

MARSILLI

Gruppo

ALLEGATO B

Documento **CODICE ETICO**

Revisione Rev. 04 del 15/12/2022

Revisione	Data	Motivo della revisione	Visto preparazione	Visto approvazione
01	22/12/2015	Cambio denominazione	F.S.	C.D.A.
02	09/05/2019	Aggiornamento riferimenti normativi	F.S.	C.D.A.
03	11/03/2021	Aggiornamenti e rettifiche	F.S.	C.D.A.
04	15/12/2022	Estensione al Gruppo	F.S.	C.D.A.

INDICE

Lettera del presidente	4
1 Scopo e campo di applicazione	5
2 Riferimenti	6
3 Termini e condizioni	6
4 Principi etici: parte generale	7
4.1 Principi etici nei rapporti personali	7
4.1.1 Principio di centralità della persona	7
4.1.2 Principio di ripudio di ogni discriminazione	7
4.2 Principi etici nei rapporti professionali	7
4.2.1 Principio di correttezza	7
4.2.2 Principio di legalità	7
4.2.3 Principio di professionalità	7
4.2.4 Principio di trasparenza e completezza dell'informazione	8
4.2.5 Principio di riservatezza	8
4.2.6 Principio di responsabilità verso la collettività e l'ambiente	8
5 Principi etici: parte speciale	9
5.1 Attività d'impresa	9
5.1.1 Principi etici nella gestione amministrativa	9
5.1.2 Principi etici nell'utilizzo dei beni strumentali	9
5.1.3 Principi etici nell'utilizzo di risorse IT	9
5.1.4 Principi etici nell'utilizzo di opere protette da diritti di proprietà intellettuale	9
5.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
5.2.1 Principi etici nei rapporti con funzionari della P.A.	10
5.2.2 Principi etici nella gestione delle relazioni con la magistratura e autorità di polizia giudiziaria	10
5.3 Principi etici per la gestione dei rapporti con terze parti	10
5.4 Gestione delle informazioni	11
5.4.1 Principi etici nella gestione dei dati personali di soggetti terzi	11
5.4.2 Principi etici nella gestione dei dati aziendali	11
5.4.3 Principi etici nell'utilizzo di sistemi IT	11
5.5 Gestione di omaggi e altri benefici	12
Persone	
5.6 Gestione delle risorse umane	12
5.6.1 Principi etici per il reclutamento e selezione delle risorse umane	12
5.6.2 Principi etici per la costituzione del rapporto di lavoro	13
5.6.3 Principi etici per la gestione delle risorse umane	13
5.6.4 Principi etici per la valutazione delle risorse umane	13
5.6.5 Principi etici per l'erogazione di formazione e addestramento	13
5.6.6 Principi etici e rispetto delle normative applicabili in materia di sicurezza	13
Ambiente	
5.7 Gestione delle tematiche ambientali	14
5.7.1 Principi etici nella gestione degli aspetti e degli impatti ambientali	14

	Clienti e fornitori	
5.8	Gestione delle relazioni con i clienti	15
5.9	Gestione delle relazioni con i fornitori	15
5.10	Rapporti con gli azionisti	15
5.10.1	Valore per gli azionisti, efficienza e trasparenza	15
5.11	Gestione dei rapporti intragruppo	15
	Società e territorio	
5.12	Gestione dei rapporti con associazioni esterne	16
5.12.1	Principi etici nella gestione delle relazioni con partiti ed associazioni politiche	16
5.12.2	Principi etici nella gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali	16
5.12.3	Gestione dei rapporti con la concorrenza	16
5.13	Gestione della comunicazione esterna	16
5.13.1	Principi etici nella gestione della comunicazione con terze parti	16
	6 Gestione del codice etico	17
6.1	Comunicazione e sensibilizzazione	17
6.1.1	Comunicazione	17
6.1.2	Sensibilizzazione	17
6.2	Attuazione	17
6.2.1	Politiche aziendali	17
6.2.2	Pianificazione dei processi aziendali	17
6.3	Verifica	18
6.3.1	Audit	18
6.3.2	Monitoraggio	18
6.4	Violazioni e sanzioni	18
6.4.1	Segnalazioni di violazioni al codice etico	18
6.4.2	Provvedimenti disciplinari in caso di violazioni	18
6.5	Miglioramento	19

LETTERA DEL PRESIDENTE

Marsilli è stata fondata nel 1938 come azienda per la produzione di macchine bobinatrici ed oggi è un Gruppo multinazionale, con sedi in Europa, America ed Asia ed una rete capillare di vendita distribuita in tutto il mondo.

Nell'attività di Marsilli l'approccio etico al business è di rilevanza fondamentale per la concreta trasposizione dei propri valori nelle attività di gestione e nelle relazioni con i propri stakeholders. In funzione di quanto sopra, il Gruppo Marsilli ha adottato il presente Codice Etico come parte integrante del proprio modello di organizzazione e di gestione e come guida e riferimento per tutti coloro che, ai vari livelli, si trovano ad operare in nome e per conto del Gruppo. Marsilli crede fermamente in uno sviluppo basato sulla sostenibilità economica, sociale e ambientale e su un approccio etico al business. A tale proposito esorto tutti coloro che, a vario titolo, operano al suo interno o intrattengono rapporti con Marsilli, a rispettare e far rispettare il presente Codice Etico in quanto sintesi dei valori in cui crediamo ed ai quali ci ispiriamo nel nostro operare quotidiano.

Gian Battista Parati
Presidente di Marsilli S.p.A.



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Marsilli è convinta che uno sviluppo che soddisfi i principi di sostenibilità economica, sociale e ambientale debba necessariamente basarsi su un approccio etico alla propria attività d'impresa.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare i principi etici che Marsilli assume come riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria attività.

Il Codice Etico si applica, per quanto di competenza, a tutte le società del Gruppo Marsilli che, pertanto, lo recepiscono con atto dei propri organi amministrativi, e a tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo e/o con cui lo stesso intrattiene rapporti, qualora obbligati contrattualmente, ovvero:

- Organismi di gestione delle società del Gruppo.
- Lavoratori.
- Fornitori di beni e servizi.
- Clienti.
- Stakeholders in generale.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso esposti, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù dei principi in esso statuiti, delle leggi, civili e penali vigenti nei paesi in cui hanno sede.

L'attuazione del Codice Etico è demandata alle Direzioni delle singole società facenti parte del Gruppo, nelle persone che le compongono, ai vari livelli gerarchici.

La vigilanza sul rispetto dei principi statuiti nel Codice è demandata, per le società italiane, agli Organismi di Vigilanza delle singole società, ove presenti, mentre per quelle non italiane, o prive di Organismo di Vigilanza, tale funzione è assolta dal loro massimo organo amministrativo o da altro organo di controllo specificatamente nominato. Per le società italiane le segnalazioni di eventuali violazioni al Codice saranno indirizzate all'Organismo di Vigilanza delle singole società, ove presenti, mentre per quelle non italiane, o prive di Organismo di Vigilanza, le segnalazioni saranno indirizzate all'Organismo di Vigilanza di Marsilli S.p.A.

2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento alla normativa di legge vigente nei vari Stati nonché agli standard internazionali ed ai principi ai quali Marsilli ritiene di aderire volontariamente.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **IT:** acronimo di Information Technology (tecnologie dell'informazione);
- **MOGC:** acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- **ODV:** acronimo di Organismo di Vigilanza;

Si riporta la definizione di alcuni termini utilizzati nel presente documento:

- **Clienti/utenti:** tutti coloro che accedono ai servizi erogati da Marsilli e acquistano i beni da essa prodotti.
- **Collaboratori:** tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Marsilli sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti di Marsilli.
- **Direzione:** ogni soggetto autorizzato dalla Società a svolgere funzioni di indirizzo, di disposizione e di coordinamento.
- **Fornitori:** in genere controparti contrattuali di Marsilli quali ad esempio società di fornitura servizio e consulenza, appaltatori, tecnici, progettisti, fornitori di materie prime e componentistica sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui Marsilli addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Marsilli:** anche individuata come “Il Gruppo Marsilli” o “il Gruppo”: tutte le società controllate o partecipate da Marsilli S.p.A., intese nella loro individuazione complessiva ed unitaria.
- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dalle Società del Gruppo italiane, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati richiamati dal d.lgs.231/2001, nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
- **Operatore:** qualunque soggetto (membro di organismo societario, lavoratore dipendente, collaboratore, ecc.) le cui azioni e comportamenti ricadono sotto la responsabilità di Marsilli.
- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni.
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale ai sensi del D. Lgs. 231/01 per le società italiane.
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo.
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone.

4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE

Si riportano di seguito i principi etici di portata generale che devono guidare il comportamento e le decisioni di tutti gli operatori nello svolgimento delle attività loro assegnate.

4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI

— 4.1.1 Principio di centralità della persona

Tutti gli operatori devono assumere come valore centrale e prioritario di tutta la propria attività il rispetto della persona umana. Questo con particolare riferimento ai diritti inalienabili ad essa riconosciuti, quali ad esempio, la libertà, la dignità, lo sviluppo della propria personalità, il rispetto delle convinzioni politiche e religiose. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo.

— 4.1.2 Principio di ripudio di ogni discriminazione

Tutti gli operatori devono evitare qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente l'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la lingua, l'etnia, la razza, la religione, la cultura e le tradizioni le opinioni politiche e sindacali o stili di vita e preferenze sessuali diversi. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI

— 4.2.1 Principio di correttezza

Tutti gli operatori devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di onestà, moralità, equità e buona fede. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 4.2.2 Principio di legalità

Tutti gli operatori nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi dove si svolge l'attività del Gruppo.

Tutti gli operatori devono rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità considerate illecite dalle leggi vigenti.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 4.2.3 Principio di professionalità

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di professionalità, svolgendo le proprie mansioni nel rispetto di condizioni di efficienza, efficacia ed economicità. Questo mediante il migliore utilizzo delle risorse e del tempo a loro disposizione nel rispetto dei vincoli di correttezza e legalità. Tutti gli operatori devono trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità locale e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— **4.2.4 Principio di trasparenza e completezza dell'informazione**

Marsilli si impegna a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere in ogni ambito della propria attività d'impresa. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni diffuse.

— **4.2.5 Principio di riservatezza**

Marsilli garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia.

Tutti gli operatori sono inoltre obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche e a tutelare la riservatezza richiesta dai propri interlocutori. A garanzia del principio in oggetto Marsilli adotta principi conformi a standard internazionali.

— **4.2.6 Principio di responsabilità verso la collettività e l'ambiente**

Marsilli si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. Ciò vale per ogni attività, anche se svolta al di fuori della propria sede. Marsilli considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici.

Marsilli opera sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile circa lo smaltimento dei rifiuti e la gestione dell'ambiente, promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta. Anche in questo ambito, Marsilli si conforma alle normative tecniche ed alle indicazioni internazionalmente approvate. Perseguendo sempre il massimo impegno verso la tutela delle risorse ambientali Marsilli adotta principi di gestione conformi a standard internazionali.

5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE

In funzione dei principi etici di portata generale precedentemente descritti, si riportano di seguito i principi etici riguardanti la gestione dell'attività d'impresa ed i rapporti con i principali stakeholders. Tali principi sono a loro volta declinati dalle singole società del Gruppo, per gli aspetti più operativi, in specifiche politiche aziendali o in regolamenti interni.

5.1 ATTIVITA' D'IMPRESA.

— 5.1.1 Principi etici nella gestione amministrativa

Tutti gli operatori sono tenuti alla tempestiva, fedele e corretta registrazione di ogni operazione di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel rispetto dei principi contabili e della normativa vigente sia civilistica che fiscale.

Tutti gli operatori devono prestare la massima collaborazione con qualunque organismo ispettivo, fornendo loro informazioni corrette e veritiere in merito ad attività, beni ed operazioni. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

Tutti gli operatori sono tenuti ad assicurare il mantenimento della tracciabilità di incassi e di pagamenti effettuati mediante il corretto utilizzo degli strumenti a disposizione evitando l'utilizzo dei contanti per le operazioni di incasso e di pagamento. Nessun incasso o pagamento potrà essere effettuato in assenza di giustificativi contabili conformi alle leggi applicabili. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.1.2 Principi etici nell'utilizzo dei beni strumentali

Tutti gli operatori devono utilizzare i beni strumentali in dotazione esclusivamente per le finalità del servizio a cui sono destinati e nello scrupoloso rispetto delle misure di sicurezza ad essi associati. Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per il Gruppo. Tutti gli operatori devono custodire secondo principi di buona diligenza i beni strumentali in loro dotazione. Beni inidonei all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono essere identificati in modo da impedirne l'utilizzo. Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.1.3 Principi etici nell'utilizzo di risorse IT

Tutti gli operatori devono rispettare le politiche di Gruppo per la gestione e l'utilizzo delle risorse di Information Technology (es.: computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni, etc.). Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.1.4 Principi etici nell'utilizzo di opere protette da diritti di proprietà intellettuale

Tutti gli operatori devono utilizzare le opere (libri, pubblicazioni, software, banche dati, ecc.) protette da diritti di proprietà intellettuale (licenze) nel rispetto di tali diritti. Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

Marsilli garantisce l'assoluta tutela dei diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) propri ed altrui.

È fatto divieto contraffare, alterare, far uso, porre in vendita, fabbricare o utilizzare industrialmente beni materiali e immateriali usurpando titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il cliente sull'origine, provenienza o qualità del prodotto o dell'opera. È fatto divieto duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, anche a fini pubblicitari di marketing, senza aver chiesto le dovute autorizzazione e/o pagato i dovuti diritti.

5.2 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si definisce Pubblica Amministrazione (abbrev. P.A.), l'insieme di enti e soggetti pubblici (comuni, provincie, regioni, stato, ministeri, etc.), e privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, ecc.) che svolgono, in vario modo, la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Marsilli presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

— 5.2.1 Principi etici nei rapporti con funzionari della P.A.

Non è consentito agli operatori offrire o promettere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro familiari, vantaggi economici, denaro o altri beni che potrebbero essere finalizzati a ottenere direttamente o indirettamente atti o omissione di atti o alterazione nei giudizi nell'interesse o a vantaggio per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

Gli omaggi che rientrano nelle normali pratiche di cortesia devono essere di valore economico trascurabile, così come definito al paragrafo 5.5.

Non è consentito agli operatori accettare richieste di favori o altre utilità da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche qualora ciò fosse nell'interesse o a vantaggio del Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo. Chi venisse a conoscenza del compimento di atti di tale natura è tenuto a darne immediata segnalazione conformemente a quanto previsto al seguente punto 6.4.1.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.2.2 Principi etici nella gestione delle relazioni con la magistratura e autorità di polizia giudiziaria

Tutti gli operatori sono chiamati a collaborare con la Magistratura inquirente, giudicante e con l'autorità di Polizia Giudiziaria fornendo con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni richieste. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

5.3 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI

A tutti gli operatori è vietato ricevere o accettare doni, gratifiche od omaggi di qualsiasi tipo, il cui valore economico sia più che simbolico, da parte di fornitori, clienti od altri enti o persone con cui vengono in contatto agendo in nome o per conto di Marsilli.

Tutti gli operatori che si trovino ad avere un interesse in conflitto con quello di Marsilli, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla propria Direzione affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione. Si ritengono portatrici di conflitto di interessi le situazioni nelle quali coloro che operano in nome e per conto del Gruppo, siano essi dipendenti, membri di organismi societari o altri che, per le funzioni svolte, anche a seguito di incarichi occasionali, si trovino ad operare scelte nelle quali l'interesse previsto dalla natura del rapporto o dall'incarico affidato, configga, direttamente o indirettamente, con un interesse personale. Tale conflitto si presuppone sempre nei casi di rapporti con "parti correlate" con particolare riferimento ai rapporti tra le singole società del Gruppo.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza o all'organo di controllo posto a presidio del Codice Etico.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi del Gruppo, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti. Qualora vi siano interessi diretti o indiretti in aziende clienti, fornitrici o tenute alla certificazione dei conti, deve essere data informativa ai sensi del seguente punto 6.4.1. L'eventuale

segnalazione relativa al conflitto di interesse deve essere trasmessa entro i primi 10 giorni dal sorgere del conflitto medesimo. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

5.4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività del Gruppo, di cui i destinatari vengano a conoscenza, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva di Marsilli S.p.A. e/o delle singole società del Gruppo. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/fornitori e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con Marsilli.

Il Gruppo a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami di legge.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni di ciascuna mansione o ruolo, non devono essere divulgate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

— 5.4.1 principi etici nella gestione dei dati personali di soggetti terzi

Tutti gli operatori (responsabili e incaricati del trattamento) che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle finalità del trattamento previste dalla legge o dalle policy di Gruppo.

Tutti gli operatori che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

Tutti gli operatori devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.4.2 Principi etici nella gestione dei dati aziendali

Tutti gli operatori che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati in ogni formato (cartaceo, elettronico) o di ogni natura (dati amministrativi, dati economico finanziari, dati tecnici, etc.) devono sistematicamente attenersi alle disposizioni di Marsilli al fine di assicurare la sicurezza, l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati stessi.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.4.3 principi etici nell'utilizzo di sistemi IT

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitività del Gruppo, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Marsilli e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività con le modalità ed i limiti indicati da Marsilli.

Tutti gli operatori che nell'esercizio delle loro mansioni utilizzano sistemi IT, anche eventualmente per connettersi a sistemi IT di altri soggetti, devono attenersi a fini rigorosamente professionali e circoscritti nell'ambito delle mansioni loro assegnate. Inoltre, devono attenersi sistematicamente e rigorosamente alle disposizioni applicabili in materia di sicurezza delle informazioni.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy tutti gli operatori aziendali devono utilizzare gli strumenti informatici e telematici in modo corretto e legittimo evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati. Tutti gli operatori aziendali devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

5.5 GESTIONE DI OMAGGI E ALTRI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di omaggio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Marsilli. Si precisa che tale norma concerne sia gli omaggi concessi, promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per omaggio qualsiasi tipo di beneficio (es.: partecipazione a convegni che prevedono soggiorni gratuiti plurigiornalieri; abbonamenti gratuiti a riviste, offerta di sconti o iscrizioni gratuite a club/palestre/piscine/ecc., il cui importo sia superiore al valore modico di seguito indicato, ecc.).

Gli omaggi possono essere concessi, promessi o offerti a terzi esclusivamente dalla Direzione o da soggetti appositamente delegati, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche. Qualora l'omaggio non possa essere ritenuto di modico valore in base alla eventuale normativa nazionale vigente nel Paese in cui Marsilli si trova ad operare, e in ogni caso qualora superi l'importo di € 100, ne deve essere informato l'Organo amministrativo o altra funzione individuata dalle singole Società del Gruppo.

Agli operatori è consentito ricevere omaggi o benefici solo se di modico valore. Non possono ritenersi di valore modico omaggi superiori a € 100.

Nel caso di ricevimento di omaggi non ritenuti di modico valore, e comunque, stante la presunzione assoluta di cui sopra, se di valore superiore a € 100, ne va data immediata comunicazione all'Organo amministrativo o ad altra funzione individuata dalle singole Società del Gruppo, che ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

PERSONE

5.6 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

— 5.6.1 Principi etici per il reclutamento e selezione delle risorse umane

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di Marsilli. Per questo motivo Marsilli tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun operatore nel suo contesto organizzativo.

Tutti gli operatori incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono attenersi unicamente al criterio di perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per la mansione specifica, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, etnia, razza, religione, cultura e tradizioni, opinioni politiche e sindacali o stili di vita e preferenze sessuali.

Tutti gli operatori incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono rispettare le opinioni personali del candidato e la sua sfera privata, restringendo l'ambito delle informazioni richieste durante il colloquio alla mera verifica delle caratteristiche rispondenti alla funzione professionale ricercata.

Tutti gli operatori incaricati di valutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono evitare favoritismi di ogni genere, con particolare riferimento a candidati la cui assunzione potrebbe essere direttamente o indirettamente correlata al perseguimento di un interesse o di un vantaggio di natura illecita. In caso di evidenti e lampanti situazioni di potenziale conflitto di interesse (vedi paragrafo 5.3), viene attuata idonea informativa ai sensi del seguente punto 6.4.1.

— 5.6.2 Principi etici per la costituzione del rapporto di lavoro

Tutti gli operatori incaricati di stipulare il contratto di lavoro con una nuova risorsa devono fornire alla nuova risorsa tutte le informazioni riguardanti gli aspetti contrattuali, il ruolo e le mansioni.

— 5.6.3 Principi etici per la gestione delle risorse umane

Tutti gli operatori investiti di potere di coordinamento gerarchico o funzionale delle risorse umane loro assegnate devono gestire il rapporto di collaborazione con i propri sottoposti nel rigoroso rispetto dell'integrità morale degli individui e nel ripudio di qualsiasi forma di discriminazione. In particolare, sono ritenuti intollerabili:

- minacce, pressioni psicologiche o anche semplicemente richieste che inducano le risorse umane a comportamenti illeciti, discriminatori o lesivi, anche se poste in atto nell'interesse o a vantaggio del Gruppo e/o anche di una o più aziende appartenenti al Gruppo;
- ogni atto di violenza fisica, psicologica, morale ("mobbing") ed ogni comportamento o richiesta di comportamento nei confronti delle risorse umane coordinate che implichi la violazione del presente Codice Etico, anche se svolto nell'interesse o a vantaggio del Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo;
- la richiesta alle risorse umane, trasmessa come atto dovuto, di prestazioni, favori personali (anche nei confronti di soggetti terzi esterni al Gruppo) o qualsiasi comportamento che costituisca una violazione del presente Codice Etico, anche se posto in essere nell'interesse o a vantaggio del Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.6.4 Principi etici per la valutazione delle risorse umane

Tutti gli operatori incaricati di valutare le prestazioni e le potenzialità di crescita ai fini di carriera delle risorse umane devono attenersi a principi di meritocrazia, trasparenza, equità e oggettività nella valutazione del perseguimento degli obiettivi assegnati al fine di assicurare a tutti le stesse opportunità di sviluppo professionale e di carriera.

— 5.6.5 Principi etici per l'erogazione di formazione e addestramento

Tutti gli operatori incaricati, direttamente o indirettamente, di individuare i bisogni di formazione delle risorse umane devono rilevare tali bisogni a fronte di oggettive esigenze interne finalizzate, ad esempio: ad assolvere a prescrizioni normative (cogenti e tecniche), a migliorare la qualità delle prestazioni erogate da Marsilli ai propri clienti, a sviluppare le potenzialità professionali dei singoli individui.

In nessun caso è ammesso un uso strumentale, discriminatorio o improprio, sia positivo sia negativo, dei meccanismi di formazione professionale anche qualora ciò rientrasse nell'interesse o a vantaggio del Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

Tutti gli operatori incaricati, direttamente o indirettamente, di gestire progetti di formazione finanziata, anche in collaborazione con enti terzi, devono operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente ed assicurare l'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo approvato e la relativa precisa e puntuale rendicontazione

Tutte le risorse umane oggetto di piani di formazione devono partecipare a tali piani come normale espletamento dei doveri connessi alla loro mansione. Gli operatori responsabili del coordinamento gerarchico e funzionale delle risorse umane soggette a formazione devono facilitare la loro partecipazione a tali attività.

Tutte le risorse umane di nuovo inserimento o a cui vengano affidate nuove mansioni devono essere sottoposte a specifico periodo di addestramento.

In nessun caso gli operatori aziendali possono derogare, chiedere di derogare o accettare di derogare a tali principi anche qualora ciò avvenisse nell'interesse o a vantaggio del Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.6.6 Principi etici e rispetto delle normative applicabili in materia di sicurezza

Marsilli tutela l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di protezione dei lavoratori.

Ogni decisione in materia di salute e sicurezza del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- valutare i rischi;
- ridurre i rischi che non possono essere evitati;
- formare il personale affinché sia consapevole dei rischi;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- promuove all'interno dell'azienda la cultura del benessere e della sicurezza;
- promuove, a tutti i livelli gerarchici, la consapevolezza del ruolo, in funzione della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Marsilli programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Marsilli si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri operatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

Tutti gli operatori contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Per tali motivi:

- tutti gli operatori devono sistematicamente, puntualmente e scrupolosamente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori aventi funzioni di coordinamento di risorse umane devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori aventi funzioni di coordinamento o di interfacciamento con fornitori, prestatori d'opera e collaboratori esterni devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

Nell'ottica del perseguimento di un sempre più elevato grado di tutela per salute e sicurezza, Marsilli adotta principi di gestione conformi a standard internazionali.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

AMBIENTE

5.7 GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI

— 5.7.1 Principi etici nella gestione degli aspetti e degli impatti ambientali

L'ambiente è un bene primario della comunità che Marsilli vuole contribuire a salvaguardare in quanto parte degli obiettivi di sostenibilità perseguiti. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche, consumi energetici, produzione di emissioni, scarichi, rifiuti ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione con le autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Tutti gli operatori contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare tutti gli operatori devono sistematicamente, puntualmente e rigorosamente, rispettare le prescrizioni normative in materia ambientale.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

Come già precisato, Marsilli adotta principi di gestione per la tutela dell'ambiente conformi a standard internazionali.

CLIENTI E FORNITORI

5.8 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Costituisce obiettivo primario di Marsilli la piena soddisfazione dei propri clienti, attraverso comportamenti affidabili, corretti e tesi a garantire prodotti e servizi di alta qualità. Marsilli imposta i contratti ed i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge di regolamenti, del Codice Etico e delle procedure interne. Marsilli rispetta le aspettative del cliente, eseguendo i contratti con equità e buona fede. Gli operatori hanno il divieto di intrattenere rapporti con clienti o potenziali clienti dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite.

5.9 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori di Marsilli, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di costante ed attento monitoraggio attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda.

Tutti i fornitori sono tenuti a rispettare le prescrizioni normative vigenti, in particolare quelle applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sul riciclaggio di denaro e sulla ricettazione, sulla normativa in tema di associazioni per delinquere e di tipo mafioso.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

Tutto il personale chiamato a negoziare e stipulare contratti con i fornitori deve rispettare le prescrizioni normative applicabili e deve attenersi a principi di buona fede, correttezza, trasparenza, precisione ed equità, evitando di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti, approfittando della condizione di debolezza del fornitore.

In particolare:

- Nessun contratto chiaramente ed eccessivamente sfavorevole al fornitore deve essere sottoscritto;
- Tutti i contratti e gli ordini devono essere documentati per iscritto e registrati, anche sotto forma di contratti di fornitura aperti;
- Nessun fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

5.10 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

— 5.10.1 Valore per gli azionisti, efficienza e trasparenza

Marsilli S.p.A. non è società quotata, dovendosi così ritenere limitati gli influssi indiretti dell'attività sul mercato finanziario globale.

Marsilli ritiene necessario che gli azionisti siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. Marsilli è pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni agli azionisti, nel rispetto della normativa applicabile.

5.11 GESTIONE DEI RAPPORTI INTRAGRUPPO

Marsilli crede fermamente che il raggiungimento degli obiettivi prefissati in un contesto di sostenibilità complessivo passi attraverso l'ottimizzazione delle sinergie tra le società del Gruppo.

A tal fine, Marsilli ha adottato il presente Codice Etico quale strumento di gestione ed elemento effettivo delle politiche e dell'organizzazione di tutto il Gruppo.

I reciproci vantaggi derivanti dall'appartenenza al Gruppo vengono in ogni caso perseguiti nel rispetto delle normative vigenti e dell'interesse autonomo di ciascuna società alla creazione di valore.

Nei casi di acquisizione, Marsilli si impegna a verificare che le attività, l'organizzazione e la gestione della potenziale società da acquisire siano coerenti con i principi sanciti nel proprio Codice Etico.

SOCIETÀ E TERRITORIO

5.12 GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE

— 5.12.1 Principi etici nella gestione delle relazioni con partiti ed associazioni politiche

Nessun operatore è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a partiti politici italiani od esteri, o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla sola propaganda politica.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.12.2 Principi etici nella gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali

Nessun operatore è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a organizzazioni sindacali o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla raccolta di adesioni.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo e/o anche per una o più aziende appartenenti al Gruppo.

— 5.12.3 Gestione dei rapporti con la concorrenza

Marsilli crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, operando all'interno di un articolato mercato internazionale.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare una condotta che non sia conforme alle regole del presente Codice.

5.13 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

— 5.13.1 Principi etici nella gestione della comunicazione con terze parti

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente da soggetti all'uopo specificamente autorizzati dai vertici delle singole società del Gruppo.

Le comunicazioni all'esterno sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Tutti gli operatori devono comunicare nel sistematico e rigoroso rispetto dei vincoli del mandato loro attribuito.

Tutti gli operatori chiamati a gestire le relazioni con gli organi di informazione devono fornire le informazioni secondo i principi di veridicità, completezza, chiarezza, correttezza e tempestività. E' assolutamente vietato a tutti gli operatori divulgare notizie false.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per il Gruppo.

6. GESTIONE DEL CODICE ETICO

6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

— 6.1.1 Comunicazione

Marsilli ha comunicato il presente Codice alle società del Gruppo che lo hanno recepito formalmente nei loro ordinamenti con atto del proprio organo amministrativo. Le singole società hanno pianificato uno specifico processo per la comunicazione del Codice Etico a tutti gli operatori destinatari dello stesso.

Il Codice Etico è disponibile per la consultazione da parte di tutti gli stakeholders.

— 6.1.2 Sensibilizzazione

Marsilli ha pianificato uno specifico processo per assicurare la continua e sistematica sensibilizzazione degli operatori in merito alla corretta applicazione del Codice Etico stesso. Questo al fine di sviluppare, mantenere e accrescere la consapevolezza degli operatori in merito a comportamenti atti a violare i principi stabiliti dal Codice Etico stesso, anche qualora ciò si manifestasse nell'interesse o a vantaggio del Gruppo.

6.2 ATTUAZIONE

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, Marsilli definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

— 6.2.1 Politiche aziendali

Marsilli uniforma le proprie politiche gestionali ai principi espressi dal presente Codice Etico. Questo con particolare riferimento alle seguenti aree di gestione:

- Politiche per la gestione della qualità;
- Politiche per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Politiche per la gestione della sicurezza delle informazioni;
- Politiche per la gestione dei servizi di Information Technology;
- Politiche per la gestione dell'ambiente;
- Politiche per la gestione amministrativa e finanziaria;
- Politiche per la gestione delle risorse umane.

Le politiche aziendali sono soggette alla verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza competente delle singole società che può esprimere pareri in merito al relativo aggiornamento, mentre per quelle non italiane, o prive di Organismo di Vigilanza, tale funzione è assolta dal massimo organo amministrativo o da altro organo di controllo specificatamente nominato.

— 6.2.2 Pianificazione dei processi aziendali

Marsilli pianifica i principali processi gestionali al fine di assicurare il corretto governo degli stessi nel rispetto dei principi espressi dal presente Codice Etico. Mediante la pianificazione dei singoli processi, Marsilli definisce:

- le prescrizioni normative ad esso applicabili;
- gli obiettivi perseguiti in ottica di prevenzione del rischio di violazioni del Codice Etico;
- le procedure applicabili, definendo per ogni processo "chi fa che cosa", nel rispetto del principio della segregazione dei compiti tra i vari attori del processo;
- le istruzioni operative o i regolamenti che disciplinano lo svolgimento di specifiche attività del singolo processo;
- le registrazioni atte a fornire evidenza oggettiva dello svolgimento della singola attività;
- le risorse umane sia interne sia esterne coinvolte nel processo e le relative competenze fondamentali;
- le risorse infrastrutturali utilizzate nello svolgimento del processo, con particolare riferimento alle risorse IT.

6.3 VERIFICA

— 6.3.1 Audit

Marsilli ha pianificato un suo specifico processo per lo svolgimento di audit atti a verificare la corretta applicazione del Codice Etico come parte integrante del modello di gestione adottato dalla singola società.

La vigilanza sul rispetto dei principi statuiti nel Codice è demandata, per le società italiane, agli Organismi di Vigilanza delle singole società, ove presenti, mentre per quelle non italiane, o prive di Organismo di Vigilanza, tale funzione è assolta dal massimo organo amministrativo o da altro organo di controllo specificatamente nominato. L'organismo incaricato potrà svolgere l'attività di vigilanza sia direttamente che per il tramite di funzioni aziendali interne o di professionisti esterni.

— 6.3.2 Monitoraggio

Il monitoraggio sul rispetto del Codice Etico spetta a tutti gli operatori per la parte di loro competenza in funzione delle mansioni e delle attività svolte.

In particolare:

- Spetta al massimo organo amministrativo della singola società del Gruppo vigilare in merito al corretto recepimento da parte degli operatori sottoposti dei principi espressi dal presente Codice Etico, promuovendone la sensibilizzazione.
- Spetta all'organismo incaricato della vigilanza supportare operativamente e tecnicamente il massimo organo amministrativo nell'attività predetta.

6.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

— 6.4.1 Segnalazioni di violazioni al codice etico

Marsilli ha istituito uno specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal Codice Etico siano sistematicamente e puntualmente portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza competente o, per le società non italiane o prive di Organismo di Vigilanza, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Marsilli S.p.A..

All'Organismo di Vigilanza competente spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione, ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata e a riferire in merito, secondo quanto definito nel regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Per le società non italiane o prive di Organismo di Vigilanza, questa funzione è assolta dal massimo organo amministrativo o da altro organo di controllo specificatamente nominato, su impulso dell'Organismo di Vigilanza di Marsilli S.p.A..

— 6.4.2 Provvedimenti disciplinari in caso di violazioni

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dagli operatori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.

Per i dipendenti, a fronte di violazioni nel Codice Etico, i provvedimenti presi seguono i disciplinari e le logiche definiti dalla legge nazionale a cui fa riferimento il responsabile della violazione.

Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, o, nei casi più seri, nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere effettuata in conformità con la legge e i contratti applicabili e preceduta dall'audizione del dipendente. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per i membri dei massimi organi amministrativi, il mancato rispetto del presente Codice Etico comporta l'invio di una lettera di richiamo, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà la revoca dell'incarico.

Per i collaboratori, i fornitori, gli utenti ed i consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, Marsilli si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione. Marsilli ha definito un proprio Sistema Disciplinare e Sanzionatorio nel quale si stabiliscono le modalità di erogazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

6.5 MIGLIORAMENTO

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione:

- di variazioni significative nella struttura societaria, organizzativa, infrastrutturale aziendale o di gruppo;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio aziendale o di gruppo;
- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del codice etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza competente esprime pareri vincolanti in merito all'adeguamento del Codice Etico e si avvale della collaborazione di esperti interni e/o esterni per il relativo aggiornamento; per le società non italiane, o prive di Organismo di Vigilanza, questa funzione è svolta dal massimo organo amministrativo o da altro organo di controllo specificatamente nominato.