

Gruppo Marazzato Holding s.r.l.

CODICE ETICO

Revisione	Approvazione	Data	Natura delle modifiche
Rev. 0	Amministratore Unico verbale del 26/09/24	26/09/2024	Adozione
Rev. 1			
Rev. 2			

SOMMARIO

1. PREMESSA	5
2. PRINCIPI GENERALI	6
2.1 Mission	6
2.2 Vision	6
2.3 Valori	6
2.4 Principi etici	6
2.5 Risorse umane	7
2.6 Ambiente	7
2.7 Salute e sicurezza sul lavoro	7
2.8 Efficienza	7
3. SOGGETTI DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	8
3.1 Obblighi dei dei “Destinatari”	8
3.2 Doveri degli Amministratori e dell’Organo di controllo	9
4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	9
5. NORME DI COMPORTAMENTO	9
5.1 Generalità	9
5.2 Tutela del patrimonio aziendale	10
5.3 Uso dei sistemi informatici	10
5.4 Conflitti di interesse	10
5.5 Rapporti con il Socio unico	10
5.6 Rapporti con i clienti attuali o potenziali	10
5.7 Rapporti con le istituzioni pubbliche	11
5.8 Rapporti con i fornitori	11
5.9 Rapporti con i colleghi	11
5.10 Abuso di sostanze	12
5.11 Rapporti con i mezzi di informazione	12
5.12 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali	12
5.13 Concorrenza	12
5.14 Contributi ed altre sponsorizzazioni	12
5.15 Doni e altre liberalità	13
5.16 Riciclaggio	13
6. TRASPARENZA NELLE OPERAZIONI	13
6.1 Generalità	13
6.2 Gestione trasparente dell’attività	13
6.3 Trasparenza nelle operazioni contabili	14
7. RISERVATEZZA e TUTELA DELLA PRIVACY	14
8. PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
8.1 Controlli interni	15
8.2 Tutela del dipendente che segnala un reato o un illecito (whistleblowing)	15
8.3 Istituzione dell’Organismo di Vigilanza	15

9. DIFFUSIONE, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE	16
10. SISTEMA DISCIPLINARE	16

1. PREMESSA

La società Gruppo Marazzato Holding srl (nel seguito anche “società” o la “Società”) ha sede legale a Borgo Vercelli (VC) ed è una società di tipo partecipativo infatti ha come oggetto:

Nello specifico, la società si occupa dell'assunzione diretta o indiretta di partecipazioni ed interessenze in società ed imprese, sia in Italia che all'estero, ivi comprese le partecipazioni in società il cui capitale è partecipato da enti pubblici; dell'acquisto, la vendita, la gestione e la custodia di quote, titoli di credito e debito, italiani o esteri;

La società si occupa del finanziamento diretto od indiretto delle partecipate e potrà inoltre esercitare il controllo, il coordinamento e il supporto strategico, tecnico, amministrativo e finanziario degli enti e delle società partecipate.

La Società rappresenta la società di famiglia della famiglia Marazzato.

Negli anni la Società, come Gruppo quindi per sé e per le sue controllate, ha ottenuto diverse certificazioni, tra cui ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.

Il Codice Etico del Gruppo Marazzato Holding è elaborato sulla base delle migliori pratiche e dei riferimenti normativi nazionali e internazionali. Esso costituisce un elemento centrale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (MOG231), che l'azienda si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

Il Codice Etico definisce i principi di comportamento riconosciuti e promossi dalla Società, regolando i diritti, i doveri e le responsabilità della Società verso i suoi Stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, mercato finanziario, ecc.). Questi ultimi nei rapporti con la Gruppo Marazzato Holding ne accettano espressamente il contenuto.

Esso è approvato dal vertice aziendale, condiviso dalla Famiglia Marazzato e mira a promuovere comportamenti etici da adottare nel quotidiano, indipendentemente dalle norme vigenti.

Il Codice è reso disponibile agli eventuali dipendenti e collaboratori tramite l'intranet aziendale e viene consegnato all'atto dell'assunzione. La sua revisione è affidata all'Organo di Amministrazione, che considera i contributi dei destinatari del Codice e le evoluzioni normative.

Gruppo Marazzato Holding vigila sulla sua osservanza predisponendo adeguati strumenti di formazione e informazione e attraverso l'operato dell'Organismo di Vigilanza (OdV) assicurando la costante efficacia dei controlli interni, intervenendo con azioni correttive quando necessario, consapevole che la buona reputazione e l'immagine del Gruppo rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Mission

Nell'individuare le società a cui partecipare non si perde di vista la mission del Gruppo che crede di meritare una terra migliore di quella che abitiamo., mettendo tutto l'impegno per restituire alle persone un ambiente più sano, più sostenibile, più vivibile.

L'obiettivo del Gruppo è trasferire i nostri valori attraverso tutto quello che facciamo.

2.2 Vision

Lavorare oggi per un pianeta migliore domani.

2.3 Valori

La società condivide appieno i valori delle sue partecipate come:

Passione: continua ricerca di cose nuove per migliorare il nostro know how.

Perseveranza: massimo impegno per ottenere grandi risultati

Trasparenza: chiarezza e onestà nell'espone e nel relazionarsi con chi si interfaccia con la società.

Ottimismo: ogni azione è volta a far vivere meglio le persone, un piccolo tassello per lasciare un pianeta migliore alle prossime generazioni.

2.4 Principi etici

2.4.1 Equità e valore della persona

La società riconosce l'importanza dell'equità e del rispetto del valore di ogni persona, facendo in modo che sia sempre promosso un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni, che vengano valorizzate le competenze e i talenti individuali, che siano garantite pari opportunità di crescita e sviluppo professionale. Ogni decisione relativa al personale è basata su criteri di merito, competenza e rispetto reciproco.

2.4.2 Legalità

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà, senso di responsabilità e in buona fede.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2.4.3 Etica e trasparenza

La società è consapevole che dove non esistono etica e trasparenza non c'è possibilità di sviluppo per una sana attività economica e una libera e consapevole società civile.

La società orienta la propria azione, sia nei rapporti con i clienti, sia nei confronti degli Stakeholder, secondo comportamenti improntati all'etica e alla trasparenza, fondati su integrità, correttezza, lealtà, equità, imparzialità, indipendenza e autonomia di giudizio, chiarezza delle posizioni assunte e dei meccanismi decisionali e attuativi adottati, e assenza di conflitti di interesse.

2.4.4 Accountability

La società considera essenziale, a ogni livello, la necessità di rendere conto a tutti i portatori di interessi delle decisioni assunte, delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti, e adempie con scrupolo e affidabilità agli obblighi di redazione dei bilanci, della nota integrativa e della comunicazione ai suoi stakeholders.

2.5 Risorse umane

Nell'approccio alle risorse umane la società si basa su valori quali lealtà e fiducia, promuove ambienti in cui si offrono pari opportunità di lavoro, senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, nazionalità, età o altre condizioni personali o sociali, assicurando la parità di genere e contrastando discriminazioni e molestie; luoghi inclusivi e rispettosi, favorendo lo sviluppo del potenziale di ogni individuo.

2.6 Ambiente

Gruppo Marazzato Holding considera l'ambiente e la natura patrimonio di tutti, da tutelare e difendere ed è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera.

La gestione deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

A tal proposito con le altre società del Gruppo ha sviluppato un proprio Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo lo standard internazionale ISO 14001.

La Società si impegna a sensibilizzare i destinatari, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione per la salvaguardia dell'ambiente.

2.7 Salute e sicurezza sul lavoro

La società ritiene di importanza primaria la salute e la sicurezza sul lavoro, come Gruppo quindi per sé e per le sue controllate, ha ottenuto la certificazione ISO 45001.

La Società si impegna a diffondere la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di coloro i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza.

3. SOGGETTI DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione agli amministratori e ad eventuali dipendenti ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

Detti soggetti verranno di seguito nel documento definiti come "Destinatari".

I "Destinatari" delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice, segnalando eventuali violazioni.

Il Codice costituisce il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Società e destinatari.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti dell'Organo Amministrativo In qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; tutti i destinatari, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento.

La Società non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

3.1 Obblighi dei "Destinatari"

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.

I "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda.

Gli eventuali dipendenti di Gruppo Marazzato Holding, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice.

I "Destinatari" sono, in particolare, chiamati a prestare la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV).

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- ☒ essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- ☒ prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- ☒ respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- ☒ non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- ☒ non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'OdV di ogni possibile violazione delle norme aziendali.

3.2 Doveri degli Amministratori e dell'Organo di controllo

Gli Amministratori e l'Organo di Controllo si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina.

Gli Amministratori e l'Organo di Controllo in particolare devono:

- ☒ astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in vigore;
- ☒ riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- ☒ collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- ☒ essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- ☒ prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- ☒ respingere indebite pressioni;
- ☒ non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- ☒ non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui operano, del presente Codice e delle norme interne aziendali, e ad applicarle con diligenza e buona fede.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie degli Amministratori, del Sindaco Unico/Collegio Sindacale, nonché di quelle contrattuali degli eventuali dipendenti della società e di coloro che abbiano comunque rapporti di collaborazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105, 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari o legali e, nelle ipotesi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, all'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo ed infine alla revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso di amministratori, revisori e Sindaco Unico/Collegio Sindacale.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Generalità

Nei rapporti con i terzi la Società si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I Destinatari dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche poste in essere nell'interesse della Società a titolo esemplificativo, di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Società si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparenti, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

5.2 Tutela del patrimonio aziendale

I locali, le attrezzature ed i beni della Società, salvo specifica autorizzazione, possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale.

Nessun "Destinatario" del Codice può fare un uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

È responsabilità di ciascuno proteggere i beni che gli sono stati affidati da furto, danneggiamento o uso improprio degli stessi.

5.3 Uso dei sistemi informatici

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli previsti dalle normative aziendali o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o intervenire illegalmente sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti. Ogni destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.4 Conflitti di interesse

I Destinatari del presente Codice non devono svolgere attività in conflitto di interessi con l'attività della Società, ovvero attività non compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

Possono costituire conflitto di interessi l'avere interessi (personali o familiari) in attività economiche e finanziarie ovvero collaborare con fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti, o alle relative società controllanti o controllate, ovvero ricoprire nelle stesse ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

I Destinatari sono tenuti a evitare le situazioni e le attività che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice.

Al fine di evitare tali situazioni, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico richiede ai Destinatari di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse.

Nel caso in cui tale situazione si manifesti successivamente è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore diretto e l'ODV.

5.5 Rapporti con Società Controllate e partecipate

Gruppo Marazzato Holding nell'ambito degli impegni di trasparenza e corretta gestione aziendale, si impegna a fornire le informazioni necessarie, a tutte le società controllate e partecipate.

Tali informazioni dovranno essere accurate, veritiere e tempestive al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di Gruppo e per il raggiungimento delle migliori performance aziendali.

La Società intende tutelare ed accrescere il valore della propria attività, mediante la valorizzazione della gestione, la solidità finanziaria e patrimoniale e l'elevato standard produttivo, inoltre si impegna a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

5.6 Rapporti con i clienti attuali o potenziali

Nei rapporti con i clienti attuali o potenziali, privati o pubblici, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente comportamenti conformi alla legge e al presente Codice Etico.

Verso tutti i clienti compresi i clienti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietata qualsiasi forma di pubblicità ingannevole o fuorviante dei servizi forniti dalla Società.

La Società privilegia modalità di pagamento elettronico e tracciabile, in nessun caso è autorizzato l'utilizzo del denaro contante al di sopra dei limiti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente.

5.7 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti attinenti l'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

È vietato:

- ☒ Corrispondere, offrire o promettere, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Nessun "Destinatario" può eludere la suddetta prescrizione ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, assunzioni, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.
- ☒ Fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, documenti falsi o attestanti dati non veri allo scopo di trarne beneficio diretto o indiretto.

I Destinatari che dovessero ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti sono tenuti a darne immediata comunicazione ai propri eventuali Responsabili o all'OdV.

La Società si impegna in caso di assunzione di ex impiegati o funzionari della Pubblica Amministrazione e Amministratori pubblici o loro parenti di primo e secondo grado che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari effettuata con la stessa Pubblica Amministrazione nei due anni precedenti al momento dell'assunzione a verificare la non sussistenza di conflitti di interesse o situazione di contrasto con la normativa vigente

5.8 Rapporti con i fornitori

I fornitori sono individuati secondo principi di imparzialità e correttezza e seguendo criteri di selezione subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del costo, dell'innovazione, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, laddove possibile, le imprese situate sul territorio locale. Viene periodicamente revisionato il proprio elenco fornitori allo scopo di razionalizzarlo ed aumentare economicità ed efficienza.

5.9 Relazioni Interpersonali

I rapporti con e tra Destinatari devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco. In particolare, la Società esige che nelle relazioni interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di persone;
- il comportamento offensivo;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale

5.10 Abuso di sostanze

E' fatto divieto a tutti i Destinatari nei luoghi in cui si svolge l'attività della Società di:

- 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.
- nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro

5.11 Rapporti con i mezzi di informazione

I rapporti con i media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e svolgono un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine della Società.

L'informazione verso i mezzi di comunicazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche aziendali; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. La divulgazione di notizie false è vietata.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di intrattenere rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa relativamente all'attività della Società, salvo che tale attività costituisca mandato specifico oppure sia stata espressamente autorizzata dai Legali Rappresentanti, avendo cura di comunicare alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

I Destinatari si astengono dal divulgare mediante *social network* informazioni, notizie e commenti relative alle attività aziendali, a colleghi, consulenti, clienti, fornitori e partners, salvo espressa autorizzazione del responsabile.

5.12 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

La Società si astiene inoltre dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

5.13 Concorrenza

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

È vietato compiere o partecipare a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

È vietato stipulare accordi, anche di natura informale, al fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato.

5.14 Contributi ed altre sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi che non abbiano fini di lucro.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

5.15 Doni e altre liberalità

Nessun Destinatario del presente Codice, né direttamente, né attraverso membri della propria famiglia, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da un cliente o da un fornitore, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale corso degli affari della Società, salvo in casi in cui si

tratti di normali pratiche commerciali o di cortesia offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore.

Nel caso in cui un destinatario riceva un dono, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio l'OdV.

Gli omaggi alla clientela/fornitori in occasione delle festività o di particolari avvenimenti devono essere autorizzati dall'OdV ed avere valore inferiore a 50€.

Qualora superassero tale valore devono essere registrati in apposito documento che viene posto all'attenzione dell'ODV annualmente.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per l'Azienda.

5.16 Riciclaggio

La Società e tutti i Destinatari del presente codice si adoperano per non essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

La Società e tutti i Destinatari del presente codice devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

6. TRASPARENZA NELLE OPERAZIONI

6.1 Generalità

L'attività della Società è fondata sul rispetto della legge, delle regole e sulla consapevolezza dell'esistenza di normative e protocolli interni.

6.2 Gestione trasparente dell'attività

Gruppo Marazzato Holding si impegna a mantenere un sistema organizzativo formalizzato, che prevede la chiara indicazione dell'attribuzione delle responsabilità, delle linee di dipendenza gerarchica e della definizione delle funzioni.

Ogni operazione o segmento di processo dell'attività aziendale deve essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le operazioni devono poter essere verificate nel loro processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. La Società stabilisce in via preventiva e precisa, assegnandogli in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri autorizzativi e di firma.

Ogni dipendente o collaboratore esterno deve essere informato in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare le regole stabilite dalla procedura interna, informando tempestivamente per ogni violazione rilevata il proprio Responsabile di Area che, se accertata, informa tempestivamente l'OdV.

6.3 Trasparenza nelle operazioni contabili

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera a far sì che chi si occupa del sistema amministrativo-contabile rappresenti correttamente i fatti di gestione e abbia gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono:

- ☐ essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili;

- ☐ riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- ☐ essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Azienda, coloro che si occupano di tale attività sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Tutti i Destinatari del presente Codice, coinvolti nelle predette attività, sono tenuti a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza. Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata con criteri logici e facilmente consultabile. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o in alternativa all'Organismo di vigilanza.

Il sistema garantisce l'applicazione del principio della separazione delle funzioni, in modo tale che l'autorizzazione di un'operazione debba pervenire da persona o organo differente rispetto a quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

I Destinatari sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed il Sindaco, oltre a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

7. RISERVATEZZA e TUTELA DELLA PRIVACY

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto di tale principio. In particolare tutti i Destinatari devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione. Chiunque intrattenga relazioni con la Società è tenuto al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni apprese.

La Società si impegna a proteggere i dati personali e le informazioni acquisite nonché ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene nel pieno rispetto della normativa italiana ed europea. La Società si impegna, inoltre, a tutelare tutti i tipi di dati acquisiti, a custodirli e trattarli nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di privacy.

8. PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

8.1 Controlli interni

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo interno e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e 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 aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Costituisce attuazione di tale principio anche la collaborazione nei confronti dell’OdV.

Nell’ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

8.2 Tutela di chi segnala un reato o un illecito (*whistleblowing*)

In attuazione delle previsioni di legge la Società ha ottemperato agli obblighi implementando il proprio sistema di gestione delle segnalazioni, che prevede la tutela dei “*whistleblowers*”, ossia azionisti, apicali, dipendenti, fornitori, consulenti, tirocinanti, lavoratori autonomi, etc. che segnalano violazioni del diritto dell’UE e nazionale che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui sono venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Gli strumenti utilizzati e il personale formato per la gestione delle segnalazioni garantiscono la protezione della riservatezza come previsto dalla normativa.

8.3 Istituzione dell’Organismo di Vigilanza

L’Azienda ha costituito, ai sensi del citato D. Lgs 231/2001, un Organismo di Vigilanza (OdV).

Esso è un organo della società dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

Esso è posto in una posizione apicale all’interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con il l’Organo Amministrativo, al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice, e si caratterizza per la continuità di azione.

All’Organismo di vigilanza viene garantita un’adeguata autonomia finanziaria e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

Il nominativo ed i recapiti del Presidente dell’OdV sono comunicati ai “Destinatari” del presente codice.

L’OdV deve:

- ☐ vigilare sull’osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni dello stesso;
- ☐ vigilare circa la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- ☐ vigilare circa l’aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- ☐ svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed indicando - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- ☐ garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall’aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall’OdV e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

9. DIFFUSIONE, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE

La Società provvederà, a:

- ☐ assicurare la diffusione del presente Codice a tutti i Destinatari;
- ☐ mettere a disposizione di ogni interessato gli strumenti necessari al chiarimento circa l’attuazione delle norme contenute nel Codice, mediante la possibilità di rivolgersi al proprio superiore;
- ☐ aggiornare tempestivamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti, dandone diffusione come sopra specificato.

Tutti i Destinatari devono confermare formalmente e per iscritto di aver ricevuto il Codice Etico, di essere a conoscenza e accettare le disposizioni in esso contenute.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo agli eventuali dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere. La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili delle violazioni, applicando le sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nei CCNL applicati.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni all'OdV.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino segnalazioni contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiare l'immagine.