

Modello di Gestione e Controllo D.Lgs.231/2001

Codice Etico

MARVIT S.p.A.



**Sede legale: Via dell'Industria, 3
Osimo Stazione (AN)**

Rev.00 del 15 Gennaio 2024

Adottato mediante atto n. del 30/01/2024 del Consiglio di Amministrazione

Funzione

Nominativo

Firma

Il Presidente del C.d.A.

Sig. Andrea Marchetti

Sommario

1.	IL CODICE ETICO	3
2.	NORME DI COMPORTAMENTO	6
3.	ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	14
4.	RIFERIMENTI DOCUMENTALI	16

1. Il Codice Etico

Il Codice Etico Aziendale esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte dalla MARVIT SPA, che nell'ambito delle dinamiche e delle esigenze di carattere imprenditoriale ed economico, ha tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale diffondere comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano.

Il codice etico rappresenta altresì un presupposto dei modelli organizzativi e di controllo delle attività della MARVIT SPA, uno strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reati e una parte integrante del sistema di controllo interno della Società.

Quanto esposto nel Codice Etico ha **valore vincolante**: tutti, all'interno dell'organizzazione, sono chiamati ad assumere comportamenti coerenti con quanto in esso indicato e ad impegnarsi a diffonderne i valori. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori e clienti e per chiunque abbia rapporti con la MARVIT SPA. L'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio, anche tramite accettazione espressa di apposite clausole contrattuali.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e le violazioni dello stesso sono sanzionate ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale e della Legge 300/1970, come specificato nel Regolamento disciplinare aziendale messo a disposizione del personale.

Eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico soggetti esterni quali consulenti, fornitori, partner.

La MARVIT SPA garantisce la massima diffusione del Codice presso il personale dipendente e presso i terzi, ne cura un aggiornamento costante al fine di assicurare la concreta efficacia e l'adattamento dello stesso al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente.

Copia del Codice Etico è distribuita ai dipendenti, ai collaboratori, alle associazioni cui l'Organizzazione aderisce ed alle altre parti interessate che ne facciano richiesta anche via mail all'amministrazione, all'indirizzo marvit@marvit.it

Esso è inoltre pubblicato nel sito internet aziendale <https://www.marvit.it/>

Principi etici dell'organizzazione

La mission dell'azienda è quella di fornire ai suoi clienti prodotti conformi alle specifiche e senza difetti, in modo da ottenere la **massima soddisfazione** e quindi **instaurare proficui rapporti di collaborazione a lungo termine**, come veri partner, nel rispetto dei principi etici, di salvaguardia dell'ambiente, della dignità dei lavoratori.

I principi di seguito esposti sono considerati **imprescindibili per MARVIT SPA**. Ad essi la società si ispira e si conforma ed assicura la loro conoscenza e rispetto a tutti i livelli dell'organizzazione oltre che presso i collaboratori esterni e i propri fornitori.

Per assicurare maggior valenza al presente documento si effettua una specifica del significato dei valori fondanti il codice etico:

Onestà e Legalità: La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa. Il perseguimento del mero interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti. Non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione.

Correttezza: rispetto dei principi generali che regolano il buon vivere civile.

Trasparenza: Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Obbligo di Riservatezza: Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente o dal management della Società in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà della società medesima. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione. Rispetto delle procedure aziendali in materia di Privacy. Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società sono

tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

Lotta al conflitto di interessi: Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche di natura personale e/o familiare e quelle svolte all'interno della struttura di appartenenza (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno di MARVIT SPA da parte di un dipendente; possesso o negoziazione di titoli, ecc.), che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di MARVIT SPA e il modo più opportuno di perseguirlo.

In particolare, la Società:

- compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza, promuove la separazione delle funzioni c.d. Segregation of Duties (separazione dei compiti) al fine di rendere più efficaci i controlli e contenere il rischio di eventuali conflitti di interesse;
- chiede ai Destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

Equità nella gestione dei rapporti con le risorse umane e Non discriminazione Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Società riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

Uniformità nell'eseguire le direttive. I collaboratori devono conoscere e seguire i principi etici e del sistema di governance ed eseguire le istruzioni impartite dalla MARVIT S.p.A. Questo garantisce uniformità di comportamenti, chiarezza e completezza di tutte le informazioni all'interno dell'azienda e verso l'esterno.

Chiarezza e completezza delle informazioni: i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder (parti interessate) e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

Chiarezza contrattuale: Predisposizione di offerte che contengano il maggior numero di informazioni possibili;

Qualità del servizio e coerenza con la propria missione: L'obiettivo essenziale della MARVIT SPA rimane la fornitura di prodotti conformi alle specifiche e senza difetti. Una caratteristica peculiare dell'azienda è l'impegno per garantire le date di consegna prestabilite. L'azienda è inoltre collocata in un tessuto industriale che le permette di poter ben operare con un sistema a rete, in modo da fungere anche da capo commessa.

Prevenzione e protezione della salute e della sicurezza: MARVIT SPA garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 D.lgs 81/2008, mediante l'impegno ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro; E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propri e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008;

Rispetto dell'ambiente: MARVIT SPA ha definito una politica ambientale che si impegna a perseguire anche attraverso la rigorosa applicazione delle leggi e norme a tutela dell'ambiente, ottenendo anche la relativa certificazione ISO 14001.

2. Norme di comportamento

La gestione del personale

La Società sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

Per questo nella gestione del personale si prefigge di:

- agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori;
- porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti e collaboratori e promuovere lo sviluppo delle potenzialità e del talento, riconoscendo il valore dell'iniziativa, della collaborazione e dell'innovazione;
- adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie o discriminatorie;

- promuovere rapporti tra i dipendenti e collaboratori improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione;
- evitare situazioni che richiedano ai dipendenti e collaboratori di agire contro il Codice Etico o contro la legge;
- fare in modo che i dipendenti svolgano il loro lavoro in condizioni sicure e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia;
- favorire l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, evitando fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare.

Ogni dipendente o collaboratore della Società è tenuto a:

- eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con la Società;
- improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico.

Molestie o mobbing sul lavoro

MARVIT SPA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.
- È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro. Sono considerate come tali:
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;

- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

I rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, fasonisti) per l'acquisto di beni e servizi si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nel processo di selezione. I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili.

Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

I collaboratori ed i consulenti a partita I.v.a., per la complessità e delicatezza del servizio che apportano, sono chiamati ad adeguarsi alle procedure interne del Sistema di Gestione Integrato, alle istruzioni operative, ai regolamenti in vigore nella società e soprattutto al presente Codice Etico.

È vietato approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contenuto degli obblighi negoziali al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, economica e contrattuale, nelle quali versi la controparte.

La Società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali. Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori la Società chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

I rapporti con i soci

I rapporti tra i soci sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti rispondono a criteri di trasparenza e correttezza, con una rappresentazione veritiera, periodica, dei fatti e dell'andamento aziendale.

I rapporti con il mercato e con la concorrenza

La MARVIT SPA 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.

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

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'organizzazione può giustificare una condotta dei suoi vertici o dei suoi collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la MARVIT SPA e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

I rapporti con la clientela

La MARVIT SPA si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo prodotti e/o servizi di qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato ed improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

Nei rapporti con la clientela, l'Organizzazione assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale. Tutte le procedure e le istruzioni operative aziendali sono volte ad assicurare la

massima soddisfazione del cliente anche attraverso metodologie condivise da tutti gli operatori e sistemi di controllo nelle varie fasi.

La MARVIT SPA, inoltre, tiene in alta considerazione sia i suggerimenti che i reclami della propria clientela e provvede a gestirli prontamente. L'Organizzazione ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

I rapporti con gli istituti di credito

Le politiche della MARVIT SPA verso gli istituti di credito ed i propri partner finanziari sono improntate alla massima trasparenza.

Vengono messe a disposizione degli istituti di credito situazioni periodiche, a preventivo e consuntivo, dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico previa verifica da parte del Consiglio di Amministrazione e secondo quanto previsto dagli appositi protocolli.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Tali relazioni sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Dovranno essere rispettati i seguenti principi relativamente ai rapporti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione:

- ✓ I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni). Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

- ✓ Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.
- ✓ Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nel caso di collaborazione o partnership con un soggetto "terzo" nella partecipazione ad una gara pubblica, la MARVIT SPA richiede l'applicazione delle stesse direttive valide per i suoi dipendenti. Non saranno utilizzati partner o consulenti che siano in conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

I rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria

La Società assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento giudiziario.

Regali, Omaggi e Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo 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 MARVIT SPA Spa; in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale prescrizione, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali é consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso MARVIT SPA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, se lo ritenesse necessario, a far notificare al mittente le direttive della società in materia.

La salute e l'ambiente

La Società annovera tra i suoi valori primari il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle previsioni di legge vigenti. La Società promuove il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro e si è dotata di un sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza, regolarmente verificato. Nello svolgimento delle attività lavorative, sono promossi percorsi di formazione ed istruzione per i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire i rischi di incidenti sul lavoro.

La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione ed alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici ed una migliore gestione delle emissioni in atmosfera

L'attività della MARVIT SPA è svolta nel rispetto dell'ambiente, delle procedure del sistema ambientale certificato ai sensi alla norma UNI EN ISO 14001:2015 da primario ente di certificazione ed in primis di tutte le leggi e prescrizioni applicabili, tra cui il D.Lgs.152/2006 Testo Unico Ambiente.

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

In particolare, MARVIT SPA si impegna a:

- a) adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Gestione della riservatezza

La MARVIT SPA si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le

controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio;

- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari

La Società agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

I soggetti a vario titolo coinvolti nei processi relativi la gestione dei flussi finanziari, amministrazione e contabilità, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Società, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

3. Attuazione, controllo e monitoraggio

Aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione della MARVIT SPA approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è consultabile sul sito internet della Società.

Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico, comportamenti illeciti o ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 dovranno essere inoltrate in conformità alla procedura PRO 231-1 “Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità”, cosiddetto “Whistleblowing” disponibile anche sul sito internet aziendale www.MARVIT.it.

Le segnalazioni, vengono raccolte ed analizzate dal “Gestore del Canale Interno” ai sensi del D.Lgs.24/2023, il quale, nel rispetto di ogni legge applicabile e delle previsioni della procedura, riferirà all’Organismo di Vigilanza.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in ossequi della procedura di Whistleblowing.

Provvedimenti disciplinari

L’osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

Relativamente ai dipendenti, l’inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all’interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

L’inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

A tale proposito, MARVIT SPA ha adottato uno specifico Sistema Disciplinare, messo a disposizione di tutte le parti interessate.

4. Riferimenti documentali

- DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- Linee Guida di Confindustria - Edizione Giugno 2021