

IL CODICE DI CONDOTTA VEBEGO



IL CODICE DI CONDOTTA VEBEGO

I NOSTRI PRINCIPI PER LA COOPERAZIONE E L'ATTIVITÀ
COMMERCIALE DEFINITO DAL CONSIGLIO
D'AMMINISTRAZIONE DEL GRUPPO VEBEGO IL
06.09.2019

DEFINITO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DEL GRUPPO VEBEGO IL 06.09.2019
rivisto dal Consiglio d'amministrazione di VebeGO Svizzera il 23.08.2022.
Integrato con le "Direttive Whistleblower" il 1.02.2023.

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti di VebeGO SA.

VebeGO è un'azienda a conduzione familiare che desidera avere un impatto. L'imprenditorialità sociale è nel nostro DNA e trova espressione nei valori che ci guidano da oltre 80 anni. **Questi valori costituiscono la base del nostro Codice di condotta.** Tuttavia, il Codice non include tutte le situazioni con le quali potresti confrontarti durante l'esecuzione del tuo lavoro. Pertanto, fidati del tuo **intuito professionale** e del tuo **buon senso** per agire sempre secondo lo spirito di questo Codice. Se nel tuo lavoro ti capita di imbatterti in qualcosa che ti fa dubitare della sua sicurezza, legalità o etica, devi agire di conseguenza. **Se hai bisogno di aiuto, puoi contattare in qualsiasi momento una delle persone elencate alla voce "Punti di contatto".**



DISPOSIZIONI LEGALI E NORMATIVE

Ovunque VebeGO operi, rispettiamo tutte le leggi e le normative e non consentiamo violazioni. Incoraggiamo i nostri dipendenti a segnalare gli abusi.

- Crediamo nella concorrenza leale, non discutiamo di prezzi o strategie di mercato con i nostri concorrenti e rispettiamo tutte le leggi sulla concorrenza.
- VebeGO rispetta la privacy dei propri dipendenti, clienti e partner commerciali e garantisce un'adeguata protezione dei dati confidenziali.
- La condivisione di informazioni aziendali riservate può danneggiare la nostra posizione concorrenziale. In qualità di dipendente di VebeGO, rispetti e proteggi le informazioni aziendali confidenziali, non le riveli a terzi né ne parli in pubblico.
- Tutte le nostre società dispongono di una politica di denuncia (integrata nel presente Codice di condotta) e di una persona di fiducia (vedi alla voce "Punti di contatto", ufficio di segnalazione interna) a cui i dipendenti possono rivolgersi.
- VebeGO SA ha inoltre istituito un ufficio esterno di segnalazione (vedi "Punti di contatto") per ricevere le segnalazioni relative a violazioni della personalità (conflitti, discriminazioni, violenze, molestie sessuali/aggressioni, mobbing, ecc.) e a violazioni dei principi di compliance di VebeGO SA, nonché ad altre pratiche illecite.

In questo modo è possibile segnalare in modo sicuro eventuali abusi e comportamenti indesiderati.



CLIENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI

- VebeGO si assicura che tutti i fornitori, i clienti e i partner commerciali siano informati sul Codice di Condotta VebeGO. È nostra premura fare in modo che anche loro aderiscano al Codice e agiscano di conseguenza.
- I nostri servizi rispettano gli standard di qualità, salute, sicurezza e ambiente in tutti i siti (dei clienti) in cui operiamo.
- Trattiamo scrupolosamente i reclami e i commenti dei nostri clienti. Consideriamo questo tipo di segnalazioni come un'opportunità per migliorare continuamente i nostri servizi e prodotti.



REGALI

Tutti i rapporti che intratteniamo con i clienti, i fornitori ed i partner commerciali devono essere basati su visioni commerciali, sulla fiducia reciproca e sull'onestà. L'offerta di regali può influenzare l'obiettività dei rapporti con i partner commerciali.

- Trasparenza e onesta condotta commerciale dovrebbero essere i principi guida quando si tratta di accettare oggetti di valore da un partner.
- In caso di minimo dubbio riguardo all'offerta di un regalo, i dipendenti sono tenuti a parlarne con il loro diretto superiore o a rivolgersi al CFO di VebeGO SA.
- Non accettiamo né offriamo regali che siano costituiti da somme di denaro o buoni acquisto.
- Un regalo non va mai accettato se questo pregiudica la l'obiettività personale o contravviene alla legge.

BENEFICIO PERSONALE

- I dipendenti non devono utilizzare le proprietà o le informazioni di VebeGO, le opportunità commerciali o la loro posizione all'interno dell'organizzazione per scopi personali.
- I dipendenti devono evitare qualsiasi tipo di situazione che possa dar luogo ad un conflitto tra gli interessi dell'azienda e quelli personali.



RISPETTO E PARI OPPORTUNITÀ

VebeGO tratta tutti i suoi dipendenti con rispetto. Tutti hanno l'opportunità di valorizzare il proprio potenziale.

- VebeGO non accetta alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Tutti i dipendenti di VebeGO hanno diritto ad un equo trattamento ed a una giusta retribuzione.
- VebeGO indagherà tempestivamente su tutti i casi segnalati di violenza, discriminazione, molestie (sessuali) o mobbing sul posto di lavoro e prenderà provvedimenti in conformità alla politica ed alla normativa aziendale.
- Appliciamo criteri chiari in materia di diritti umani, come la prevenzione del lavoro forzato e minorile e la lotta alla discriminazione.
- Offriamo a tutto il personale le opportunità di formazione e sviluppo necessarie per svolgere adeguatamente le proprie mansioni.
- VebeGO promuove lo sviluppo personale e professionale. In qualità di datore di lavoro, ci impegniamo a sostenere le persone nella loro crescita e a riconoscere e valorizzare il loro potenziale.



PUNTI DI CONTATTO

VebeGO si avvale di diversi punti di contatto a cui puoi rivolgerti in qualsiasi momento. I nostri punti di contatto sono:

- Il tuo diretto superiore
- Il superiore gerarchico successivo
- I dipendenti dell'amministrazione del personale nelle regioni
- i dipendenti del dipartimento Risorse umane
- Tutti i membri del Consiglio d'amministrazione
- l'ufficio interno di segnalazione (sotto la supervisione del dipartimento Risorse Umane). Può essere contattato al numero di telefono +41 43 322 95 35 o all'indirizzo e-mail message@vebego.ch
- l'ufficio esterno di segnalazione: Fondazione svizzera per l'intervento in caso di crisi in qualità di unità specializzata esterna per tutti gli eventi straordinari. Disponibile tutti i giorni dalle 08.00 alle 20.00.

E-mail: info@kriseninterventionschweiz.ch

Telefono +41 52 208 03 25

www.kriseninterventionschweiz.ch



DIRETTIVE SUI WHISTLEBLOWER

Tutte le violazioni delle regole elencate nel presente Codice possono essere segnalate ai punti di contatto succitati. I punti elencati qui di seguito indicano il trattamento della segnalazione, dopo che questa è stata presentata presso l'ufficio interno o esterno di segnalazione:

- Con il termine whistleblower si intende una persona o un gruppo di persone che segnalano a VebeGO SA eventuali violazioni del presente Codice di Condotta.
- Gli uffici di segnalazione ricevono segnalazioni relative a violazioni della personalità (conflitti, discriminazioni, violenze, molestie sessuali/aggressioni, mobbing, ecc.) e a violazioni dei principi di compliance di VebeGO SA, nonché a pratiche generalmente illegali.
- Una volta ricevuta la segnalazione, l'ufficio interno o esterno di segnalazione verifica se la persona segnalante è autorizzata a farlo in buona fede. In caso affermativo, l'ufficio si occuperà della segnalazione. La conferma dell'avvenuto ricevimento della segnalazione sarà inviata alla persona che l'ha effettuata entro un massimo di 5 giorni lavorativi. Le segnalazioni anonime verranno trattate dall'ufficio interno di segnalazione solo qualora sia possibile occuparsene, senza ulteriori richieste d'informazioni. Le segnalazioni anonime ricevute dall'ufficio esterno di segnalazione verranno invece immediatamente inoltrate all'ufficio interno di segnalazione di VebeGO SA (sotto la supervisione del dipartimento Risorse Umane), qualora non sia possibile contattare la persona segnalante.

Inoltro delle segnalazioni presentate presso l'ufficio esterno di segnalazione:

- Se il segnalante è disposto ad inoltrare la segnalazione all'ufficio interno di segnalazione, il caso viene documentato ed il Direttore People & Transformation di VebeGO SA viene informato tempestivamente sia per via telefonica che per iscritto. Il contenuto della segnalazione viene brevemente riassunto con eventuali suggerimenti riguardo alle successive azioni. Il procedimento è da considerarsi così concluso per l'ufficio esterno di segnalazione, a meno che l'ufficio interno non decida diversamente. In ogni caso, la decisione su come procedere spetta all'ufficio interno di segnalazione. L'ufficio esterno di segnalazione può dare alla persona segnalante dei consigli iniziali su come gestire la sua denuncia, senza tuttavia interferire con le competenze dell'ufficio interno di segnalazione.
- Il segnalante non deve temere alcuna sanzione. Fanno eccezione le false accuse.



Rifiuto di inoltrare delle segnalazioni presentate all'ufficio esterno di segnalazione:

Se il segnalante non desidera esplicitamente che le violazioni vengano trasmesse all'ufficio interno di segnalazione di Vebege SA, o se dichiara che le accuse sono irrilevanti, il caso verrà documentato e chiuso internamente dall'ufficio esterno di segnalazione. In questo caso, la documentazione non viene inoltrata all'ufficio interno di segnalazione di Vebege SA e l'ufficio esterno è così esonerato da ogni ulteriore attività. L'autore della segnalazione viene informato che si è trattato di discussioni alle quali non è seguita alcuna azione da parte dell'ufficio esterno di segnalazione o di Vebege SA.

Eccezioni

In caso di sospetto fondato che si tratti di una segnalazione di un grave reato (amministrativo) o di un grave pericolo per sé o per gli altri, la persona che ha effettuato la segnalazione sarà informata dall'ufficio esterno che in questa particolare situazione la segnalazione deve essere inoltrata all'ufficio interno di Vebege SA. In questi casi, l'ufficio esterno di segnalazione è tenuto a trasmettere la segnalazione.

Organizzazione dell'ufficio di segnalazione

L'ufficio esterno di segnalazione è a disposizione degli aventi diritto in qualsiasi momento via e-mail all'indirizzo info@krisenintervention.ch e tutti i giorni dalle 8:00 alle 20:00 per telefono al numero +41 (0)52 208 03 25 in DE/IT/FR.

Great work

