

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

**D.Lgs.n. 231/2001**

MARBO S.R.L.

**- CODICE ETICO -**

## 1. Introduzione

### 1.1. Premessa

Il presente codice etico (il “**Codice Etico**”), adottato da Marbo S.R.L. (l’“**Ente**”) come "carta fondamentale di diritti e doveri", definisce le responsabilità e gli impegni etici che l'Ente assume verso tutti i suoi stakeholder, sia interni (dipendenti, organi aziendali) che esterni (clienti, fornitori, partner commerciali, comunità). Tali responsabilità e impegni etici sono vincolanti non solo per l’Ente ma anche per tutti i soggetti che interagiscono con quest’ultimo e sono parte interessata alle sue attività.

Il presente Codice Etico è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo (il “**Modello 231**”) adottato dall’Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01, riguardante la responsabilità amministrativa degli enti (il “**Decreto 231**”).

### 1.2. Obiettivi

Il Codice Etico si prefigge di:

- stabilire i valori e i principi etici che devono guidare l’operato dell’Ente;
- definire standard di condotta vincolanti per l’Ente, il suo personale e, in generale per tutti gli stakeholder dell’Ente;
- promuovere e consolidare una cultura aziendale fondata su integrità e rispetto e rafforzare la fiducia tra l’Ente e tutti gli stakeholder, inclusi clienti, fornitori e la comunità in cui l’Ente opera;
- prevenire la commissione di atti illeciti, definendo chiaramente le condotte proibite e le procedure operative da seguire.

### 1.3. Destinatari

Le norme del Codice Etico si applicano a tutti gli organi aziendali, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e, in generale, a chiunque abbia rapporti con l'Ente (i “**Destinatari**”).

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere, rispettare e attuare i principi definiti nel Codice Etico.

È responsabilità primaria degli organi aziendali e del management rendere concreti i valori e i principi del presente Codice Etico, applicando i principi in esso contenuti nello svolgimento delle proprie funzioni. In particolare, gli amministratori devono conformarsi

ai principi del Codice Etico nel proporre e attuare ogni decisione che influenzi l'operatività aziendale e il benessere dei dipendenti, i quali con il loro lavoro concorrono al successo dell'Ente.

#### **1.4. Responsabilità dell'Ente**

L'Ente si impegna a:

- rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera e ad attenersi scrupolosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole di condotta previste dal Codice Etico;
- garantire la massima diffusione del presente Codice Etico a tutti i dipendenti, collaboratori, partner commerciali e, in generale, a tutti i soggetti con cui interagisce, attraverso canali di comunicazione efficaci e accessibili, quali, a titolo esemplificativo, il sito web aziendale, le email e la distribuzione di copie fisiche;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, al fine di riflettere l'evoluzione normativa, le migliori pratiche aziendali e le mutate esigenze etiche e sociali, prevedendo revisioni periodiche e la tempestiva comunicazione delle modifiche apportate;
- fornire adeguati strumenti conoscitivi e chiarimenti sul Codice Etico, quali, a titolo esemplificativo, iniziative di formazione e sensibilizzazione, sessioni informative, la creazione di materiale esplicativo e la disponibilità di referenti interni cui rivolgersi per quesiti e interpretazioni;
- verificare scrupolosamente e sanzionare in modo equo e proporzionato le violazioni del Codice Etico, in conformità con il sistema disciplinare previsto nella parte generale del Modello 231 di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrale.

#### **1.5. Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali**

Ciascun responsabile di funzione dell'Ente ha l'obbligo di:

- agire in modo esemplare per i collaboratori, assumendo il ruolo di modello di comportamento etico e professionale;
- selezionare con cura personale e collaboratori che dimostrino un convinto impegno nel rispettare i valori e le regole del Codice Etico;
- guidare attivamente il personale verso la piena comprensione e l'applicazione dei

principi contenuti nel Codice Etico;

- garantire che l'adesione al Codice Etico sia un elemento imprescindibile e valutativo della performance lavorativa di ciascun membro del personale;
- implementare prontamente misure correttive adeguate in caso di accertate violazioni del Codice Etico;
- adottare misure preventive concrete per evitare qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi segnala in buona fede possibili violazioni delle norme o del Codice Etico, in conformità con quanto previsto nel Protocollo in materia di Whistleblowing adottata dall'Ente (il “**Protocollo Whistleblowing**”).

## **1.6. Obblighi del personale**

Tutto il personale dell'Ente deve conoscere e rispettare il Codice Etico, le norme interne ed esterne che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza e ha l'obbligo di:

- osservare scrupolosamente i principi e le disposizioni contenute nel Codice Etico nello svolgimento delle proprie attività lavorative e professionali, contribuendo attivamente alla diffusione della cultura etica all'interno dell'Ente;
- richiedere tempestivamente chiarimenti agli organi competenti e all'Organismo di Vigilanza in merito all'interpretazione e all'applicazione di specifiche disposizioni del Codice Etico, al fine di garantire una comprensione univoca e prevenire comportamenti non conformi;
- segnalare senza indugio qualsiasi potenziale violazione, sospetta o accertata, del Codice Etico di cui venga a conoscenza, secondo la procedura delineata nel Protocollo Whistleblowing adottata dall'Ente. Le segnalazioni saranno trattate con la massima riservatezza, nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e di tutela del segnalante da eventuali ritorsioni.

Nei confronti dei terzi, tutto il personale dell'Ente, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico che riguardano direttamente l'attività da loro svolta;

- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

## **1.7. Valore contrattuale del Codice Etico**

Le norme del Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del codice civile. La Società si riserva il diritto di sanzionare disciplinarmente comportamenti contrari al Codice Etico. Il Codice Etico è inserito nel regolamento disciplinare aziendale ed è reso pubblico ai sensi dell'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970.

L'Ente si impegna, nella misura massima possibile, ad inserire nei contratti stipulati con **lavoratori autonomi, fornitori o altri soggetti terzi** specifiche clausole risolutive (c.d. **"Clausole 231"**) che prevedano espressamente che il mancato rispetto dei principi inclusi nel Codice Etico costituisce un inadempimento dell'accordo al verificarsi del quale l'Ente può avvalersi del diritto di risolvere il contratto.

## **2. Principi Generali**

### **2.1. Legalità e rispetto delle normative vigenti**

L'Ente impronta la propria attività al pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative applicabili in ciascuno dei paesi in cui opera, considerando tale osservanza un requisito imprescindibile per lo svolgimento di qualsiasi attività. L'Ente si astiene dall'instaurare o dal mantenere relazioni commerciali con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, che non dimostrino allineamento a tale principio di legalità e correttezza. L'Ente promuove una cultura aziendale improntata all'etica, alla trasparenza e alla responsabilità, in cui il rispetto delle leggi e dei regolamenti costituisce un valore condiviso e caratterizzante l'agire dell'Ente.

### **2.2. Correttezza, trasparenza e integrità**

L'onestà intellettuale e comportamentale, l'integrità, la trasparenza nelle procedure e nelle comunicazioni, la correttezza nei rapporti interpersonali e professionali, e la lealtà verso l'azienda, i colleghi, i clienti, i fornitori e tutti gli stakeholder costituiscono valori fondamentali nella gestione di qualsivoglia relazione, interna ed esterna all'Ente. Questo si traduce nell'obbligo per l'Ente e per tutti i Destinatari di fornire informazioni veritiere, accurate e complete sui prodotti e sui servizi offerti, nel garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni e le transazioni effettuate e nell'astenersi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato opportunistico o sleale.

L'Ente si oppone a qualsiasi manifestazione di corruzione, concussione, abuso di potere, frode o altra attività illecita, sia essa posta in essere da dipendenti, collaboratori o terzi che agiscono in nome e per conto dell'azienda. Tale impegno implica l'adozione e l'applicazione di protocolli volti a prevenire, rilevare e sanzionare tempestivamente comportamenti non etici o illegali, promuovendo al contempo la segnalazione responsabile di eventuali irregolarità in conformità con la procedura disciplinata nel Protocollo Whistleblowing adottata dall'Ente.

### **2.3. Onestà e Buona Fede**

L'Ente agisce sempre con onestà e buona fede in tutte le sue interazioni, sia all'interno dell'organizzazione che nei rapporti con soggetti esterni. Ciò comporta il rispetto scrupoloso degli impegni assunti e dei termini contrattuali, nonché l'assoluta astensione da pratiche ingannevoli o fraudolente.

### **2.4. Imparzialità e non discriminazione**

L'Ente rifiuta ogni forma di discriminazione e si impegna a garantire imparzialità ed equità in ogni rapporto intrattenuto con i suoi diversi interlocutori, inclusi dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti, partner istituzionali e la collettività in cui l'azienda opera e realizza la propria missione. In linea con tale principio, l'Ente si dota e implementa politiche e procedure interne specificamente concepite per anticipare, prevenire e attivamente contrastare il verificarsi di qualsivoglia atto o comportamento discriminatorio. Parallelamente, si impegna nella promozione di una cultura organizzativa profondamente inclusiva e rispettosa della pluralità e della ricchezza delle diversità individuali, garantendo in modo proattivo pari opportunità di accesso e di progressione. L'Ente riconosce la valorizzazione delle differenze come un elemento cruciale per il proprio sviluppo e per il benessere della comunità.

### **2.5. Conflitto di interessi**

I Destinatari devono astenersi dal prendere decisioni o intraprendere attività di qualsiasi natura che possano in alcun modo, anche potenziale o indiretto, entrare in conflitto con gli interessi primari e gli obiettivi strategici dell'Ente. Nel caso in cui dovessero emergere situazioni, circostanze o relazioni che possano ragionevolmente far sorgere un conflitto di interessi, ciascun Destinatario sarà tenuto a comunicarlo immediatamente e in modo dettagliato al proprio Responsabile diretto. La comunicazione tempestiva di tali eventi è fondamentale per consentire una valutazione accurata della situazione e l'adozione delle misure più appropriate per mitigare o risolvere il conflitto, preservando così l'interesse dell'Ente e la fiducia dei suoi stakeholder. La mancata comunicazione di un potenziale

conflitto di interesse costituisce una grave violazione dei principi etici che guidano l'operato dell'Ente.

## **2.6. Igiene, sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro**

L'Ente si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel rispetto del D. Lgs. 81/08 e delle normative di settore, promuovendo la cultura della sicurezza e la consapevolezza dei rischi.

Per realizzare ciò l'Ente si è impegnata a verificare che le modalità di lavoro siano svolte in modo sicuro, adoperandosi affinché sia diffusa la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'Ente adotta altresì tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente di lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Ciascun membro del personale deve contribuire alla buona gestione dell'igiene e sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti e collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

## **2.7. Riservatezza e tutela delle informazioni e privacy**

L'Ente tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati, nel rispetto delle normative vigenti. Il personale è tenuto a tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Tutto il personale di ogni ordine e grado, inclusi i collaboratori esterni, è tenuto al rispetto di tale principio, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'Ente intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere.

L'Ente adotta gli opportuni presidi affinché la gestione al suo interno e le comunicazioni all'esterno di informazioni, avvenga nel rispetto delle norme vigenti, nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni destinate al pubblico devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli. L'Ente individua ed indica i canali, le forme ed i responsabili per le azioni di comunicazione da e con soggetti terzi.

L'Ente effettua il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati con cui opera nel rispetto della normativa applicabile (inclusi il del D. Lgs. n. 196/2003, del D.lgs. n. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679) e della prassi.

È preclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del personale e, in generale, delle persone fisiche con cui la società opera.

### **3. Criteri di Condotta**

In attuazione dei principi generali sopra enunciati, l'Ente promuove altresì i seguenti criteri di condotta, fermo restando che la propria attività deve sempre essere improntata al rispetto della normativa vigente, ai principi di correttezza e buona fede e ai principi indicati nel precedente paragrafo 2.

#### **3.1. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

La selezione dei fornitori deve avvenire nel rispetto delle leggi applicabili e delle eventuali procedure interne dell'Ente, incluso il Protocollo in materia di regole di comportamento nei rapporti con i terzi.

In particolare, la selezione dei fornitori avviene sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, che includono la qualità dei prodotti offerti, il prezzo, l'affidabilità, il rispetto degli standard etici e ambientali, e la capacità di soddisfare le esigenze dell'azienda. Nella scelta dei fornitori, la società si impegna a evitare qualsiasi forma di favoritismo o conflitto di interesse e a privilegiare quei fornitori che dimostrino di condividere i valori etici propri dell'azienda.

L'Ente si impegna a instaurare e mantenere con i propri fornitori rapporti contrattuali improntati alla massima correttezza, lealtà e al rispetto reciproco degli impegni assunti. I termini e le condizioni contrattuali sono definiti in modo chiaro e trasparente, e l'Ente si impegna a mantenere un dialogo aperto e costruttivo con i propri partner commerciali.

L'Ente incoraggia i propri fornitori ad adottare standard etici e ambientali in linea con quelli definiti nel presente Codice Etico, promuovendo in tal modo pratiche responsabili lungo l'intera catena di fornitura. L'Ente si impegna a verificare periodicamente, nella massima misura possibile, la conformità dei propri fornitori a tali standard.

I fornitori sono tenuti a fornire all'Ente informazioni chiare, complete e accurate sui prodotti e i servizi offerti e ad indicare in modo chiaro e comprensibile i prezzi dei prodotti e le condizioni di vendita.

I fornitori sono tenuti a adottare pratiche commerciali leali e corrette, nel pieno rispetto dei

termini e delle condizioni stabilite negli accordi contrattuali. Si astengono da qualsiasi pratica commerciale che possa essere considerata aggressiva o ingannevole e garantiscono la piena conformità dei prodotti alle specifiche tecniche e qualitative concordate con l'Ente.

I fornitori si impegnano a gestire i reclami dell'Ente in modo tempestivo, equo e professionale, con l'obiettivo di adottare soluzioni soddisfacenti per entrambe le parti coinvolte. A tal fine, i fornitori sono tenuti a predisporre procedure chiare e facilmente accessibili per la presentazione e la gestione dei reclami.

Il fornitore si impegna a mantenere la massima riservatezza in merito a tutte le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del rapporto con l'Ente. Il fornitore è altresì tenuto a rispettare i diritti di proprietà intellettuale dell'Ente su prodotti, servizi, marchi e know-how.

### **3.2. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti**

L'Ente riconosce la centralità dei propri clienti e si impegna a instaurare e mantenere con questi ultimi rapporti basati sulla fiducia, sulla trasparenza e sulla professionalità.

L'Ente si impegna a fornire ai clienti informazioni chiare, complete e accurate sui prodotti e i servizi offerti, incluse, con particolare riferimento ai prodotti, la loro origine geografica, la qualità, le caratteristiche tecniche specifiche e le eventuali certificazioni di cui dispongono. I prezzi dei prodotti e le condizioni di vendita sono indicati ai clienti in modo chiaro e comprensibile.

L'Ente adotta pratiche commerciali leali e corrette, nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni stabilite negli accordi contrattuali. Si astiene da qualsiasi pratica commerciale che possa essere considerata aggressiva o ingannevole e garantisce la piena conformità dei prodotti alle specifiche tecniche e qualitative concordate con il cliente.

L'Ente pone la massima attenzione alla soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, impegnandosi a dedicare risorse e competenze per comprendere le loro necessità e soddisfare le loro aspettative. Ciò implica un ascolto attivo delle richieste e dei feedback dei clienti, nonché la fornitura di un servizio di assistenza post-vendita efficiente, disponibile e competente.

L'Ente si impegna a gestire i reclami dei clienti in modo tempestivo, equo e professionale, con l'obiettivo di trovare soluzioni soddisfacenti per entrambe le parti coinvolte. A tal fine, sono predisposte procedure chiare e facilmente accessibili per la presentazione e la gestione dei reclami. I reclami ricevuti sono considerati un'importante opportunità per migliorare costantemente i prodotti e i servizi offerti dall'Ente.

Il cliente è tenuto ad agire con lealtà e correttezza in ogni interazione con l'Ente, astenendosi da comportamenti che possano arrecare danno o nocumento all'immagine, alla reputazione o agli interessi dell'Ente stesso. Ciò include la comunicazione di informazioni veritiere e la collaborazione proattiva per la buona riuscita del rapporto contrattuale.

Il cliente si impegna a fornire tempestivamente all'Ente tutte le informazioni e la documentazione necessarie per l'adempimento degli obblighi contrattuali e di legge. Qualsiasi variazione di tali informazioni dovrà essere comunicata senza indugio all'Ente. Il cliente è vincolato al rispetto integrale dei termini e delle condizioni previsti nei contratti sottoscritti con l'Ente, con particolare riferimento alle scadenze e alle modalità di pagamento pattuite.

Il cliente è tenuto a segnalare prontamente all'Ente qualsiasi anomalia, disservizio o problematica riscontrata in relazione ai prodotti o servizi forniti, al fine di consentire all'Ente di intervenire tempestivamente per la risoluzione. È inoltre richiesta la massima collaborazione per eventuali verifiche o accertamenti.

Il cliente si impegna a mantenere la massima riservatezza in merito a tutte le informazioni riservate e confidenziali di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del rapporto con l'Ente. È altresì tenuto a rispettare i diritti di proprietà intellettuale dell'Ente su prodotti, servizi, marchi e know-how.

Qualora il rapporto contrattuale preveda la fornitura di prodotti o servizi specifici, il cliente si impegna a utilizzarli in modo conforme alle istruzioni fornite dall'Ente e nel rispetto delle normative vigenti, evitando qualsiasi uso improprio o non autorizzato.

### **3.3. Criteri di condotta nei rapporti con il personale.**

L'Ente riconosce il valore fondamentale delle proprie risorse umane e si impegna a creare un ambiente di lavoro positivo, inclusivo e rispettoso.

L'Ente riconosce che il personale è la risorsa più preziosa per il proprio sviluppo e successo. Si impegna a promuovere un ambiente di lavoro in cui siano garantite pari opportunità di crescita professionale e personale per tutti, senza alcuna forma di discriminazione. Le decisioni relative all'assunzione, alla retribuzione e alla progressione di carriera sono basate esclusivamente su criteri di merito e competenza professionale. L'Ente incoraggia attivamente la collaborazione e il rispetto reciproco tra tutti i colleghi.

L'Ente si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale, adottando scrupolosamente tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie per minimizzare i rischi di infortuni e malattie professionali, in piena conformità con le

disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008. A tal fine, fornisce al personale un'adeguata informazione e formazione in materia di sicurezza e promuove attivamente una cultura della sicurezza e della prevenzione a tutti i livelli dell'organizzazione. Ogni dipendente e collaboratore deve contribuire alla buona gestione della sicurezza e della salute, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti e collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

L'Ente condanna e previene con la massima fermezza qualsiasi forma di molestia o comportamento offensivo, sia esso verbale, fisico o psicologico. Si impegna a promuovere un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco, alla cortesia e alla civile convivenza.

L'Ente investe in modo continuativo nella formazione e nello sviluppo professionale dei propri dipendenti, al fine di migliorare costantemente le loro competenze, accrescere il loro valore professionale e favorire la loro crescita all'interno dell'organizzazione. Offre opportunità di apprendimento continuo e di aggiornamento professionale e valorizza le competenze e le esperienze individuali di ciascun membro del team.

La ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera saranno condotte dall'Ente in conformità ai criteri sopra esposti e nel rispetto del Protocollo Risorse Umane.

### **3.4. Criteri di condotta per il personale**

Il personale dell'Ente è tenuto a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi vigenti, dei regolamenti applicabili, di tutte le procedure e i protocolli aziendali e dei principi e regole di condotta disciplinati nel Codice Etico.

Ogni membro del personale contribuisce attivamente alla prevenzione di qualsiasi condotta illecita o non conforme agli standard etici e professionali dell'Ente.

La mancata osservanza di tali obbligazioni potrà comportare l'adozione di misure disciplinari, nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti, del sistema disciplinare aziendale e del sistema disciplinare previsto nella parte generale del Modello 231.

### **3.5. Criteri di condotta in materia di utilizzo degli strumenti informatici**

L'utilizzo degli strumenti informatici aziendali, inclusi hardware, software, reti e risorse digitali, deve avvenire nel pieno rispetto delle leggi vigenti, delle politiche interne e dei principi etici fondamentali dell'Ente. Ogni dipendente è responsabile per un uso appropriato e professionale di tali strumenti, evitando attività che possano compromettere la sicurezza dei sistemi, la riservatezza dei dati, l'integrità delle informazioni o la

reputazione dell'azienda.

È vietato l'accesso, la modifica o la diffusione non autorizzata di informazioni, l'installazione di software non approvato e l'utilizzo delle risorse aziendali per scopi personali o illegali. L'Ente si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle normative sulla privacy, al fine di garantire la sicurezza e l'efficienza operativa.

### **3.6. Criteri di condotta in materia di tutela dell'ambiente**

L'Ente è consapevole dell'importanza della tutela ambientale e si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia.

L'Ente si impegna a gestire in modo responsabile l'utilizzo delle risorse naturali, quali acqua, energia e materie prime, e ad adottare di misure efficaci per prevenire e ridurre l'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo.

L'Ente si impegna a promuovere pratiche commerciali sostenibili, privilegiando, ove possibile, fornitori che abbiano ottenuto certificazioni ambientali riconosciute o che adottino processi di estrazione e lavorazione a basso impatto ambientale.

L'Ente gestisce i rifiuti prodotti dalla propria attività in modo responsabile e in conformità con le normative vigenti, promuovendo attivamente il riciclaggio e assicurando il corretto smaltimento dei rifiuti non riciclabili.

### **3.7. Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni**

L'Ente mantiene rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, improntando la propria condotta ai principi di massima trasparenza e correttezza, e in conformità con il Protocollo in materia di gestione dei rapporti con la P.A. L'Ente si impegna a fornire informazioni accurate e complete quando richieste dalle autorità competenti e a collaborare attivamente in caso di ispezioni o verifiche da parte degli organi di controllo.

L'Ente condanna e contrasta con la massima fermezza qualsiasi forma di corruzione, concussione o altra attività illecita nei rapporti con funzionari pubblici o rappresentanti della Pubblica Amministrazione. È assolutamente proibito offrire o promettere denaro, favori o altre utilità indebite a pubblici ufficiali al fine di ottenere vantaggi impropri. L'Ente si astiene da qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come un tentativo di influenzare indebitamente decisioni della Pubblica Amministrazione.

L'Ente assicura la piena e fattiva collaborazione con le autorità giudiziarie e amministrative in caso di indagini o procedimenti legali. L'Ente si impegna a fornire tempestivamente tutte le informazioni e la documentazione richiesta e a garantire che i propri dipendenti e collaboratori forniscano dichiarazioni veritiere, complete e accurate in ogni circostanza.

### **3.8. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

L'Ente sta in giudizio nella persona del suo legale rappresentante, che la rappresenta con lealtà e trasparenza, avvalendosi di legali competenti e di specchiata onestà deontologica. In nessun modo, l'importanza della causa potrà giustificare l'esercizio diretto o indiretto di indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte ad indurre l'Autorità giurisdizionale a favorire l'Ente nella decisione della vertenza.

### **3.9. Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

L'Ente si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

L'Ente non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possano sussistere interessi in conflitto.

Qualsiasi rapporto dell'Ente con le predette organizzazioni e loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

### **3.10. Criteri di condotta in materia di gestione dell'Ente**

L'Ente si impegna a gestire la propria attività in modo efficiente, trasparente e responsabile.

L'Ente assicura una gestione contabile improntata alla massima trasparenza, accuratezza e conformità alle normative vigenti. Ogni operazione economica e finanziaria è registrata in modo corretto e puntuale, e la società garantisce la veridicità e l'integrità di tutti i bilanci e gli altri documenti contabili, in conformità con quanto previsto nel Protocollo in materia di predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali, gestione della contabilità generale.

L'Ente si impegna a prevenire e gestire adeguatamente qualsiasi situazione in cui interessi personali di dipendenti o collaboratori possano entrare in conflitto, anche solo potenzialmente, con gli interessi dell'azienda. A tal fine, richiede ai dipendenti e ai collaboratori di segnalare tempestivamente eventuali conflitti di interesse di cui siano a conoscenza e adotta misure appropriate per gestire e risolvere tali situazioni in modo trasparente ed equo.

L'Ente promuove un utilizzo responsabile e appropriato di tutti i beni aziendali, inclusi attrezzature, risorse informatiche, informazioni e risorse finanziarie, esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa, evitando qualsiasi forma di abuso o utilizzo improprio. L'Ente si impegna a proteggere i propri beni da furti, danni o utilizzi non autorizzati.

### **3.11. Criteri di condotta nei rapporti con i mass media**

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti da soggetti espressamente delegati dall'Ente che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni.

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del presente Codice Etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine aziendale.

È vietato comunicare in nome della Società dati o notizie agli organi di stampa e di comunicazione in assenza di espressa delega aziendale.

## **4. Efficacia del Codice Etico e Conseguenze delle sue Violazioni**

### **4.1. Osservanza del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale dipendente. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Ente.

### **4.2. Segnalazione di violazioni (Whistleblowing)**

L'Ente richiede a chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice Etico di effettuare una segnalazione in conformità con la procedura definita nel Protocollo Whistleblowing adottata dall'Ente, che forma parte integrante del Modello 231.

### **4.3. Sanzioni**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra l'Ente e chiunque commetta la violazione (amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro

normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati in conformità con il sistema disciplinare previsto nella parte generale del Modello 231 adottato dall'Ente, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

#### **4.4. Divulgazione del Codice Etico**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, che sono tenuti ad apprendere e a rispettare i contenuti.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito internet aziendale. Una copia del documento può, inoltre, essere richiesta presso gli uffici dell'Ente.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico vengono definiti ed approvati dall'Organo di Amministrazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ente predispone un piano di informazione/formazione, che assicuri la completa divulgazione e spiegazione del documento in questione.