



CODICE ETICO

**Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 Maggio 2011 e successivamente
modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 aprile 2015**

1. PREMESSA.....	5
1.1. L'azienda e gli obiettivi del Codice Etico.....	5
1.2. I Principi di Riferimento	6
1.3. L'applicazione alle Società controllate	7
2. PRINCIPI ETICI GENERALI	8
2.1. Conformità a leggi	8
2.2. Integrità, imparzialità e tutela della persona	8
2.3. Correttezza in caso di conflitti di interesse	8
2.4. Riservatezza, <i>privacy</i> e utilizzo dei sistemi informatici	9
2.5. Valore delle risorse	10
2.6. Equità.....	10
2.7. Trasparenza e Completezza delle informazioni.....	10
2.8. Diligenza e Accuratezza nell'esecuzione del Compiti e dei Contratti.....	10
2.9. Qualità dei servizi e dei prodotti	10
2.10. Concorrenza leale.....	11
2.11. Tutela Ambientale	11
2.12. Utilizzo delle risorse finanziarie.....	12
2.13. Diffusione ed osservanza del Codice Etico	12
3. CRITERI DI CONDOTTA.....	12
3.1. Criteri di condotta in generale.....	12
3.1.1. Obbligo di riservatezza e Privacy.....	12
3.1.2. Copyright, marchi, brevetti e invenzioni	13
3.1.3. Regali, Omaggi e Benefici	13
3.1.4. Comunicazioni verso l'Esterno	14
3.1.5. Informativa societaria	15

3.2. RISORSE UMANE: RAPPORTI CON I COLLABORATORI	16
3.2.1. Le politiche di selezione	16
3.2.2. Costituzione del rapporto di lavoro	16
3.2.3. Gestione del Personale e Sviluppo delle Professionalità	17
3.2.4. Interventi sulla riorganizzazione del lavoro	18
3.2.5. Ambiente di lavoro e tutela della Privacy	18
3.2.6. Conflitto di Interessi	19
3.2.7. Protocolli Specifici	21
3.2.8. Trasparenza della Contabilità	21
3.2.9. Custodia e gestione delle risorse	22
3.2.10. Doveri dei Dipendenti e Collaboratori	22
3.3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI, CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI, ECC	23
3.3.1. Condotta negli Affari	23
3.3.2. Regali, Dazioni e Benefici	25
3.3.3. Rapporti con i Clienti	25
3.3.4. Scelta del Fornitore	26
3.3.5. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	26
3.4. RAPPORTI CON L'ESTERNO	26
3.4.1. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	26
3.4.2. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali	28
3.4.3. Regali, benefici e promesse di favori	28
3.5. RAPPORTI INFRAGRUPPO	29
3.5.1. Cooperazione e comunicazione infragruppo	29
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE	29

4.1. ORGANISMO DI VIGILANZA	29
4.1.1. Attribuzioni e caratteristiche	29
4.1.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	30
4.1.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	31
4.2. SISTEMA SANZIONATORIO	31
4.2.1. Principi Generali	31
4.2.2. Quadri, Impiegati e Operai	32
4.2.3. Dirigenti	32
4.2.4. Amministratori e Sindaci	32
4.2.5. Collaboratori, Consulenti, Partner, Controparti ed altri soggetti esterni	32

1. PREMESSA

1.1. L'azienda e gli obiettivi del Codice Etico

Il presente codice etico (qui di seguito indicato come “**Codice Etico**”) esprime l’insieme dei doveri, principi e responsabilità di natura etica cui la società Mangiarotti S.p.A. – azienda *leader* a livello mondiale nella produzione di impiantistica per le industrie chimiche e petrolchimiche e per il settore della generazione di energia, anche di origine nucleare (di seguito “**Mangiarotti**” o “**Società**”) – e le società controllate (le “**Controllate**”) intendono conformarsi nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L’osservanza della legge e delle disposizioni statutarie, l’integrità etica e la correttezza costituiscono valori fondamentali su quali la Società fonda la propria operatività. In particolare, è obiettivo e impegno costante della Società condurre gli affari e le attività aziendali in un quadro di trasparenza, onestà, integrità, correttezza, buona fede, salvaguardando gli interessi dei clienti, dipendenti, *partner* commerciali e – in generale – della collettività in cui Mangiarotti opera.

La Società, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali e di prevedere una responsabilità etica, e adeguandosi ai più evoluti *standard* di governo societario e alle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014, ha quindi adottato il presente Codice Etico (unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (il “**Modello**”), di cui il Codice Etico stesso costituisce parte integrante).

Inoltre, quale società facente parte del Gruppo Westinghouse/Toshiba, Mangiarotti ha aderito ai principi e alle regole di condotta contenute nel “*Global Ethics Code*” (Allegato 1), il quale sostanzialmente esprime principi analoghi a quelli del Codice Etico, ponendo inoltre specifica attenzione agli standard di condotta degli operatori dell’industria nucleare. Il *Global Ethics Code* costituisce parte integrante del presente Codice Etico. Tutti i Destinatari del Modello dovranno quindi rispettare e adeguarsi anche alle disposizioni del *Global Ethics Code*, con gli opportuni adeguamenti che si rendessero necessari in relazione alla specifica organizzazione aziendale della Società nonché alle relative *policy* e procedure operative.

Il presente Codice Etico e il *Global Ethics Code* sono documenti tra loro complementari e coordinati. In ogni caso, ove si riscontrassero eventuali disallineamenti tra i principi del *Global Ethics Code* e del presente Codice Etico, questi ultimi dovranno ritenersi prevalenti.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per i seguenti soggetti

(i “**Destinatari**”):

- (i) i componenti degli organi sociali, l’Organismo di Vigilanza, nonché tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di sue unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché;
- (ii) tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all’estero e, in generale, coloro che si trovino a operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al precedente punto (i);

- (iii) gli altri soggetti di volta in volta espressamente individuati dall'Organismo di Vigilanza;
- (iv) coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici che potrebbero rilevare ai fini della commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

La presenza di Mangiarotti sul mercato nazionale ed internazionale, l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra la Società e tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con Mangiarotti e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere.

Il Codice Etico è oggetto di annuale verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione di Mangiarotti, previa istruttoria dell'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico esprime i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore di Mangiarotti sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società.

Mangiarotti inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a conoscere i principi e i contenuti del Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze o violazioni. La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito degli amministratori e di tutti i Destinatari che ne segnalano le eventuali violazioni o inosservanza all'Organismo di Vigilanza che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del presente Codice Etico.

Il Codice Etico si compone di:

- principi etici generali che definiscono i valori fondamentali di riferimento condivisi e riconosciuti dalla Società nell'esercizio dell'attività di impresa;
- criteri di condotta che forniscono specifiche linee guida e norme alle quali la Società ed i Destinatari devono attenersi per il pieno rispetto dei principi generali e per prevenire comportamenti non etici;
- meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico.

1.2. I Principi di Riferimento

Conformità alle leggi, lealtà, serietà, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione sono i
Rev. [1] [22 aprile 2015]

principi etici cui Mangiarotti si ispira – e dai quali derivano i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società. I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori, il direttore generale ed i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di Mangiarotti, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica, in nessun caso, l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Anche i soggetti terzi con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo sono chiamati ad agire secondo regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.3. L'applicazione alle Società controllate

Il raggiungimento degli obiettivi preposti dalla Mangiarotti passa anche attraverso l'ottimizzazione delle sinergie che, con e tra le Controllate, si possono sviluppare se tutti coloro che operano in Mangiarotti mettono a disposizione le proprie capacità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui, sempre in coerenza con le normative vigenti ed i valori individuati nel Codice Etico.

Il presente Codice Etico esprime, dunque, i valori guida cui deve ispirarsi l'operatività delle società del gruppo Mangiarotti.

Pertanto, Mangiarotti, nell'esercizio della propria attività di direzione e coordinamento, provvede alla diffusione del Codice Etico tra le Controllate, affinché queste lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale. Per effetto di questa diffusione, i principi etici fissati nel presente Codice Etico sono propri di tutte le Controllate da Mangiarotti e sono vincolanti per i comportamenti di tutti i Destinatari. Resta inteso che ciascuna Controllata potrà integrare, entro la propria regolamentazione interna (ad es. attraverso addenda o protocolli), i valori e principi espressamente correlati all'ambito di specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1. Conformità a leggi

Mangiarotti impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, dei principi fissati nel presente Codice Etico e delle procedure previste dagli specifici protocolli interni.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (impegnandosi a verificare la conformità dei propri comportamenti anche alla normativa dei paesi diversi dall'Italia in cui la Società opera). I rapporti con le Autorità ed Istituzioni pubbliche dei Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

Qualsiasi comportamento in violazione delle leggi e regolamenti, da cui possa derivare un rischio per la Società deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza di Mangiarotti.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai suddetti principi. Inoltre, anche al fine di garantire la conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, la Società assicurerà un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

2.2. Integrità, imparzialità e tutela della persona

La Società garantisce e promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, nonché delle relazioni interpersonali. La Società tiene comportamenti improntati all'integrità morale, trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli interlocutori esterni, incluse a titolo esemplificativo, la selezione e gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con le istituzioni, la Società evita e stigmatizza ogni discriminazione che sia basata sull'età, sul genere, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sull'origine sociale, sugli orientamenti sessuali, sulle opinioni politiche o credenze religiose, sulla vicinanza ad associazioni politiche o sindacali.

La Società si impegna ad impedire che si crei un ambiente di lavoro in cui siano consentite l'intimidazione, l'ostilità reciproca, le offese o qualsiasi altra forma di vessazione sulle persone.

2.3. Correttezza in caso di conflitti di interesse

Nella conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano apparire, in conflitto di interesse. Debbono essere evitate, pertanto, sia le situazioni in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della Società, sia le situazioni in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari e/o istituzionali propri della posizione da essi ricoperta.

2.4. Riservatezza, *privacy* e utilizzo dei sistemi informatici

La Società si impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricevere dati riservati al di fuori dei limiti espressamente previsti dalla legge applicabile.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e dovranno attenersi alle procedure applicate da Mangiarotti in tema di *privacy* al fine della tutela dei dati personali.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche. Mangiarotti adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni. Mangiarotti definisce adeguate *policy* volte alla gestione degli strumenti informatici e telematici e a sviluppare adeguati sistemi volti ad evitare la realizzazione dei reati informatici e, più in particolare volte a:

- imporre il rispetto di tutte le disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- imporre comportamenti corretti e trasparenti nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico della società;
- assicurare l'astensione da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, garantire l'astensione dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- far sì che non siano poste in essere attività che possano determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati;
- imporre l'astensione da qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche nonché da qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati;
- vietare, nell'ambito dell'attività lavorativa e durante l'orario di lavoro, la navigazione in siti *internet* non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, la partecipazione per motivi non professionali a *forum*, l'utilizzo di *chat line* e bacheche elettroniche;
- vietare la diffusione delle *password* e dei codici di accesso a sistemi e strumenti informatici o elettronici della Società e imporre l'utilizzo strettamente personale di *password* e codici di accesso.

2.5. Valore delle risorse

La Società si impegna a valorizzare le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale ed in funzione di tale scopo promuove il valore delle risorse stesse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

2.6. Equità

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

2.7. Trasparenza e Completezza delle informazioni

I Destinatari sono tenuti a comunicare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che chiunque imposti rapporti con la Società sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nell'instaurazione ed esecuzione dei rapporti contrattuali la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.8. Diligenza e Accuratezza nell'esecuzione dei Compiti e dei Contratti

I contratti e gli incarichi devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la Società si impegna a non sfruttare condizioni di debolezza o di incapacità delle proprie controparti.

2.9. Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società pone i clienti al centro delle proprie attenzioni mirando a soddisfarne i bisogni e le aspettative in termini di qualità del servizio erogato, dei prodotti offerti e di assistenza nella risoluzione dei problemi. La Società orienta la propria attività alla tutela e alla soddisfazione dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti. Per questo motivo la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati *standard* di qualità puntando al miglioramento costante, prefiggendosi come obiettivo ultimo quello di eliminare difetti ed errori incoraggiando il principio di responsabilità individuale.

2.10. Concorrenza leale

La Società accetta i valori del libero mercato e della concorrenza leale e li riconosce quali strumenti essenziali per il proprio sviluppo e per il conseguimento di legittimo profitto, evitando la conclusione di affari a proprio vantaggio contrari alle norme vigenti ovvero evitando di sfruttare condizioni di ignoranza, dipendenza o debolezza delle proprie controparti. La Società opera sul mercato secondo principi di correttezza e leale competizione, trasparenza e veridicità nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da pratiche collusive che possano turbare il corretto funzionamento dei meccanismi di mercato. La Società promuove l'astensione da comportamenti collusivi, turbativi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza del mercato.

2.11. Tutela Ambientale

La Società e i vertici aziendali si impegnano a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni Paese ove si svolga la sua attività e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. Al fine di condividere tali valori anche a soggetti terzi estranei alla compagine aziendale, legati alla Società da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, Mangiarotti si propone di:

- 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);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice Etico tra tutti i Destinatari affinché si attengano ai principi etici stabiliti;
- in generale, di uniformarsi ai più elevati *standard* operativi condivisi nel settore dell'industria nucleare e dell'Oil&Gas.

La Società si propone di diffondere e mantenere tra i Destinatari un elevato livello di attenzione alla sicurezza e incolumità degli ambienti di lavoro, affinché i processi di produzione e lavorazione si svolgano in un ambiente sicuro. L'incolumità degli ambienti, con particolare riferimento al settore nucleare, è un aspetto di primario interesse per la Società. A tal fine, la Società incentiva i Destinatari a segnalare ogni possibile dubbio possa insorgere in merito all'incolumità degli ambienti di lavoro, predisponendo

meccanismi di individuazione e risoluzione delle eventuali problematiche rapidi ed efficaci.

La Società, inoltre, nell'esercizio della propria attività d'impresa segue principi di sostenibilità al fine di rispettare l'ambiente e non pregiudicare le risorse ambientali per le generazioni future.

2.12. Utilizzo delle risorse finanziarie

La Società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della Società stessa di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza e ad informare, quando necessario o opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve, pertanto, essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2.13. Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Mangiarotti promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, di specifici protocolli e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri di condotta in generale

3.1.1. Obbligo di riservatezza e Privacy

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività della Società, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa o rapporto contrattuale.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, formule, modelli, metodi, ricerche, tecniche, nonché quelle riservate in base a contratti sottoscritti con clienti, fornitori o altri *partner* commerciali. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno a favore del Destinatario. I Destinatari sono, quindi, tenuti a trattare dati e

informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

Inoltre, ogni informazione afferente l'attività aziendale, i Destinatari e gli interlocutori esterni (persone fisiche o giuridiche) deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati garantendo il livello di protezione previsto dalla normativa applicabile. A tale fine la Società adotta politiche e procedure specifiche – che sono oggetto di regolare aggiornamento – per la protezione delle informazioni anche al fine, *inter alia*, di evitare che dati e/o informazioni aziendali riservati siano divulgati involontariamente. In particolare la Società:

- ha adottato un'idonea organizzazione interna, con razionale allocazione dei ruoli e delle responsabilità, al fine di garantire il corretto trattamento dei dati personali;
- classifica le informazioni per livelli di criticità e adotta opportune misure di sicurezza in ragione delle varie modalità di trattamento;
- provvede all'idonea responsabilizzazione ed allocazione di responsabilità anche nei confronti dei soggetti esterni che hanno accesso alle informazioni della Società.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relative sia alla violazione dei doveri di riservatezza e *privacy* che alla violazione del Codice Etico stesso.

3.1.2. Copyright, marchi, brevetti e invenzioni

Prima di apporre il logotipo o il marchio della Società su documenti cartacei, omaggi aziendali e altri oggetti è fatto obbligo di consultarsi preventivamente con l'ufficio/area aziendale responsabile della proprietà intellettuale ovvero con la direzione legale.

Tutte le invenzioni, brevettabili o meno, concepite o realizzate durante l'adempimento di mansioni di lavoro o obblighi contrattuali con la Società sono di proprietà esclusiva di quest'ultima.

3.1.3. Regali, Omaggi e Benefici

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

La Società vieta ogni forma di regalo, omaggio o altra forma di concessione di beneficio – non di modico valore – che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, 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

Rev. [1] [22 aprile 2015]

di doni o utilità d'uso, di modico valore. Al riguardo, numerosi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito. È fatto obbligo pertanto di esaminare volta per volta i documenti adottati dagli enti pubblici con cui si viene in contatto al fine di rispettare le eventuali regoli più stringenti e/o diverse di cui l'ente sia dotato.

Si proibisce, inoltre, di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

La presente regola di condotta, che non ammette deroghe neppure nei paesi in cui offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

3.1.4. Comunicazioni verso l'Esterno

La Società riconosce il ruolo degli organi di informazione nei confronti del mercato e collabora con essi in modo da coadiuvarli nel fornire un'informazione tempestiva, completa e trasparente al pubblico per quanto la concerne.

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione dalla Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto dell'informazione, nonché nel rispetto delle leggi e delle regole interne della Società. La comunicazione verso l'esterno deve, in ogni caso, rispettare i principi di verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i mass media, in particolare, devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi stabiliti con riferimento alla gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche, con l'obiettivo ultimo di tutelare l'immagine della Società.

La Società tratta le informazioni riservate con idonee procedure interne e cura la diffusione di informazioni, idonee a provocare effetti sui prezzi praticati sul mercato, attraverso specifici e tempestivi comunicati, in conformità con le relative norme applicabili.

In nessun caso gli esponenti aziendali possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi né possono divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti alle attività della Società e del Gruppo a cui appartiene.

I rapporti con la stampa, la televisione e in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

A salvaguardia della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate:

- nessun dipendente o collaboratore deve rilasciare a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o informazione riguardante la Società e dal cui

rilascio possa derivare un danno per la Società, senza la preventiva autorizzazione della Società stessa;

- ogni dipendente e collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti la Società e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, deve rinviare i richiedenti agli organi preposti.

I dipendenti della Società non possono utilizzare blog personali, così come spazi aziendali, per attività in contrasto con le policies interne adottate dalla Società ovvero con i principi del Codice Etico. Nessun dipendente è autorizzato ad avere o mantenere blog o siti internet nei quali inserire informazioni riguardanti le attività in relazione al lavoro svolto nella Società, al suo business o ad attività connesse.

3.1.5. Informativa societaria

Mangiarotti, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dai soci, dagli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, da clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi ed enti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria garantisce, inoltre, la correttezza dei rapporti: con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato e degli *stakeholders*; con le altre società del gruppo, anche ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni della Società.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società e il gruppo deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione.

Specifica attenzione è posta nella diffusione di comunicazioni inerenti operazioni straordinarie poste in essere dalla Società e dalle società del gruppo, quali – a titolo meramente esemplificativo – sollecitazioni all'investimento, ammissione alla quotazione, ovvero iniziative, trattative e accordi commerciali di particolare rilievo.

Parimenti, le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, quotati e non, poste in essere per conto o comunque nell'interesse di Mangiarotti, devono essere ispirate ai principi di correttezza, rispetto delle leggi e normative vigenti, effettività e trasparenza, in modo da consentire a coloro che operano sul mercato la piena e corretta comprensione dell'operazione e delle ragioni che la supportano, in vista di un orientamento consapevole delle scelte di investimento e della tutela del risparmio.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie privilegiate apprese in ragione dell'attività svolta nel contesto del gruppo Mangiarotti, ossia non di dominio pubblico ed idonee, se diffuse, ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari. È

inoltre vietata la comunicazione o diffusione in qualsiasi forma e al di fuori del normale esercizio delle funzioni assegnate, di dette informazioni. Mangiarotti, in conformità alle indicazioni provenienti dalle autorità di vigilanza, appronta adeguate misure a tutela delle informazioni *price sensitive* in modo da inibirne l'accesso o il trattamento da parte di soggetti a ciò non legittimati.

3.2. RISORSE UMANE: RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.2.1. Le politiche di selezione

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società ed un fattore determinante per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rappresentano pertanto qualità determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Mangiarotti ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Mangiarotti si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Mangiarotti opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste ai candidati sono solo quelle strettamente funzionali alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3.2.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale di Mangiarotti è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative *pro tempore* vigenti. In particolare, Mangiarotti non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o *partner* commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

Ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo applicabile;
- regole e procedure da seguire per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

3.2.3. Gestione del Personale e Sviluppo delle Professionalità

Nella gestione del rapporto di lavoro Mangiarotti si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore. Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per Mangiarotti e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società o il gruppo, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente, il Modello o il presente Codice Etico.

Nella gestione del personale trovano applicazione i seguenti principi:

- la società evita qualsiasi forma di discriminazione in ogni processo di gestione e sviluppo del personale;
- l'accesso a ruoli ed incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità;
- la valutazione del personale e dei collaboratori è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la Direzione e, ove possibile i soggetti entrati in relazione con il valutato;
- nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy* la Società opera per impedire forme di nepotismo;
- la Società mette a disposizione del personale e dei collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze;
- ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- costituisce abuso delle posizioni di autorità richiedere – come fosse atto dovuto al superiore gerarchico - prestazioni, favori personali, o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico;
- l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, in ogni caso, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

3.2.4. Interventi sulla riorganizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, attenendosi la Società ai seguenti principi generali:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti e i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.2.5. Ambiente di lavoro e tutela della Privacy

Mangiarotti si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, il rispetto della dignità personale, e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Mangiarotti, nel rispetto dei più elevati *standard* internazionali sviluppati nel settore in cui la Società opera e delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza) e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, tenuto conto delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, mirando a garantire l'assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. Mangiarotti inoltre diffonde e consolida una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori. I principi e i criteri fondamentali cui si ispira Mangiarotti nel prendere le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro possono così individuarsi:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di prevenire effetti negativi sulla salute;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione dei codici di condotta e buone prassi;

- prevenire, attenuare e, ove possibile, escludere il profilo della rischiosità e del pericolo;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e garantire una regolare formazione.

Mangiarotti inoltre, nel pieno rispetto del Codice della Privacy e, in generale, di tutta la normativa posta a tutela della *privacy* di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società, adotta apposite procedure che prevedono, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato. Inoltre, il rispetto della dignità del lavoratore viene assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle comunicazioni in genere, attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità, se non nei limiti ed alle condizioni ammesse dalla normativa applicabile.

Mangiarotti si impegna a tutelare l'integrità morale anche dei dipendenti di società appaltatrici e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

Mangiarotti salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore. A titolo meramente esemplificativo, sono severamente vietati:

- comportamenti ostili, offensivi o umilianti;
- contatti fisici non richiesti;
- espressioni verbali, scritte o grafiche rivolte a uno o più dipendenti;
- molestie sessuali, come proposte a sfondo sessuale o richieste di favori sessuali;
- molestie per motivi razziali o di etnia;
- molestie legate a credenze religiose o ad una mancanza di fede religiosa;
- molestie basate su età, disabilità o altre caratteristiche non attinenti al lavoro;
- pratiche vessatorie o molestie legate all'anzianità di servizio presso la Società;
- comportamenti offensivi o molesti posti in essere mediante l'utilizzo di *social network* e/o di altro strumento di comunicazione.

3.2.6. Conflitto di Interessi

Tra Mangiarotti ed i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni

dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Mangiarotti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. I Destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, i propri interessi personali e/o familiari e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, possono ritenersi posizioni in conflitto di interessi quelli in cui: (i) un dipendente o un collaboratore persegua un fine diverso dalla *mission* della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, (ii) un esponente di vertice della Società conduca un'operazione nella quale abbia interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari o parenti) con i fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione, (iii) i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione e (iv) un [amministratore, un rappresentante, un dipendente o un collaboratore] accettino favori da terzi per favorirli nei rapporti con la Società.

Mangiarotti vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi con la Società.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori di Mangiarotti devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società e al perseguimento dello sviluppo sociale. Mangiarotti, pertanto, stabilisce le seguenti regole:

- gli amministratori non possono fare o collaborare a operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) in cui hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello di Mangiarotti;
- i dipendenti e i collaboratori di Mangiarotti non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi di Mangiarotti e con le finalità perseguite dalla Società, indicate nello statuto e richiamate in questo Codice Etico.
- i dipendenti e i collaboratori della Società non possono partecipare o collaborare in qualsiasi maniera ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato da Mangiarotti da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte di Mangiarotti stessa.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di Mangiarotti evitare e prevenire il sorgere di situazioni di conflitto di interessi.

Ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra l'interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, è tenuto a darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno se l'operazione possa essere ugualmente effettuata nel rispetto di misure e cautele per un adeguato controllo del conflitto stesso. Del pari, chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informarne immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con privati per conto di Mangiarotti deve informare l'Organismo di Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività la Società vigila affinché tutti i Destinatari obbligati di questo Codice Etico non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

3.2.7. Protocolli Specifici

Al fine di prevenire eventi pregiudizievoli, tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo aziendale devono concretamente seguire ed applicare gli specifici protocolli operativi in essere nelle competenti funzioni di Mangiarotti. La corretta attuazione di tali protocolli garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti. Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Eventuali inosservanze delle procedure previste devono essere segnalate senza indugio all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

3.2.8. Trasparenza della Contabilità

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore

fondamentale per Mangiarotti, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che tutte le operazioni e transazioni (finanziarie e non finanziarie) siano autorizzate, correttamente registrate e contabilizzate. È necessario, altresì, che la documentazione da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga conservata agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. In generale, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società in modo chiaro, veritiero e corretto.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

3.2.9. Custodia e gestione delle risorse

Mangiarotti si adopera affinché l'utilizzo delle risorse sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato. Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, dei limiti stabiliti dallo Statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico e con le procedure operative in essere.

3.2.10. Doveri dei Dipendenti e Collaboratori

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente Codice Etico, i dipendenti e collaboratori della Società devono agire in conformità ai seguenti principi:

- a) devono agire lealmente e rispettare gli obblighi disposti dal contratto di lavoro;
- b) devono conoscere ed applicare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare dei conflitti di interesse nonché astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo, possono determinare

conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso familiari;
 - curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa – anche tramite un familiare – presso fornitori;
 - accettare denaro o favori da persone o aziende che hanno, o intendono intraprendere, rapporti di affari con la Società;
 - accettare impieghi esterni che possano interferire con il lavoro presso la Società;
 - ricoprire incarichi presso organi di amministrazione e controllo di altra società.
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi sono tenuti a darne comunicazione la proprio responsabile il quale, se del caso, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuterà l'effettiva sussistenza;
- e) se richiesti, sono tenuti a fornire chiarimenti circa le attività svolte al di fuori dell'orario lavorativo nel caso in cui possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Società;
- f) sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, in conformità alle procedure operative in essere. In particolare, devono (i) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni ad essi affidati, prestando particolare attenzione all'impiego delle risorse finanziarie della Società di cui siano in possesso; ed (ii) evitare utilizzi impropri di beni aziendali, che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza;
- g) la Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto delle leggi vigenti;
- h) per quanto riguarda l'impiego degli strumenti tecnologici, devono attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nella *policy* adottata dalla Società al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione degli strumenti stessi e delle informazioni in essi contenute.

3.3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI, CONSULENTI, FORNITORI, CONTROPARTI NEGOZIALI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI, ECC.

3.3.1. Condotta negli Affari

Nei rapporti di affari Mangiarotti si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e rispetto della legge, espressi in questo Codice Etico, ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.

Mangiarotti si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta

persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

A tal fine, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, ecc. al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio. Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, Mangiarotti si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

La selezione delle controparti contrattuali, dei *partner* commerciali, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e alle procedure previste dai protocolli specifici. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente. Mangiarotti, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta particolare accortezza nella ricezione e trasmissione

di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati..

Nei rapporti di affari, infine, la Società si adegua alla più elevata prassi commerciale. In tale contesto, è richiesto di conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti che governano, limitano o disciplinano il commercio internazionale e quello dei Paesi esteri in cui la Società opera, fermo restando l'assoluto divieto di aderire a richieste di boicottaggio contro aziende e/o altri soggetti che operano in Israele.

3.3.2. Regali, Dazioni e Benefici

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti, fornitori e *partner* commerciali e/o finanziari in genere, sono vietati doni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione della Direzione e/o del Consiglio di Amministrazione.

L'amministratore, il sindaco o il dipendente che riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente avvertirne rispettivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale o, per il dipendente, il proprio superiore gerarchico, il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi che, dopo le opportune verifiche, provvederanno ad informare l'autore del regalo, omaggio etc. sulla politica aziendale in materia.

3.3.3. Rapporti con i Clienti

Il gruppo Mangiarotti si propone di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, improntando i propri comportamenti sulla correttezza negoziale, la trasparenza di rapporti ed impegni contrattuali, sulla cortesia e collaborazione, evitando dichiarazioni lesive dell'immagine dei concorrenti.

Le comunicazioni ai clienti della Società, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alla normativa applicabile, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- vere e non ingannevoli.

3.3.4. Scelta del Fornitore

Ferme le regole generali stabilite dal presente Codice Etico, i processi di acquisto devono avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, nel rispetto delle pari opportunità dei fornitori e dei principi di lealtà e imparzialità;
- b) il personale addetto a tali processi non deve precludere ai fornitori in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'assegnazione della fornitura;
- c) sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, di strutture organizzative, capacità e risorse e, ove richiesto, l'esistenza ed effettiva attuazione di idonei sistemi di qualità aziendale;
- d) la Società si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con soggetti che adottino degli impegni etici in sintonia con quelli espressi in questo Codice Etico;
- e) la contrattazione con i fornitori avviene nel rispetto dei principi di buona fede e corretta esecuzione delle obbligazioni.

3.3.5. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di costante monitoraggio da parte della Società e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società prevede la separazione dei ruoli tra la funzione richiedente la fornitura e quella autorizzata a stipulare il relativo contratto nonché l'adozione di tutte le accortezze che consentano la ricostruibilità delle scelte adottate.

3.4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.4.1. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partner* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle

operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici adottati dalla società.

In particolare, quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della 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.

Se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre, l'ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.

Nel contesto dei rapporti con le autorità e le istituzioni italiane ed estere, Mangiarotti si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica

Amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, Mangiarotti si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

3.4.2. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

Mangiarotti non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge né effettua sponsorizzazioni di congressi o manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. La Società si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, ad esponenti politici.

3.4.3. Regali, benefici e promesse di favori

Mangiarotti vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati concessionari di un pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, Mangiarotti si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, ecc., rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. promessa/offerta di assunzione di un familiare) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Mangiarotti nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati concessionari di un pubblico servizio (italiani o esteri), devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle iniziative da sponsorizzare la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di natura personale o aziendale.

3.5. RAPPORTI INFRAGRUPPO

3.5.1. Cooperazione e comunicazione infragruppo

Mangiarotti rispetta l'autonomia delle società Controllate, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, e la collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi del gruppo, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti.

Mangiarotti si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine di altre società del gruppo.

Chi riveste cariche sociali all'interno del gruppo ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del gruppo, di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società del gruppo e degli specifici ambiti di attività.

L'attività di direzione e coordinamento che compete a Mangiarotti si esplica attraverso comunicazioni ufficiali dirette ai deputati organi societari delle Controllate. Gli eventuali rapporti contrattuali in essere tra le società del gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1.1. Attribuzioni e caratteristiche

In seguito all'approvazione del Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza, organo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Mangiarotti, ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli specifici, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti e collaboratori, può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, è dotato di adeguata disponibilità di risorse che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

4.1.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto 231/2001 e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del Decreto 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231/2001;

- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
 - chiedere informazioni agli organi di controllo delle altre società appartenenti al gruppo di cui la Società è parte, qualora si renda necessario ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo;
- a) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

4.1.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, sono tenuti a riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza - anche per il tramite del proprio superiore gerarchico. All'Organismo di Vigilanza compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso.

La Società avrà cura di garantire che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli specifici.

4.2. SISTEMA SANZIONATORIO

4.2.1. Principi Generali

L'inosservanza e/o la violazione dei principi e delle regole di comportamento fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli specifici da parte dei Destinatari compromette il rapporto fiduciario tra questi ultimi e Mangiarotti.

Tali inosservanze e/o violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Al contempo, l'esercizio del potere disciplinare sarà sempre conformato al rispetto del principio del contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato.

Gli effetti dell'inosservanza e/o delle violazioni dei principi e delle regole di comportamento fissati nel Codice Etico e dei protocolli specifici devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine Mangiarotti provvede ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'accertamento delle infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

4.2.2. Quadri, Impiegati e Operai

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico da parte di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e, dunque, illeciti disciplinari. Il Modello Organizzativo ed il Codice Etico fanno riferimento alle categorie di fatti sanzionabili nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, nonché delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, i "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori Metalmeccanici, sono dettagliati nell'apposito paragrafo del Modello Organizzativo adottato da Mangiarotti.

4.2.3. Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici e delle regole di comportamento indicati nel presente Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti in questione e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali, così come dettagliate nel relativo paragrafo del Modello Organizzativo di Mangiarotti.

4.2.4. Amministratori e Sindaci

In caso di violazione dei principi etici e delle regole di comportamento del presente Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci di Mangiarotti, l'Organismo di Vigilanza ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto secondo quanto dettagliato nel Modello Organizzativo di Mangiarotti.

4.2.5. Collaboratori, Consulenti, Partner, Controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale oltre il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Rev. [1] [22 aprile 2015]