VMA SOLUTIONS SRL

Codice Etico

Approvato dall'Amministratore in data 2 Agosto 2018

Premessa

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da VMA Solutions Srl per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che VMA Solutions Srl riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che VMA Solutions Srl assume nei rapporti interni ed esterni.

Applicazione del Codice Etico

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano all'interno della Società è ritenuto di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa, nonché fattore indispensabile per il successo dell'Azienda.

I soci, l'Amministratore, i dipendenti e i collaboratori di VMA Solutions Srl sono tenuti a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione.

Missione

La società VMA Solutions Srl è stata costituita nel 2015 con la collaborazione di tecnici, esperti, e formatori, che attualmente risultano essere soci effettivi e/o collaboratori. Opera nel campo della Formazione e della creazione d'Impresa, svolgendo attività di Consulenza e Formazione nell'ambito della Regione Basilicata.

La missione strategica dell'Azienda consiste nella progettazione e nell'erogazione di corsi di formazione a giovani in cerca di occupazione ed alle imprese e nella erogazione di servizi di consulenza alle imprese stesse.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso un'efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, delle quali la Società cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento.

I valori di VMA Solutions Srl

VMA Solutions Srl è una società in via di certificazione UNI EN ISO 9001:2008. Pertanto, i principi fondamentali su cui la Società fonda la propria strategia, coincidono con i principi di un sistema certificato e sono:

- mantenere e migliorare la soddisfazione del cliente con riferimento alla conformità delle prestazioni erogate e alla competitività dell'offerta aziendale

- mantenere e migliorare la solidità patrimoniale e la redditività aziendale

- perseguire la missione strategica aziendale

- rispettare e valorizzare le persone attraverso l'accrescimento delle motivazioni e delle competenze del personale e dei collaboratori;

Principi generali

Destinatari e finalità

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna ai soci, all'Amministratore, ai dipendenti, ai collaboratori di VMA Solutions Srl e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

L'organizzazione di VMA Solutions Srl è tenuta a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti e le attività che le sono propri.

L'Amministratore della società è impegnato a rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Soci, dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

I comportamenti dei soci, dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ognuno per la parte che compete, deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di VMA Solutions Srl

I rapporti tra i dipendenti e collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Impegni di VMA Solutions Srl

VMA Solutions Srl assicura:

• la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;

• l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;

• l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;

• la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;

• la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

Obblighi per tutti i soci, dipendenti, collaboratori responsabili

Soci, dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl hanno l'obbligo di:

• conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;

• astenersi da comportamenti contrari a tali norme;

• rivolgersi, in caso di necessità, all'Amministratore, per chiedere chiarimenti sull'applicazione delle norme del Codice Etico;

• riferire all'Amministratore, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;

• collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Obblighi ulteriori per i soci responsabili delle aree consulenza e formazione

Ogni Responsabile di area ha l'obbligo di:

• rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;

• scegliere accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico;

• diffondere tra i dipendenti e collaboratori la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;

• far osservare ai dipendenti e collaboratori le norme del Codice Etico;

• riferire tempestivamente all'Amministratore i possibili casi di violazioni di norme del Codice Etico;

• adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione;

• impedire qualunque tipo di ritorsione.

Obblighi nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi Soci, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

• informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;

• esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

• adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Strutture di riferimento, attuazione e controllo

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dall'Amministratore che ha il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni.

Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di VMA Solutions Srl ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104[1] e 2106[2] del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- all'Amministratore che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392[3] e 2407[4] del Codice Civile;

- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

[1] "Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

[2] "Art. 2106 - Sanzioni disciplinari - l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione."

[3] " Art. 2392 - Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale."

[4] "Art. 2407 - Responsabilità - I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica."

Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

Politiche del personale

Rispetto e valorizzazione delle persone

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in e per VMA Solutions Srl sono un valore primario dell'Azienda.

VMA Solutions Srl si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

VMA Solutions Srl riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

VMA Solutions Srl tutela i propri dipendenti e collaboratori sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale e si impegna affinché tutti i dipendenti e collaboratori contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

VMA Solutions Srl si impegna ad evitare che i dipendenti e collaboratori subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

VMA Solutions Srl si impegnano ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

• un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

• l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;

• qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

VMA Solutions Srl richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere lavorativa e nei luoghi di lavoro:

• prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

• consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

VMA Solutions Srl si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in VMA Solutions Srl vige il divieto di fumo all'interno di tutti i locali aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

Sicurezza ed Ambiente

Tutti i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

Le attività di VMA Solutions Srl sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Per VMA Solutions Srl il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità.

Doveri dei collaboratori

Comportamento dei dipendenti e collaboratori

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl sono tenuti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e dei terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità;
- autocontrollo;
- adattabilità;
- flessibilità; • creatività;

- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl non devono utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl devono comunicare immediatamente per iscritto all'Amministratore se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Le violazioni delle norme della presente Sezione da parte dei dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

Comportamento dei soci e dei responsabili di area

Soci e responsabili di area, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;
- saper criticare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;
- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- impegnarsi a diffondere e ad applicare la "cultura" della Qualità, ovvero a fornire un servizio di elevata qualità al cliente sia interno sia esterno;

• creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

Il comportamento dei dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

• pratiche di corruzione;

• favori illegittimi;

• comportamenti collusivi;

• sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di VMA Solutions Srl a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e collaboratori.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl hanno l'obbligo di comunicare per iscritto all'Amministratore lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata all'Amministratore.

Tutti i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

• interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

• l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;

• svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

• accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con VMA Solutions Srl

E' vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti.

Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente l'Amministratore.

Ogni dipendente deve:

• osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;

• selezionare esclusivamente persone e professionisti qualificati;

• riferire tempestivamente all'Amministratore dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alla norme del Codice Etico.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl fa venir meno il rapporto fiduciario con l'azienda, con le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

Rapporti con l'esterno

Rapporti con i clienti

Gli impegni dell'azienda nei confronti dei clienti/cittadini sono definiti in modo chiaro e trasparente attraverso i documenti contrattuali che precisano le responsabilità, le modalità di indennizzo, gli standards delle prestazioni svolte da VMA Solutions Srl

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze e aspettative e anticipando i bisogni futuri.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl hanno l'obbligo di:

• osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

• fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo; • fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi di VMA Solutions Srl.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dall'Amministratore e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare l'Amministratore.

Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

E' interesse primario di VMA Solutions Srl che tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la Società svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- portare tempestivamente a conoscenza dell'Amministratore problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di VMA Solutions Srl di qualifica dei fornitori.

E' vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dall'Amministratore e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare l'Amministratore.

Ogni dipendente in relazione al ruolo ed alla funzione svolta all'interno della società deve comunicare immediatamente per iscritto all'Amministratore qualsiasi interesse personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore.

In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

Rapporti con le istituzioni pubbliche

VMA Solutions Srl collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle istituzioni pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

Tutti i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di VMA Solutions Srl.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dall'Amministratore e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare l'Amministratore.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

VMA Solutions Srl non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Riservatezza

Ogni dipendente di VMA Solutions Srl deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

Comunicazione esterna

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente all'Amministratore.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con l'Amministratore.

Contabilità e controlli interni

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di VMA Solutions Srl nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte ai terzi, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione all'Amministratore.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da VMA Solutions Srl per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti e collaboratori di VMA Solutions Srl, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di VMA Solutions Srl o permettere ad altri di farlo.

L'Amministratore

Dr. Antonello VENTRE

VMA SOLUTIONS S.R.L.
Via G. Fortunato, 61
85050 PATERNO (PZ)
Partita IVA 01914190762
Cod. Fisc. 01914190762