

Nel caso essi venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni anche parziali, o trascuratezza dei documenti o delle registrazioni contabili o la presenza di eventuali conflitti di interesse sono tenuti a riferire quanto a loro conoscenza al responsabile amministrativo e all'Organo di vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

## Adempimenti fiscali

La Veneta Servizi, in ottemperanza al principio di “Corporate Responsibility”, agisce secondo i valori dell’onestà e dell’integrità nella gestione della variabile fiscale, essendo consapevole che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale dei Paesi in cui opera.

La Società persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei Paesi in cui opera e ad interpretazioni che consentano di gestire responsabilmente il rischio fiscale, così da mettersi in condizione di soddisfare gli interessi di tutti gli stakeholder e di garantire la propria positiva reputazione.

La Società mantiene un rapporto collaborativo e trasparente con l’autorità fiscale garantendo a quest’ultima, tra l’altro, la piena comprensione dei fatti sottesi all’applicazione delle norme fiscali.

In tale contesto, i Destinatari devono attenersi al divieto di esibire documenti e dati incompleti o falsi o alterati, di omettere informazioni o documenti dovuti, di tenere una condotta ingannevole, di accedere al servizio informatico delle autorità fiscali non possedendo le credenziali o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

Tutti i Destinatari interni che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile, utilizzando, a tale proposito le procedure adottate.

È altresì espressamente vietato occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, nonché attuare qualsiasi altra condotta al fine di non consentire la trasparente ricostruzione di elementi attivi e passivi ai fini fiscali.

Tutti i Destinatari conducono le attività in conformità alla normativa fiscale vigente, nonché agli indirizzi forniti dalle competenti Autorità in materia fiscale.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività inerenti agli adempimenti fiscali/tributari devono:

- indicare nelle dichiarazioni richieste dalle autorità fiscali, elementi attivi e passivi veritieri, trasparenti e coerenti con i reali accadimenti aziendali, al fine di consentire la corretta ricostruzione dei dati in esse contenuti;
- provvedere agli adempimenti dichiarativi, nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dalle competenti leggi in materia.



la veneta servizi®

## Salvaguardia, riservatezza e protezione dei dati aziendali

Nell'espletamento della propria attività il personale e i collaboratori de La Veneta Servizi possono venire a conoscenza di informazioni amministrative, commerciali e personali. Tali informazioni non possono essere divulgate all'esterno senza il consenso dell'organo amministrativo.

Ciascuno è tenuto a fare un uso corretto delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie prestazioni, in conformità alla normativa vigente, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale.

Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per fini non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

La Veneta Servizi tratta le informazioni ed i dati in suo possesso nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità, disponibilità e della normativa sulla privacy di tempo in tempo vigente e della dignità e della indipendenza delle persone cui le informazioni si riferiscono.

A tal proposito, La Società adotta presidi atti a mitigare il livello di rischio derivante dal trattamento di tali dati (distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata, ecc.).

Qualsiasi dato o informazione è in ogni caso archiviato e trattato con la massima diligenza ed attenzione e sono poste in essere le cautele necessarie per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Qualsiasi informazione o dato fosse possibile o necessario trasmettere all'esterno è rappresentato in modo chiaro e completo, evitando omissioni o parzialità che possano fornire una rappresentazione distorsiva dei fatti.

### **Antiriciclaggio**

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### **Tutela del patrimonio aziendale**

Il patrimonio della Società deve essere utilizzato esclusivamente per i fini istituzionali, secondo le condizioni e con autorizzazioni legittime, nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficacia ed efficienza.

Ogni collaboratore garantisce, nell'ambito dei mezzi di cui dispone, l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali, evita di recarvi pregiudizio e vigila che non ne sia fatto un uso fraudolento. Questa regola si applica tanto ai beni materiali (proprietà, attrezzature, forniture, ecc.), quanto ai beni immateriali (brevetti, informazioni, software, marchi, ecc.).

### **Tutela della reputazione e immagine della Società**

La reputazione e l'immagine della Società sono valori da tutelare; a questo fine, i Destinatari del presente documento devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine della Società, e devono altresì abbracciare condotte conformi alle leggi vigenti, al presente Codice, al Modello 231, e alle ulteriori disposizioni interne, consci del fatto che la reputazione e l'immagine dell'azienda concorrono allo sviluppo attuale e futuro della medesima.

### **Tutela dei diritti di proprietà intellettuale e anticontraffazione**

In nessun modo è ammesso l'utilizzo di mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa.

## Segnalazioni di violazioni

Ciascun Destinatario che venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea a integrare la violazione, anche solo potenziale, di norme di legge Nazionali ed Europee, di regolamenti, del presente Codice Etico, delle procedure interne adottate dalla Società, è tenuto a farne tempestiva segnalazione ai soggetti preposti dalla Società e/ o all'Organismo di Vigilanza della Società ai canali appositamente attivati ed alternativi tra loro:

- invio segnalazione nel **canale c.d. whistleblowing**, Attraverso la piattaforma dedicata basata su GlobalLeaks, accessibile dall'indirizzo <https://lavenetaservizispa-seled.nodeits.it/> e con collegamento reperibile anche dal sito internet della Società. Per garantire la riservatezza del segnalante, al momento dell'invio della segnalazione la piattaforma rilascerà al segnalante un codice numerico di 16 cifre con il quale potrà in ogni momento visualizzare – tramite il portale – lo stato di lavorazione della propria segnalazione, interagire con la Funzione Whistleblowing attraverso il tool di messaggistica ed eventualmente aggiungere delle integrazioni o aggiornamenti relativamente alla segnalazione stessa. Tale applicativo prevede la compilazione di vari campi con una procedura guidata che supporta il segnalante nella predisposizione della segnalazione. Qualora il segnalante scegliesse di indicare le proprie generalità e/o di inserire i propri dati di contatto o altri dati personali, quali e-mail, numero di telefono o altro, il sistema di crittografia dei dati, integrato nell'applicativo, ne assicurerà la riservatezza nonché la protezione dei dati inseriti. Il predetto applicativo informatico consentirà al segnalante di ricevere automaticamente la comunicazione della presa in carico e del seguito della segnalazione;
- tramite lettera cartacea a mezzo del servizio postale, all'indirizzo: Funzione Whistleblowing di La Veneta Servizi SpA C/o Conforme S.r.l., Via Alfredo Calzoni, 1/3 – 40128 Bologna. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una doppia busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Riservata";
- il segnalante, sempre utilizzando la piattaforma di cui sopra, potrà richiedere alla Funzione Whistleblowing un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza al fine di effettuare la segnalazione in forma orale. Tale incontro verrà fissato dalla Funzione Whistleblowing, su richiesta del segnalante, entro 30 giorni dalla richiesta di quest'ultimo e verrà redatto apposito processo-verbale, verificato e sottoscritto anche dal segnalante.

Tutti i canali di comunicazione attivati, garantiscono la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti del segnalato e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

## Tutele del Segnalante

La Società definisce specifiche procedure per la gestione delle segnalazioni, in queste sarà comunque previsto che i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni siano tenuti a:

- rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato;
- tutelare il segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione.





**la veneta servizi®**

A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Le tutele per il segnalante non si applicano nei casi in cui:

- il segnalante o il denunciante utilizzi il canale per effettuare contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro oppure ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni siano già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. n. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937;
- le segnalazioni riguardino violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi a tali aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

## **Sistema Sanzionatorio**

La corretta osservanza, applicazione ed interpretazione del presente Codice Etico è demandata in primo luogo ad ogni individuo a cui lo stesso è diretto.

I dipendenti, i collaboratori, i fornitori e le altre persone che, in virtù di contratti o del conferimento di incarichi, operano nell'interesse delle Società, aderiscono formalmente al Codice.

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del presente Codice Etico è affidato agli Organi Amministrativi della Società e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organo di vigilanza istituito per il *Modello di organizzazione, gestione e controllo* previsto dal Decreto legislativo 231/2001, e del quale questo Codice Etico è parte integrante, effettua opera di monitoraggio e supervisione del rispetto dello stesso, nel corso dell'espletamento delle verifiche previste dal *Modello organizzativo*.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o dal contratto, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa e saranno trattati dalle competenti strutture in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti e/o, del sistema disciplinare approvato nell'ambito di Modelli di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottati dalla Società.

### ***Le misure verso lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti***

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da La Veneta Servizi spa. ai sensi della Legge 231/2001, nonché l'inosservanza dei principi, dei valori e delle regole di condotta stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui all'art.46 del CCNL, e precisamente:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 48 del menzionato Contratto Collettivo.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 15 giorni lavorativi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) B) C) dell'art. 48 del Contratto Collettivo potrà essere impugnato secondo la procedura prevista dall'art. 6 della legge n. 604 del 15 luglio 1966.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

### ***Le misure verso lavoratori dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti***

L'inosservanza dei principi, dei valori, delle regole di condotta e delle procedure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi della Legge 231/2001, da parte dei dirigenti può dar luogo, sulla base del CCNL applicato, all'irrogazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati:

- a) ammonizione scritta;
- b) multa;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- d) licenziamento.

\* \* \* \* \*

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni del lavoratore;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente

- intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;  
e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

#### ***Le misure verso amministratori e sindaci***

##### ***- Membri del C.D.A.***

Ferma restando l'eventuale azione di responsabilità a norma del codice civile, il sistema sanzionatorio nei confronti dei membri di C.d.A è regolato dai principi di seguito descritti.

Per i consiglieri dipendenti o dirigenti dell'azienda le misure previste per le rispettive categorie specificate, sono applicate in forma più rigida avendo riguardo, nella valutazione dei fatti, allo specifico incarico ricoperto.

Per i consiglieri non dipendenti dell'azienda, si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento
2. previsione ed attivazione di clausole contrattuali per penali e risoluzione del contratto con revoca dell'incarico.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

##### ***- Membri del Collegio Sindacale e Revisore Legale***

Nel caso dei membri del Collegio Sindacale questi saranno passibili di provvedimenti graduabili in funzione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società sia risultata esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Organo Amministrativo, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

##### ***- Membri dell'Organismo di Vigilanza***

Per i componenti dell'OdV si applicano le sanzioni specifiche per la categoria di appartenenza (dirigenti, dipendenti, consiglieri, sindaci, terzi).

Le sanzioni di cui sopra sono applicate anche nel caso di negligenza od imperizia nell'individuazione od eliminazione di violazioni al Modello.



**la veneta servizi®**

### ***Le misure verso Fornitori, Collaboratori esterni e Consulenti***

#### ***- Lavoratori autonomi***

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da La Veneta Servizi spa ai sensi della Legge 231/2001 (qualora il lavoratore autonomo prenda parte ad un processo aziendale), nonché l'inosservanza dei principi, dei valori e delle regole di condotta stabiliti nel Codice Etico, da parte di ciascun lavoratore autonomo, comporterà la risoluzione dei relativi contratti.

#### ***- Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con La Veneta Servizi***

L'inosservanza dei principi, dei valori e delle regole di condotta stabiliti nel Codice Etico, da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con La Veneta Servizi S.p.A. e con riferimento specifico a tali rapporti contrattuali/commerciali, comporterà la risoluzione dei relativi contratti.

## Diffusione e formazione

Il presente Codice Etico adottato da La Veneta Servizi è portato a conoscenza degli interessati, con le seguenti modalità:

- ⇒ Consegna diretta a chiunque ne faccia richiesta;
- ⇒ Comunicazione e pubblicazione sul proprio sito internet consultabile dall'esterno e costantemente aggiornata, allo scopo di diffonderne e rendere accessibili a tutti i contenuti.;
- ⇒ Comunicazione ai dipendenti al momento dell'assunzione;
- ⇒ Riferimento all'adozione e al rispetto dei relativi principi nei contratti attivi e passivi;
- ⇒ Integrazione e/o richiamo nella principale documentazione societaria a diffusione esterna come per esempio bilanci annuali, presentazioni aziendali o altro.

Il Personale de La Veneta Servizi è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi relativamente ad ogni suo successivo adeguamento.

Il Personale ha il diritto ed il dovere di consultarsi con i propri responsabili, con la Direzione del Personale, con l'Organo di vigilanza (D.Lgs 231/01), con il **Social Performance Team SPT (SA8000)** e con il **Comitato Parità di Genere** per qualsiasi chiarimento relativo alla interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Il Personale, limitatamente alle proprie competenze e attribuzioni, è altresì tenuto ad informare i terzi con cui ha rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico.

La Società intraprende iniziative di formazione dei dipendenti, collaboratori in merito ai contenuti del Codice Etico.