

DOCUMENTO

CODICE ETICO

Approvato dalla Direzione in data 07.11.2019

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	3
2	PRINCIPI GENERALI	4
3	DISPOSIZIONI GENERALI	7
3.1	<i>DESTINATARI DEL CODICE</i>	7
3.2	<i>OBBLIGATORIETÀ</i>	7
3.3	<i>DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL CODICE.....</i>	7
3.4	<i>APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE.....</i>	7
4	CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
4.1	<i>INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI</i>	8
4.2	<i>PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</i>	9
5	PROCEDURE AZIENDALI	10
6	RAPPORTI CON L'ESTERNO	11
6.1	<i>RAPPORTI CON AUTORITÀ E ISTITUZIONI PUBBLICHE E ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI</i>	11
6.1.1	<i>RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</i>	11
6.1.2	<i>RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</i>	11
6.2	<i>RAPPORTI CON CLIENTI, CONSULENTI, FORNITORI, AGENTI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI, ECC.12</i>	
6.3	<i>OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI.....</i>	13
7	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	15
7.1	<i>SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....</i>	15
7.2	<i>SISTEMA SANZIONATORIO.....</i>	15

1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico esprime l'insieme dei principi e delle regole di comportamento che l'**Organizzazione** ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nel rapporto con tutti i propri interlocutori (stakeholders).

Il Codice Etico è parte integrante del sistema di gestione per la qualità di **VINCITU' srl** e rappresenta il punto di riferimento per il lavoro quotidiano.

La corretta gestione delle attività, il rispetto delle regole e della legge, la correttezza e la trasparenza devono plasmare l'attività ed i rapporti interpersonali di chi opera per l'Organizzazione al fine di rafforzare la fiducia verso la nostra azienda.

La violazione di tali valori ed eventuali comportamenti irresponsabili o addirittura illeciti potrebbero causare danni, talora irreparabili.

Al contrario, il Codice Etico potrà rappresentare un valido supporto per individuare e risolvere eventuali situazioni ambigue o potenzialmente rischiose.

Per tali ragioni **tutti sono chiamati a rispettare il Codice Etico** e ad applicare scrupolosamente i principi ivi contenuti.

Esso è vincolante per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Organizzazione (in seguito i "**Destinatari**").

L'osservanza delle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali in base alle disposizioni dell'art. 2104 del Codice Civile (diligenza del prestatore di lavoro) e dell'art. 2015 del Codice Civile (obbligo di fedeltà) e nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro.

In linea generale **VINCITU' srl** auspica che i propri stakeholders si riconoscano nei principi posti a fondamento del Codice Etico, che li condividano e li applichino come base di un rapporto di reciproca fiducia.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse eventualmente configgere con esso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare la violazione delle norme del Codice Etico.

Al rispetto del Codice Etico è in particolare preposta la Direzione.

2 PRINCIPI GENERALI

VINCITU' srl fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio di valori individuali e societari. Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività e sono:

- **Principio di legalità.**

Il rispetto delle leggi è irrinunciabile e imprescindibile; non è pertanto giustificata in alcun modo la violazione di questo principio, neanche se sorretta da un errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

L'Organizzazione crede nell'onestà, necessaria ad ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e ad instaurare rapporti di fiducia.

Inoltre, nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Organizzazione può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

- **Principio di trasparenza**

Nell'agire, nel comunicare e nell'informare l'Organizzazione per ottenere affidabilità nei confronti degli stakeholders interni ed esterni garantisce ad ogni livello la trasparenza non solo rispetto alla gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, ma anche rispetto alla comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno, che inoltre deve essere semplice, comprensibile, tempestiva e accessibile a tutti.

- **Principio di imparzialità**

L'Organizzazione è tenuta ad assumere un atteggiamento onesto e imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni evitando di perseguire scopi illeciti e illegittimi, ovvero di generare conflitti di interesse per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

- **Principio di riservatezza**

L'Organizzazione tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso e si astiene dall'acquisizione e divulgazione di dati riservati. Il personale dell'Organizzazione è tenuto a non utilizzare informazioni per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non divulgare i dati, le abitudini e le identità degli utenti giocatori.

- **Valore delle risorse umane**

I collaboratori di **VINCITU' srl** costituiscono un indispensabile fattore di successo.

Per questo motivo l'Organizzazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'Organizzazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

- **Correttezza nel caso di conflitto di interesse**

L'Organizzazione garantisce che nella conduzione di qualsiasi attività sono evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nell'erogazione del servizio siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse ed in particolare l'Organizzazione assicura che il proprio personale sia sempre libero da indebite pressioni commerciali.

- **Divieto di accettare doni e/o altra utilità**

I Dipendenti non devono offrire, accettare o promettere, per se o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove ciò dovesse avvenire il personale è tenuto ad avvertire la Direzione.

- **Responsabilità verso la collettività**

L'Organizzazione è consapevole dell'influenza che eventuali comportamenti scorretti da parte dei propri collaboratori possono avere sulle condizioni personali dei giocatori utenti, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività in cui opera o può avere impatto.

- **Gioco responsabile**

Il tema del Gioco Responsabile è affrontato dalla Società con estrema cura, massima coscienza nella tutela dei minori e dei giocatori.

A tal proposito, la Società:

- si impegna nei confronti dei propri clienti a porre in essere ogni tipo di attività che possa accrescerne il senso di responsabilità rispetto alla pratica stessa del gioco;
- informa l'utente e i clienti secondo quanto previsto dalla normativa applicabile sulle probabilità di vincita, sui rischi del gioco e sui divieti previsti. Le attività di comunicazione sono focalizzate ad accrescere la consapevolezza dei giocatori e aiutarli a comprendere e monitorare le proprie abitudini di gioco;
- forma tutto il personale, che sia a contatto con il cliente e giocatore o meno, affinché possa supportare e aiutare chi non considera il gioco come uno svago;
- non consente di giocare ai minori di 18 anni. A tale fine la Società ha dato precise disposizioni e materiali a tutta la rete di vendita di non accettare richieste di gioco da parte dei minori di 18 anni.

A corollario degli enunciati principi vi è la **responsabilità individuale**, intesa quale leva volta a favorire in tutte le persone che operano presso l'Organizzazione, ed in particolare nei dipendenti e nei collaboratori, una piena consapevolezza della funzione professionale e delle conseguenze delle proprie azioni, a beneficio non solo della Società stessa ma anche degli stakeholders.

VINCITU' srl	CODICE ETICO	Rev. 0 del 07/11/2019
---------------------	---------------------	-----------------------

3 DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 Destinatari del Codice

I Destinatari del presente Codice sono:

- i titolari o legali rappresentanti della società;
- i dipendenti che appartengono alle strutture operative;
- i Collaboratori ed i Consulenti esterni che agiscono in nome e per conto della Società.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono inoltre rivolte, ove espressamente previsto, anche a quegli interlocutori esterni con cui la Società intrattiene rapporti (Fornitori, prestatori di servizi, Clienti).

3.2 Obbligatorietà

I destinatari del Codice Etico sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni di questo documento sono un requisito indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi.

Il personale di VINCITU' srl che non rispetta le disposizioni del presente documento è passibile di sanzioni disciplinari.

3.3 Divulgazione e conoscenza del Codice

È interesse di VINCITU' srl che il Codice Etico abbia la massima divulgazione presso tutti i Destinatari ed i soggetti terzi e che i principi ed i valori ivi contenuti siano approvati e condivisi.

In particolare l'Organizzazione si impegna a far conoscere il Codice Etico ai destinatari con cui la Società instaura rapporti inclusi coloro con i quali instaura rapporti di consulenza o di collaborazione.

Tutti i Destinatari sono sensibilizzati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice Etico, rivolgendosi alla Direzione.

L'Organizzazione, tramite i propri dipendenti, assicura la conoscenza delle disposizioni del Codice Etico da parte dei soggetti terzi, informandoli riguardo agli impegni e agli obblighi previsti e richiedendo una formale adesione.

3.4 Applicazione e aggiornamento del Codice

Il rispetto e la verifica dei principi contenuti nel presente Codice Etico è demandato alla Direzione che ha il compito di:

- vigilare sull'applicazione e funzionamento del presente Codice;
- vigilare sull'informazione e formazione di tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori;
- proporre l'aggiornamento rispetto a cambiamenti legislativi e all'evoluzione delle proprie attività e organizzazione.

Tutti i Destinatari, nel rispetto delle regole in esso contenute, possono proporre miglioramenti utili alla sua più corretta ed efficace applicazione.

4 CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 Interessi aziendali e individuali

Tra la Società e i propri Amministratori, Sindaci, Dipendenti e collaboratori a vario titolo, sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è loro dovere utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel presente Codice.

In tale prospettiva, gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i collaboratori a vario titolo, devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Parimenti, anche i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, gli agenti, i clienti (da intendersi come le diverse controparti commerciali, ad esempio i gestori, gli esercenti ovvero i terzi incaricati della raccolta), devono assumere specifici impegni volti a evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

Il personale appartenente all'organizzazione della Società o ad essa legato da rapporti di collaborazione, i rappresentanti dei Soci, gli Amministratori, i Sindaci, le controparti commerciali, non possono partecipare ai giochi gestiti da società del Gruppo.

La Società ha in particolare previsto i seguenti obblighi:

- rispettare le leggi e le norme interne della Società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della Società;
- non effettuare giocate presso gli esercizi direttamente contrattualizzati dalla Società e tramite il canale web online della Società;
- evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
- valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare alla Società nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra Società.

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono direttamente o indirettamente partecipare o collaborare in qualsiasi maniera, ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dalla Società, da cui possa loro derivare un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte della Società stessa.

4.2 *Prevenzione dei conflitti di interesse*

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la Società al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede alla controparte di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e la Società. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni a informare tempestivamente e dettagliatamente la Direzione ed il proprio Responsabile di Direzione/Area /referente della Società, nel caso in cui dovesse sopraggiungere una situazione effettiva o potenziale di conflitto di interessi.

5 *PROCEDURE AZIENDALI*

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali. Tali documenti garantiscono la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di svolgimento, autorizzazione; e controllo delle operazioni.

A tal fine il principio seguito nella predisposizione delle procedure è quello della separazione dei compiti, ovvero che è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure devono, inoltre, garantire la tracciabilità di ogni processo aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili e ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Eventuali inosservanze delle procedure aziendali e del Codice Etico, da segnalare senza indugio alla Direzione o responsabile di funzione, compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

6 RAPPORTI CON L'ESTERNO

6.1 Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

6.1.1 RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti che la Società intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (di seguito anche "rappresentanti della Pubblica Amministrazione"), devono essere:

- intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e nelle procedure aziendali, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- improntati alla massima correttezza, trasparenza, onestà, integrità e collaborazione.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: partecipazione a gare d'appalto, sottoscrizione di contratti, richiesta/utilizzazione di autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti/contributi comunque denominati di provenienza pubblica, accesso e utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici, di natura pubblica, ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle Direzioni/Aree Organizzative aziendali competenti e da risorse a ciò delegate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure aziendali.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni pubbliche, la Società si impegna a:

- rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione e in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni;
- garantire la massima correttezza, chiarezza e trasparenza nella predisposizione di ogni atto, documento, comunicazione o elaborato informatico, assicurando che gli stessi siano basati su dati veritieri ed oggettivi.

6.1.2 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Oltre a quanto già riportato nel precedente paragrafo, la Società, nei limiti delle proprie competenze, favorisce la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, favorendo il corretto espletamento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze. In particolare è fatto divieto di:

VINCITU' srl	CODICE ETICO	Rev. 0 del 07/11/2019
---------------------	---------------------	-----------------------

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

6.2 RAPPORTI CON CLIENTI, CONSULENTI, FORNITORI, AGENTI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI, ECC.

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico e apertura al mercato e esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare:

- facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al riciclaggio, al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo;
- che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

A tal fine, i dipendenti e i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza, della trasparenza e del rispetto della normativa sul riciclaggio. In particolare, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, agli agenti di vendita, ai partner, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

La Società, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi a oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati:

- si impegna ad applicare i controlli previsti dalla normativa antiriciclaggio. A tal fine effettua un'attività di formazione e informazione al proprio personale potenzialmente esposto a tale rischio;
- si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;

- si astiene dall'aver rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

I Destinatari si impegnano altresì a operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

La selezione delle controparti, con particolare riferimento a clienti, agenti di vendita, partner, consulenti e fornitori, deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e alle procedure previste dai protocolli specifici e nel rispetto della struttura gerarchica del Gruppo. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza e in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza della controparte. Gli accordi stipulati con tali soggetti devono prevedere l'accettazione da parte degli stessi del Codice Etico della Società e quindi l'impegno a tenere comportamenti in linea con quanto in esso riportato. Sempre nella tenuta di tali rapporti la Società prevede che:

- il compenso da corrispondere sia esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto/ordine;
- i pagamenti non possano in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- siano effettuabili pagamenti per cassa esclusivamente se di modico valore.

Nelle transazioni commerciali è richiesta e imposta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

6.3 OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI

La Società:

- vieta ai Destinatari di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità illegittima;
- scoraggia l'accettazione, direttamente o per interposta persona (es: familiari, conoscenti, ecc.), da parte di Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, di omaggi, doni o servizi ad essi riconducibili da parte di soggetti che intrattengono o si ripropongono di instaurare rapporti con la Società stessa.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con privati, La Società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, a esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, ecc., rivolte al soggetto che deve prendere la decisione ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili. Eventuali richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali) formulate a coloro che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza della Società, tramite i canali previsti dalle procedure aziendali, per le attività conseguenti.

L'Amministratore, il Sindaco, il dipendente o il collaboratore che riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente avvertirne rispettivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale o, per il dipendente/collaboratore, il proprio Responsabile/referente, il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla Direzione Internal Audit che, dopo le opportune verifiche, provvederanno ad operare in base a quanto sancito dalla policy aziendale.

VINCITU' srl	CODICE ETICO	Rev. 0 del 07/11/2019
---------------------	---------------------	-----------------------

7 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

7.1 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La Società richiede ai Destinatari di:

- riferire tempestivamente all'Organismo, informazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- collaborare con la Direzione Internal Audit ed eventuali altri soggetti coinvolti nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate, quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione;
- segnalare all'Organismo eventuali presunte ritorsioni subite a seguito di comunicazioni di violazioni del Codice Etico.

Pertanto tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti non in linea con il Modello, il Codice Etico e le procedure, riferiscono direttamente ed in maniera riservata, alla Direzione.

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura della Società garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'O.d.V. la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli specifici.

7.2 SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione di Modello, Codice Etico e procedure aziendali compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.