

**VIVAEVENTS S.R.L.**

***CODICE ETICO***

# VIVAEVENTS S.R.L.

## Indice

<b>INTRODUZIONE</b>	3
<b>I. PRINCIPI.</b>	3
a) Tutela della persona.	3
b) Tutela e valorizzazione del merito.	4
c) Rispetto della legalità nell'ambito dell'attività sociale.	5
d) Regolarità delle registrazioni	6
e) Collaborazione con le autorità pubbliche.	6
f) Diligenza nella formulazione dei contratti.	6
g) Correttezza nella gestione societaria.	7
h) Conflitti di interesse.	7
i) Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'Organizzazione.	8
j) Riservatezza e privacy.	9
<b>II. RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DEL CODICE.</b>	9
<b>III. VALORE E TUTELA DELLE SEGNALAZIONI QUALE RESPONSABILITÀ COLLETTIVA.</b>	10
<b>IV. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.</b>	11

## **INTRODUZIONE**

VIVAEVENTS SRL ed i suoi soci sono lieti di condividere il presente Codice Etico nel quale sono racchiusi i principi di comportamento ai quali uniformare l'agire aziendale in ogni sua manifestazione, con particolare riferimento alla tutela della propria forza lavoro, alla gestione degli obiettivi commerciali e di fatturato nel rispetto dei principi della legalità, nonché i rapporti con l'esterno che dovranno essere ispirati ai principi di chiarezza e trasparenza.

Ulteriore principio che ispira l'agire di VIVAEVENTS SRL è quello dell'utilizzo sostenibile delle proprie risorse.

La Nostra organizzazione presta la massima attenzione al rispetto dei principi contenuti nel presente codice etico, sia esso nei rapporti aziendali interni, di qualunque grado e natura, sia esso nei comportamenti con soggetti esterni che, a qualunque titolo, nessuno escluso, operino o vengano comunque in contatto o si interfaccino con la realtà aziendale.

Il Nostro Codice Etico si rivolge e applica, in primo luogo, ai comportamenti del nostro ecosistema di *stakeholders* interni, che comprende, in un'accezione allargata, dipendenti, collaboratori, dirigenti e membri del Consiglio di amministrazione.

Eguale VIVAEVENTS SRL, anche con l'inserimento di clausole contrattuali *ad hoc*, richiede che i propri fornitori, appaltatori, *partner* comunque denominati e le altre parti interessate, agiscano con integrità e nel rispetto dei Nostri valori conformemente al presente Codice Etico.

In VIVAEVENTS SRL ci impegniamo, comunque, al rispetto della legge vigente, circostanza che risulta per l'Ente, fondamentale e non negoziabile nell'attività aziendale.

Qualunque modificazione e/o integrazione al presente Codice richiede l'approvazione del Consiglio di amministrazione.

### **I. PRINCIPI.**

#### **a) Tutela della persona.**

VIVAEVENTS SRL nell'esplicitare tale principio vuole attenzionare i destinatari del Codice al rispetto della persona e, in particolare, nel proprio ambiente lavorativo.

➤ **L'Ente, da un lato, intende perseguire e tutelare la diversità, garantendo un ambiente di lavoro che sia equo e inclusivo.**

Più nel dettaglio, VIVAEVENTS SRL non tollererà favoritismi, comportamenti violenti, molestie, né

# VIVAEVENTS

forme di discriminazione - quale che ne sia la causa - nei rapporti professionali tra dipendenti, collaboratori, così come nei confronti di clienti o terzi, nei rapporti commerciali e, più in genere, nei rapporti di business.

Vengono qui richiamati i principi generali di diritto internazionale quali la “*Dichiarazione dell’organizzazione internazionale del lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro*” adottata dalla Conferenza internazionale del Lavoro, Ginevra, 18 giugno 1998 e di diritto interno con valore preminente ai principi contenuti nella Carta costituzionale, cui l’Ente intende uniformarsi in *toto*.

I destinatari del Codice devono tenere comportamenti rispettosi dei diritti e della dignità altrui nonché favorire l’ordinata e pacifica convivenza nei luoghi di lavoro.

Nella gestione dei rapporti – ancorché implicino relazioni gerarchiche - la Società si impegna a fare in modo che l’autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

È espressamente vietata qualunque genere di molestia da parte o nei confronti delle persone, siano esse fisiche o verbali; mentre devono, al contrario, essere incentivate politiche di maggiore inclusione.

➤ **Dall’altro ed in maniera più tecnica, viene posta massima attenzione alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.**

La Società promuove una politica e cultura aziendale di assoluto rigore quanto alla tutela della salute e promozione della consapevolezza dei rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro.

L’Ente intende attenersi alle migliori pratiche rivolte alla tendenziale eliminazione dei rischi nello svolgimento dell’attività lavorativa per il proprio personale, ma intende che anche i propri *partner* commerciali si attengano a *standards* elevati di salute e sicurezza per poter svolgere le proprie prestazioni in favore o per conto della Società.

Si richiamano oltre al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. (Sicurezza sul lavoro) le Linee guida Uni-Inail quale documento di indirizzo alla progettazione, implementazione e attuazione di sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro alle quali la società intende dare attuazione e uniformarsi.

## **b) Tutela e valorizzazione del merito.**

VIVAEVENTS SRL ritiene fondamentale che la propria organizzazione sia caratterizzata dalla valorizzazione del merito.

Con specifico riferimento al personale in fase di assunzione, di progressione di carriera e attribuzione di incarichi e funzioni, la scelta dovrà essere esclusivamente basata sulle qualifiche professionali e sul merito personale.

# VIVAEVENTS

Ogni eventuale conflitto di interessi tra selezionatore e selezionato dovrà essere immediatamente evidenziato con logica e consequenziale astensione dal processo decisionale del soggetto portatore di conflitto.

## **c) Rispetto della legalità nell'ambito dell'attività sociale.**

VIVAEVENTS SRL ritiene che sia un dovere imprescindibile rispettare integralmente le leggi nello svolgimento dell'attività d'impresa, in particolare, persegue, proibisce e sanziona:

- ***Pagamenti e/o dazioni illecite.***

È fatto divieto a tutti i soggetti che agiscono per nome e/o per conto della Società di concedere, promettere, offrire o autorizzare soggetti terzi ad effettuare qualunque pagamento o trasferimento di qualsivoglia bene di valore (per esempio denaro, merci o servizi), direttamente o per interposta persona, a clienti e fornitori, esistenti o potenziali, pubblici ufficiali allo scopo di conseguire o mantenere posizioni di mercato e/o conseguire vantaggi illeciti e/o benefici commerciali;

La corruzione, anche tra privati, può manifestarsi attraverso svariate forme; tra esse vi sono non soltanto i pagamenti in denaro contante, ma anche mediante la conclusione di contratti di servizi, finanziamenti, borse di studio o assunzioni a beneficio di parenti o di amici; doni di articoli di valore; spese di rappresentanza eccessive o inappropriate; il pagamento di viaggi che esulino da legittime attività professionali ecc.

- ***Prevenzione del riciclaggio di denaro illecito.***

La Società dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime e si impegna nel contrasto a fenomeni di riciclaggio.

In particolare, in questa sede si richiamano, tra le altre, le disposizioni di cui alla Legge 197/1991 e del Decreto Legislativo 123/2007 che recepiscono i principi contenuti nelle direttive di riferimento dell'Unione europea in materia di antiriciclaggio e salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario.

Tra gli esempi di pagamenti od operazioni sospette riconducibili a reati di riciclaggio vi sono i vaglia multipli o *travel chèques* emessi da più soggetti, ingenti pagamenti in contante o pagamenti effettuati mediante assegno per conto di un cliente da un soggetto terzo ignoto ecc.

- ***Trasparenza.***

La Società crede nel valore della trasparenza e si impegna a gestire i rapporti con i portatori di interesse fornendo informazioni vere, complete e chiare, con ciò favorendo l'agire informato e la condivisione

# VIVAEVENTS

delle conoscenze.

La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi e la compagine sociale, gli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza, i consulenti esterni e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi sociali ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

## **d) Regolarità delle registrazioni**

La gestione delle operazioni commerciali intrattenute con i *partners* richiede che tutti i membri dell'organizzazione aziendale gestiscano correttamente, ognuno in base alle proprie competenze, le registrazioni della società. A tal fine, VIVAEVENTS SRL ha implementato un processo di gestione delle registrazioni che sia rispettoso dei parametri legali e che sia tale da poter soddisfare le necessità di una sicura conservazione delle informazioni anche nell'ottica di possibili procedure di verifica interne. Ugualmente, il processo implementato dall'Ente consente che, una volta che le registrazioni (o, più in generale, i documenti archiviati) non siano più necessarie, queste possano essere eliminate senza il rischio di dispersione del loro contenuto.

Infine, essendo la corretta conservazione delle registrazioni contabili un aspetto essenziale del *business* di VIVAEVENTS SRL, sono state introdotte modalità e procedure di controllo interne che garantiscano che le registrazioni contabili e i bilanci forniscano un quadro attendibile della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'Ente, nel pieno rispetto delle norme di legge e dei principi contabili vigenti.

## **e) Collaborazione con le autorità pubbliche.**

VIVAEVENTS SRL ritiene essenziale prestare la massima collaborazione con le autorità pubbliche. Tutte le informazioni fornite alla pubblica autorità o ai propri organi dovranno essere trasparenti, esauritive e appropriate.

## **f) Diligenza nella formulazione dei contratti.**

# VIVAEVENTS

VIVAEVENTS SRL si impegna, altresì, nel corso delle trattative commerciali, a rispettare i principi di trasparenza ed eticità.

Nella formulazione dei contratti, la Società avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato e il contenuto degli stessi non dovrà essere in contrasto con norme di legge.

## **g) Correttezza nella gestione societaria.**

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

## **h) Conflitti di interesse.**

VIVAEVENTS SRL richiama i propri collaboratori sia dipendenti diretti che associati o allocati su commesse temporanee in appalti presso clienti, come sopra intesa, al dovere di mantenere sempre il più alto grado di integrità nei rapporti commerciali e di agire esclusivamente nel miglior interesse dell'Ente. Il conflitto di interesse sorge quando gli interessi personali di un dipendente, dirigente o, comunque, di un amministratore compromettano l'oggettività delle proprie decisioni nell'interesse aziendale. Ogni dipendente, collaboratore e amministratore è tenuto ad agire con assoluta correttezza e lealtà in tutte le situazioni e dichiarare ogni attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che, comunque, possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, amministratore, responsabile di funzione) e avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o *partners* commerciali della Società;
- utilizzare la propria posizione nella Società, o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti e/o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettare e/o offrire denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con la Società, così da creare le

# VIVAEVENTS

condizioni per un potenziale conflitto di interesse;

- gli amministratori, collaboratori, dipendenti con funzioni apicali, chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società, devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza o al proprio referente aziendale;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

## **i) Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'Organizzazione.**

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore della Società è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà di quest'ultima, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Costoro sono responsabili della protezione delle risorse loro affidate, che debbono utilizzare con la dovuta diligenza.

È fatto obbligo di:

- utilizzare con scrupolo i beni aziendali;
- evitare usi impropri che possano causare danni e/o costi indebiti, o riduzione di efficienza e/o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, a persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne e dei principi del presente Codice;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai



# VIVAEVENTS

beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente, collaboratore e amministratore della Società è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

## **j) Riservatezza e privacy.**

VIVAEVENTS SRL richiama l'importanza del rispetto della riservatezza dei dati personali di cui viene in possesso nello svolgimento dell'attività d'impresa.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati. Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in particolare relativo ai dati sensibili degli utenti, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla Direzione e/o dagli Amministratori.

\*\*\*

## **II. RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DEL CODICE.**

VIVAEVENTS SRL richiama i propri dipendenti diretti, collaboratori e consulenti ad ogni livello, al dovere di rispettare e attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico, in ogni situazione che possa coinvolgere la Società, sia durante l'attività lavorativa sia al di fuori dell'orario di lavoro.

Ogni membro dell'organizzazione dovrà prendere attenta visione del presente Codice e, comunque, partecipare alla formazione proposta dall'Organizzazione.

I soggetti apicali, in particolare, debbono essere di esempio nel rispetto del Codice, trasmettendo integri i valori qui richiamati e rendendosi disponibili a dirimere eventuali dubbi interpretativi anche con l'ausilio della sezione legale interna e/o di consulente legale esterno.

# VIVAEVENTS

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, deve intendersi lesivo del rapporto fiduciario e/o degli obblighi contrattuali tra VIVAEVENTS SRL i propri Soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, *partner* commerciali e finanziari ecc.

Le violazioni del presente Codice verranno perseguite, contestate contrattualmente e disciplinarmente con la massima sollecitudine, nei limiti e secondo le garanzie di legge e di contratto e, comunque, in modo tempestivo, trasparente e con conseguenze adeguate e proporzionali, indipendentemente dalla rilevanza penale dei comportamenti ascritti e all'instaurazione di un procedimento penale.

### **III. VALORE E TUTELA DELLE SEGNALAZIONI QUALE RESPONSABILITA' COLLETTIVA.**

Vivaevents garantisce che nei confronti dei soggetti segnalanti siano assicurate adeguate tutele, in particolare, con riferimento alla riservatezza dell'identità ed alla confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione, dalla presa in carico e durante tutte le fasi di gestione della segnalazione, entro i limiti previsti dalla normativa.

L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni espressamente delegato dall'Ente. In caso di segnalazioni anonime, qualora sia necessaria la conoscenza dell'identità del Segnalante, l'acquisizione di tale informazione è subordinata al consenso espresso del Segnalante. La registrazione della segnalazione e del colloquio orale, la trascrizione e conservazione sono subordinate al rilascio del consenso espresso da parte del Segnalante.

Non è ammessa alcuna forma di ritorsione (quale a titolo di esempio: licenziamento, sospensione, mancata promozione, demansionamento, ecc.), discriminazione o penalizzazione nei confronti del Segnalante (ivi inclusi i parenti fino al quarto grado e/o persone legate da uno stabile legame affettivo), di chiunque abbia preso parte al processo di verifica della segnalazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione, nonché ai colleghi. Gli atti assunti in violazione di tali divieti sono nulli.

L'identità del Segnalante dovrà essere protetta in ogni contesto. Coloro che ricevono o, che comunque,

# VIVAEVENTS

vengono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza delle informazioni.

VIVAEVENTS SRL non tollera alcuna ritorsione nei confronti di coloro che effettuano le segnalazioni in buona fede, di tal che ogni accertata ritorsione nei confronti del segnalante verrà disciplinarmente sanzionata.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e/o contrattuale.

**Le tutele previste dalla legge non sono garantite** e al Segnalante può essere irrogata una sanzione disciplinare, comunque nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del Segnalante o del denunciante per i reati di diffamazione o di calunnia;
- la responsabilità civile del Segnalante o del denunciante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

## **IV. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.**

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche della Società;
- la tutela dei beni, materiali e immateriali, della Società;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono

# VIVAEVENTS

responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Documento aggiornato al 16.01.2024