

MOLINARI

CODICE ETICO

STRUTTURA:

Ragione Sociale: Molinari Italia S.p.A.
P. Iva/Cod. Fiscale: 03710791009
Sede legale: Viale delle Milizie n. 12, 00192 Roma

REVISIONE

Prima emissione: 23 gennaio 2024

STORIA DELLE MODIFICHE:

Versione:	Data:	Modifiche effettuate:
1.0	23/01/2024	Prima adozione

APPROVAZIONE:

Il presente documento, alla sua ultima revisione indicata nella tabella, è stato approvato e quindi adottato dal Consiglio di amministrazione (CdA) in apposita riunione in data 23/01/2024 di cui è stato redatto verbale.

Indice

1. Definizioni	4
2. Premessa	5
3. Destinatari e ambito di applicazione	6
4. Codice etico e modello di organizzazione, gestione e controllo	6
5. violazione del Codice Etico e sistema disciplinare	6
5.1. Obbligo di segnalazione delle violazioni del codice etico	7
6. Principi etici generali	7
6.1. Principio di legalità e integrità	7
6.2. Principio di tutela della concorrenza e del mercato	7
6.3. Principio di trasparenza e professionalità	8
6.4. Principio di eguaglianza e non discriminazione	8
6.5. Principio di solidarietà	8
6.6. Principio di riservatezza	8
6.7. Principio di autonomia e pluralismo	8
7. Principi di comportamento dei destinatari	8
7.1. Principi di comportamento generali	8
7.2. Rapporti con azionisti	9
7.3. Rapporti con Clienti	10
7.4. Rapporti con <i>Partner</i> e Fornitori	10
7.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
8. Utilizzo delle risorse aziendali	12
9. Attenzione all’Ambiente	13
10. Registrazioni contabili e pagamenti	13
11. Regali ed altre utilità	13
12. Notizie, informazioni e documenti aziendali	14
13. Organi di informazione	14
14. Risorse umane e rapporti di lavoro	14
15. Sicurezza dell’ambiente di lavoro e dei locali aziendali	15
16. Appartenenza ad Organizzazioni sindacali, Associazioni, Partiti	15
17. Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	16

18. Diffusione del codice16

1. DEFINIZIONI

Codice Etico: documento contenente i principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto di MOLINARI ITALIA S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;

Destinatari: Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato), Consulenti, Partner, Fornitori di beni e servizi, *Outsorcer*, qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o altri soggetti con cui la Società instaura rapporti o relazioni ed entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;

Dipendenti: tutti i Dipendenti (compresi i Dirigenti) di MOLINARI ITALIA S.p.A.;

D.lgs. 231/2001 o Decreto 231: il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni. il decreto legislativo contenente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica dipendente da reato;

Esponenti aziendali: gli azionisti di MOLINARI ITALIA S.p.A., i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i componenti degli altri Organi Sociali eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del D.lgs. 231/2001, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società che raccoglie l'insieme di processi e regole comportamentali che indirizzano lo svolgimento delle attività dell'Azienda in conformità alla legge che ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche (D.lgs. 231/2001);

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri Delegati, il Collegio Sindacale;

P.A. o Pubblica Amministrazione: tutte le amministrazioni dello stato;

Partner: tutti i Lavoratori diversi dai Dipendenti che prestino la propria attività in favore di MOLINARI ITALIA S.p.A. quali, ad esempio, i Lavoratori parasubordinati, i prestatori d'opera, anche intellettuale, i Consulenti e tutti gli altri Lavoratori autonomi, tutte le controparti contrattuali di MOLINARI ITALIA S.p.A. – persone fisiche e/o persone giuridiche e/o enti – e comunque tutti i soggetti (ivi compresi i Fornitori) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione di fatto e/o sulla base di apposito accordo contrattuale;

Reati: le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;

Segnalazione o Whistleblowing: la comunicazione scritta od orale, nominativa o anonima (in cui, cioè, le generalità del segnalante non sono esplicitate, né rintracciabili) di informazioni sulle violazioni, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Molinari e che possono consistere, ai sensi del D.lgs. 24/2023, in:

- illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- violazioni del Modello 231 o del Codice Etico della Società (ad esempio, condotte persecutorie, intimidatorie, discriminatorie, di mobbing o di molestia sessuale);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali in materia di appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli

animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea ovvero le norme del mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione menzionati nei due punti che precedono.

Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello;

Stakeholder: tutti coloro che, direttamente o indirettamente, entrano in relazione con MOLINARI ITALIA S.p.A., come gli azionisti, i Clienti, i Dipendenti ed i Partner, ma anche le autorità cui la Società fa riferimento nel suo operare. Più in generale, si considerano stakeholder di una società tutti i soggetti che sono a vario titolo interessati all'esistenza e all'operatività della Società ed i cui interessi influenzano o vengono influenzati dagli effetti delle sue attività.

In relazione ai termini non espressamente definiti nel presente Codice etico, si intendono richiamate le definizioni previste nel Modello 231 di Molinari.

2. PREMESSA

MOLINARI ITALIA S.P.A. si occupa di produzione-conferimento, deposito, commercializzazione e distribuzione di prodotti alcolici.

La Società, consapevole dell'importanza del contributo sociale dell'attività d'impresa, intende perseguire la ricerca della competitività sul mercato attraverso il corretto e funzionale utilizzo delle proprie risorse, nel pieno rispetto delle normative vigenti, dei principi di integrità e trasparenza, della tutela dell'ambiente e dell'integrità fisica e morale delle persone, anche al fine di accrescere la propria capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività.

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che MOLINARI ITALIA S.p.A. assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività. Da sempre, l'integrità e l'etica caratterizzano il *modus operandi* di MOLINARI ITALIA S.p.A., la cui attività è improntata ai valori della trasparenza, della correttezza, dell'onestà, della riservatezza.

MOLINARI ITALIA S.p.A. si impegna affinché venga gestita secondo i principi enunciati nel presente Codice e che **tutti i Destinatari** (membri componenti degli Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e *Partner*, Fornitori) siano tenuti a rispettarli.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel D.lgs. 231/2001. Il presente documento costituisce parte integrante del Modello organizzativo adottato da MOLINARI ITALIA S.p.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed è volto a individuare l'insieme dei principi etici e dei valori che devono ispirare le condotte e i comportamenti di coloro che a qualsiasi titolo operano nell'interesse o per conto della Società.

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi etici e le regole comportamentali contenute nel presente Codice Etico devono essere osservati e rispettati, senza eccezione alcuna, da:

- Membri componenti degli Organi Sociali
- Dipendenti e Collaboratori (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato)
- Consulenti e *Partner*
- Fornitori di beni e servizi
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda e operano per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti.

I Dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

4. CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Codice Etico è redatto in coerenza con il Decreto 231, di cui costituisce parte integrante, e con le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

I Dipendenti, oltre a adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi ai principi etici ed alle regole comportamentali del presente Codice Etico, la cui osservanza è parte essenziale degli obblighi contrattuali ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ. I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono, pertanto, specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità posti dalla legge in capo ai Dipendenti e che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere nei confronti della Società.

La violazione, da parte dei Dipendenti, delle regole e dei principi del presente Codice Etico costituirà, dunque, inadempimento degli obblighi del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal Contratto Collettivo di Lavoro applicabile e, comunque, dal Sistema Disciplinare.

Con riferimento ai *Partner*, i principi etici e le regole comportamentali - che verranno opportunamente richiamati nel relativo contratto - costituiranno veri e propri obblighi negoziali anche in conformità al principio di buona fede nell'esecuzione del contratto. La violazione da parte dei *Partner* del presente Codice Etico potrà determinare le conseguenze previste dal Sistema Disciplinare e comportare eventualmente anche la cessazione e/o la risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

5.1. Obbligo di segnalazione delle violazioni del codice etico

L'OdV vigila sull'adeguatezza, sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico, oltre che del Modello 231 della Società. Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni violazione o sospetto di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico e, più in generale, qualsivoglia condotta illecita rilevante ai sensi del Decreto 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate seguendo le specifiche modalità previste nella Procedura sulle segnalazioni *whistleblowing* adottata dalla Società e allegata al Modello 231 della stessa.

L'OdV è tenuto ad analizzare tempestivamente le segnalazioni ricevute nel rispetto delle tempistiche disciplinate dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 e, in caso di accertata violazione, procede a darne tempestiva comunicazione all'organo amministrativo e alle funzioni aziendali interessate, proponendo l'adozione di adeguate misure e monitorandone l'esito.

In relazione alle segnalazioni di effettive o presunte violazioni del Modello 231 o del Codice Etico o di condotte illecite, la Società si adopera affinché:

- i) sia sempre assicurata e garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- ii) non siano adottati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- iii) siano adottate le opportune sanzioni previste nel Sistema Disciplinare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- iv) siano adottate le opportune sanzioni previste nel Sistema Disciplinare nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;
- v) non siano in alcun modo adottati nei confronti del segnalante, per effetto della segnalazione, la sanzione disciplinare del licenziamento, il mutamento delle mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria.

6. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i principi etici fondamentali di MOLINARI ITALIA S.p.A. siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo *standard* di comportamento per tutte le parti interessate.

6.1. Principio di legalità e integrità

La Società ha come principio etico imprescindibile il rispetto della normativa vigente in tutti i Paesi in cui essa opera. La Società non avvierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda attenersi al rigoroso rispetto di detto principio.

La Società persegue i propri obiettivi di business nel rispetto del principio di integrità, intesa quale correttezza, onestà e lealtà nei rapporti interni ed esterni all'impresa.

6.2. Principio di tutela della concorrenza e del mercato

La Società svolge la propria attività nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia di tutela della concorrenza e del mercato e si astiene da qualsivoglia comportamento ingannevole o scorretto e da ogni forma di concorrenza sleale o pubblicità ingannevole.

6.3. Principio di trasparenza e professionalità

MOLINARI ITALIA S.p.A. riconosce il fondamentale valore della corretta, completa e tempestiva informazione, che garantisce a tutte le parti interessate, in merito ai propri obiettivi, attività e risultati, in modo completo ed esaustivo e attraverso gli strumenti più idonei. La Società svolge la propria attività nel rispetto del principio di trasparenza e professionalità, quest'ultima intesa come impegno ad adeguare i propri standard operativi ai criteri di massima diligenza, nella costante ricerca e applicazione delle migliori tecnologie e conoscenze e in un'ottica di miglioramento.

6.4. Principio di eguaglianza e non discriminazione

La Società riconosce l'eguale dignità di tutte le persone che operano per suo conto e con essa e non ammette alcuna forma di discriminazione fondata, a titolo esemplificativo, su età, sesso, sessualità, salute, identità culturale o nazionalità, opinioni politiche e/o convinzioni religiose.

MOLINARI ITALIA S.p.A. altresì garantisce pari trattamento per tutti i suoi Clienti e vieta ogni forma di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale, affiliazione politica e per qualunque altra ragione potenzialmente discriminatoria.

6.5. Principio di solidarietà

MOLINARI ITALIA S.p.A. considera la solidarietà un principio fondante e un segno distintivo di tutte le proprie attività. Il fondamento di ogni relazione o transazione tra soggetti economici è costituita sempre da rapporti umani.

6.6. Principio di riservatezza

MOLINARI ITALIA S.p.A. garantisce la riservatezza delle informazioni relative ai membri componenti degli Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partner, Fornitori e Clienti, in conformità alle norme giuridiche e agli accordi contrattuali vigenti. Ciascun dipendente o collaboratore, nell'ambito delle rispettive funzioni, è tenuto a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne un uso improprio e non autorizzato.

6.7. Principio di autonomia e pluralismo

MOLINARI ITALIA S.p.A. considera il pluralismo un valore e nei rapporti che intrattiene con le altre organizzazioni, forze politiche e sociali ne rispetta la natura, opinione e cultura, pur agendo secondo la propria originalità, autonomia e capacità di proposta. Al fine di rendere tutto il personale edotto in merito alle disposizioni del presente codice, copia dello stesso è a disposizione di tutti i Dipendenti/Collaboratori. È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico.

7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI

7.1. Principi di comportamento generali

In attuazione dei principi etici della Società come sopra enunciati, i Destinatari devono:

- adottare ogni misura necessaria a prevenire la violazione dei principi etici della Società e vigilare sulla osservanza degli stessi;
- rispettare la normativa vigente in tutti i Paesi in cui la Società opera;
- rispettare tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società;
- astenersi dal porre in essere comportamenti illegittimi o scorretti al fine di raggiungere gli obiettivi di *business*;

- tutelare e valorizzare le risorse umane garantendo pari opportunità di crescita umana e professionale, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- utilizzare responsabilmente le risorse aziendali, al fine del rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future ed astenersi dall'utilizzarle per scopi diversi da quelli ad esse proprie;
- competere lealmente sul mercato, astenendosi, tra l'altro, dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale ovvero impedire o turbare l'esercizio dell'industria o di un commercio;
- rispettare la normativa di legge applicabile in materia di abusi di mercato;
- astenersi dal porre in essere attività e/o comportamenti in contrasto con i compiti e le responsabilità loro assegnati;
- astenersi dal perseguire interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
- astenersi dall'utilizzare il nome della Società e dallo sfruttare la reputazione della stessa, nell'interesse personale e/o di terzi;
- rispettare la normativa di legge applicabile in materia di segnalazione degli illeciti.

7.2. Rapporti con azionisti

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società è costituito dal rispetto dei principi di comportamento tesi a garantire l'integrità e la valorizzazione del capitale sociale al fine di:

- accrescere la solidità dell'impresa;
- tutelare gli azionisti.

La Società si prefigge di garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti.

Le operazioni sociali devono essere legittime, coerenti, congrue, conoscibili e tracciabili, mediante corretta e adeguata registrazione. Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale (che non potrà essere distrutto o cancellato) al fine di poter procedere, in qualunque momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per assicurare efficaci controlli finanziari sui costi, i *budget* della Società sono impostati e approvati dagli Organi Sociali. La raccolta, registrazione, elaborazione, presentazione e diffusione dei dati contabili e gestionali deve avvenire secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa applicabile e in linea con le procedure aziendali.

Ferma restando la vigente disciplina di legge e regolamentare e gli obblighi alla stessa conseguenti, gli Esponenti della Società (inclusi i componenti degli Organi Sociali) e i Dipendenti (compresi i Dirigenti) dovranno evitare ogni reale o presunto conflitto di interessi con la Società e, comunque, dichiarare a chi di dovere le attività, gli interessi finanziari e i rapporti esterni che possano presentare eventuali conflitti di interessi, o averne l'apparenza. Il conflitto tra l'interesse personale dei Destinatari e quello della Società si manifesta quando un comportamento o una decisione del singolo possa generare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse della Società. Il conflitto di interessi potrebbe avere l'effetto di influenzare o, comunque, limitare l'obiettività di giudizio dei Destinatari fino a minare la loro lealtà nei confronti della Società. È vietato perseguire interessi propri a danno degli interessi della Società, fare un uso personale e non autorizzato delle risorse aziendali o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. Chiunque ritenga di essere portatore di un interesse personale in conflitto, anche solo potenzialmente, con quello aziendale è tenuto a dichiararlo prima che il conflitto in questione si manifesti, non appena tale conflitto si sia verificato o non appena ne sia venuta a conoscenza.

7.3. Rapporti con Clienti

Alla base dei valori aziendali, e fondamentale per la continuità del business, è la soddisfazione dei Clienti tramite l'offerta di prodotti e servizi all'avanguardia. MOLINARI ITALIA S.p.A. promuove rapporti con i Clienti basati sull'onestà, la trasparenza, l'integrità e pertanto è fatto obbligo ai Dipendenti dell'azienda di:

- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- rispettare obblighi e impegni assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- essere coerenti con le comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

L'esponente, il dipendente o il collaboratore non deve elargire o accettare benefici in danaro o sotto qualsiasi altra forma da o verso qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi propri o di MOLINARI ITALIA S.p.A.. Fanno eccezione solo gli omaggi di modico valore offerti in occasione di specifici eventi (festività, convegni, ecc..) nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

Costituisce obiettivo prioritario della Società:

- la soddisfazione delle esigenze dei Clienti, siano essi soggetti pubblici o privati;
- l'instaurazione con i propri Clienti di un rapporto fiduciario e collaborativo che duri nel tempo
- ispirato all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza, alla professionalità, alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia;
- la sicurezza del servizio offerto ai Clienti, per tale intendendosi la sicurezza del trasporto effettuato;
- la sicurezza del viaggiatore durante il viaggio.

I contratti stipulati con i Clienti ed ogni comunicazione indirizzata agli stessi sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

7.4. Rapporti con *Partner* e Fornitori

La Società definisce con i propri *Partner* rapporti improntati al rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo, in particolare, attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Va, inoltre, perseguita la collaborazione tra i *Partner* al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società e dei suoi Clienti in termini di qualità e tempi di consegna.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai *Partner* dovranno essere adeguatamente documentate, proporzionate all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato. Non è consentito dare o promettere denaro o altra utilità a esponenti di società *Partner*, affinché questi ultimi compiano od omettano di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. I Destinatari che trattano con i *Partner* devono agire in modo professionale e indipendente.

MOLINARI ITALIA S.p.A. si impegna a selezionare i propri Fornitori e a qualificarli in base alla loro capacità di soddisfare le necessità aziendali in termini qualitativi ed economici e al loro impegno relativamente all'Ambiente, alla Sicurezza sul lavoro e alla Responsabilità Sociale. A tal fine l'azienda predispone, attraverso l'acquisizione periodica di documentazione, modalità di qualifica e monitoraggio dei propri Fornitori per la Qualità, l'Ambiente & Sicurezza e per la Responsabilità Sociale, finalizzate a verificarne le performance in tali ambiti.

7.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

MOLINARI ITALIA S.p.A. impone che le funzioni aziendali preposte e/o i soggetti terzi, che rappresentano l'azienda, abbiano con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione relazioni ispirate alla legalità, trasparenza, correttezza, riservatezza e fattiva collaborazione. MOLINARI ITALIA S.p.A. conseguentemente vieta qualsiasi pratica di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, che portino a promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio, dell'azienda o dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o indiretto, ovvero tramite interposta persona, comunque volto ad offrire o promettere (o a far offrire o a far promettere) denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio quale retribuzione per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per indurlo a omettere o ritardare (o per aver ommesso o ritardato) un atto del suo ufficio ovvero per indurlo a compiere (o per aver compiuto) un atto contrario ai suoi doveri.

Ai fini del presente codice per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, ecc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, licenze, richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute. Chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza;
- offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico.

Ciò premesso, deve considerarsi espressamente vietato, a titolo esemplificativo, qualsiasi comportamento diretto e/o comunque volto a:

- predisporre (o far predisporre) documenti o dati finalizzati alla partecipazione a procedure di gara contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara alla Società ovvero l'erogazione di finanziamenti pubblici;

- stipulare (o far stipulare) contratti per la prestazione di servizi alla Pubblica Amministrazione a seguito di dichiarazioni false relative all'esistenza di condizioni e requisiti previsti per l'espletamento dell'attività pattuita;
- trasmettere dichiarazioni mendaci alle autorità pubbliche di vigilanza o comunque ostacolarne l'opera;
- alterare registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti requisiti per la partecipazione a gare ovvero per la produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o per modificare, seppur già trasmessi all'amministrazione, dati relativi alla Società;
- distrarre, anche parzialmente, i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi (scritti o orali) o attestanti fatti non veri o altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero omettere informazioni dovute al fine di conseguire per sé o per altri (ivi compresa la Società), senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
- ricorrere a qualsiasi tipo di inganno ("artificio o raggiro"), inducendo taluno in errore, procurando a sé o ad altri (ivi compresa la Società) un ingiusto profitto con altrui danno, per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione;
- intralciare le indagini dell'Autorità Giudiziaria e/o favorire o danneggiare una delle parti di un processo penale, civile e/o amministrativo.

8. UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

I Destinatari sono responsabili di tutti i beni e le risorse aziendali della Società poste sotto la loro custodia, nonché della protezione degli stessi contro il rischio di perdite e/o danni. In particolare, ciascun Destinatario deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque di situazioni in contrasto con l'interesse della società.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

I Destinatari sono tenuti ad operare con la diligenza necessaria per tutelare i beni e le risorse aziendali della Società, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno e/o riduzione della funzionalità o, comunque, utilizzi in contrasto con l'interesse della Società.

Non è consentito ai Destinatari utilizzare i beni e le risorse aziendali per svolgere attività personali e/o attività estranee al proprio incarico, salvo che sia la stessa Società ad autorizzare espressamente e in forma scritta l'uso promiscuo degli stessi.

9. ATTENZIONE ALL'AMBIENTE

La Società persegue il rispetto dell'ambiente sia nell'espletamento dei servizi rivolti ai Clienti sia nello svolgimento di tutte le altre attività aziendali. In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a fare quanto possibile per:

- migliorare attivamente l'efficienza con la quale vengono utilizzati beni e risorse aziendali limitati (a titolo esemplificativo, riciclare carta già utilizzata, eseguire la raccolta differenziata dei rifiuti, regolare correttamente gli impianti di riscaldamento-condizionamento, utilizzare apparecchiature a basso consumo energetico, ecc.);
- utilizzare prodotti e/o servizi che offrano benefici ambientali;
- assicurare la costante manutenzione dei beni aziendali in modo da garantirne anche l'efficientamento energetico;
- rispettare quanto stabilito dai controlli di gestione per minimizzare l'impatto ambientale.

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o, comunque, volto a:

- cagionare l'inquinamento dell'aria, del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee;
- distruggere l'*habitat* o le specie vegetali e/o animali in esso presenti;
- scaricare, fuori dai casi consentiti dalla legge, acque reflue industriali contenenti sostanze o materiali pericolosi;
- effettuare o far effettuare, fuori dai casi consentiti dalla legge, attività di raccolta, stoccaggio, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti;
- in materia di smaltimento di rifiuti, falsificare in tutto o in parte, materialmente o nel contenuto, la documentazione prescritta ovvero fare uso di documentazione falsa, nonché violare gli obblighi di comunicazione e tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- immettere in atmosfera sostanze inquinanti o nocive violando i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente.

10. REGISTRAZIONI CONTABILI E PAGAMENTI

Tutti gli aspetti che garantiscono una trasparente registrazione contabile (veridicità, completezza, accuratezza e chiarezza) rappresentano un valore fondamentale per MOLINARI ITALIA S.p.A. anche al fine di mostrare a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Al fine di rispettare tale valore è innanzitutto necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata, valida, e sia mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo i criteri sopra citati.

I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti di gestione e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità. MOLINARI ITALIA S.p.A. non effettua pagamenti illeciti di qualsiasi genere.

11. REGALI ED ALTRE UTILITÀ

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la P.A. che con i Fornitori, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità. In particolare, non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare Dipendenti della P.A. o Fornitori a titolo personale;

- offerte in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per MOLINARI ITALIA S.p.A.;
- intraprese azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, Dirigenti, Dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di MOLINARI ITALIA S.p.A. non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso ed in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti.

12. NOTIZIE, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AZIENDALI

Al fine di garantire il giusto grado di protezione delle informazioni e dei dati aziendali tutti i Dipendenti ed i Partner in outsourcing devono operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso e avranno l'obbligo di:

- non diffondere o comunicare a terzi dati personali, ad eccezione dei soggetti e delle entità previste da MOLINARI ITALIA S.p.A. per l'adempimento degli scopi previsti;
- non consegnare o duplicare dati personali per finalità diverse da quelle della mansione assegnata;
- evitare che i dati personali possano essere soggetti a rischi di perdita o distruzione anche accidentale, che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che siano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali sono trattati;
- operare solo ed esclusivamente nell'ambito del proprio profilo professionale assegnato dalla MOLINARI ITALIA S.p.A.;
- osservare le disposizioni emanate dalla società in materia di sicurezza e riservatezza; custodire e controllare i dati personali mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste per evitarne la distruzione, la perdita e l'accesso da parte di terzi;
- in caso di trattamenti dei dati personali che richiedano l'uso di sistemi informatici e telematici, gestire la propria password secondo le indicazioni della società conformemente alle indicazioni del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003.

13. ORGANI DI INFORMAZIONE

Tutte le comunicazioni di MOLINARI ITALIA S.p.A. rivolte all'esterno, e diffuse attraverso qualsiasi mezzo, devono essere veritiere, chiare, accurate e non strumentali. I rapporti con gli organi di informazione e comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali appositamente preposte, o comunque appositamente autorizzate.

14. RISORSE UMANE E RAPPORTI DI LAVORO

MOLINARI ITALIA S.p.A. riconosce ed esalta l'importanza fondamentale delle risorse umane, che rappresentano il cuore pulsante dell'azienda, garantendone il successo e l'affermazione sul mercato. Pertanto, la società è impegnata a combattere ogni tipo di discriminazione nei confronti dei Dipendenti a garantire pari opportunità sulla base delle qualifiche professionali dei singoli.

La Società, nel rapporto di lavoro, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno dei Dipendenti e degli altri prestatori di lavoro, adoperando criteri di valutazione oggettivi relativi alle qualifiche professionali e alle capacità individuali, offrendo pari opportunità di crescita economica e professionale secondo il contributo apportato da ciascuno.

La Società, si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato sotto il profilo della sicurezza e della salute dei Dipendenti, adottando tutte le misure necessarie.

Al fine di garantire la massima trasparenza nelle operazioni di reclutamento dei Dipendenti, la totalità delle assunzioni di personale (ad eccezione di particolari casi di urgenza) avviene tramite procedure di selezione interna che comprendono l'acquisizione di *curricula*, colloqui personali e valutazione di adeguatezza dei requisiti formativi e professionali. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile. La Società, pertanto, seleziona, contrattualizza, organizza e retribuisce i Dipendenti sulla base di criteri di competenza e di merito, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

La società sollecita e richiede che gli stessi criteri di trasparenza e professionalità siano adottati anche dagli eventuali *Partner* che utilizzano proprio personale per le attività in *partnership* con MOLINARI ITALIA S.p.A..

15. SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DEI LOCALI AZIENDALI

La promozione della cultura della sicurezza è considerata un valore imprescindibile al fine di promuovere tra i lavoratori comportamenti responsabili e consapevoli, anche con il contributo di una consistente attività formativa ed informativa interna. I lavoratori, pertanto, si impegnano ad operare in sicurezza rispettando in modo zelante le indicazioni della società e la legislazione vigente. A tal fine, la Società:

- adotta idonei sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro volti ad evitare e/o ridurre i rischi connessi;
- tiene conto del grado di evoluzione della tecnica e adegua tempestivamente le misure di prevenzione e controllo;
- programma le misure di prevenzione degli infortuni sul lavoro, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- informa, forma e addestra i Dipendenti e i Partner in ordine a tutti i rischi e in relazione all'utilizzo di apparecchiature protettive, di sicurezza e sanitarie;
- impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori;
- definisce specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali;
- vigila sul corretto adempimento degli obblighi antinfortunistici da parte dei Dipendenti o dei Partner a ciò tenuti.

In ottemperanza ai principi di cui sopra, i Destinatari dovranno:

- rispettare puntualmente e costantemente la normativa vigente, i provvedimenti dell'Autorità nonché le procedure e le istruzioni della Società in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- utilizzare sempre le misure di protezione e/o sicurezza messe a disposizione dalla Società e volte a proteggere se stessi e gli altri soggetti agenti nella sfera d'azione della Società stessa da danni e malattie sul lavoro;
- mantenere l'ambiente lavorativo sano e sicuro;
- evitare e/o ridurre l'uso di materiali tossici e pericolosi.

16. APPARTENENZA AD ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI, PARTITI

MOLINARI ITALIA S.p.A. non ammette alcuna forma di discriminazione o favoritismo in ragione dell'appartenenza ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni o partiti politici. MOLINARI ITALIA S.p.A. riconosce in capo a tutti i lavoratori il

diritto di scegliere, liberamente e senza alcun condizionamento, a quale organizzazione sindacale o politica aderire e conseguentemente non interferisce con l'esercizio del diritto di ciascun lavoratore connesso all'orientamento politico.

17. VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Tutti i Destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e, più in generale, qualsivoglia condotta illecita rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le segnalazioni potranno essere effettuate, per iscritto, attraverso gli appositi canali di comunicazione dedicati specificamente predisposti dalla Società e dallo stesso OdV al fine di agevolare il processo di segnalazione e comunicati a tutti i Destinatari. In relazione alle segnalazioni di effettive o presunte violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di condotte illecite, la Società si adopera affinché:

- sia sempre assicurata e garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- non siano adottati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- siano adottate le opportune sanzioni previste nel Sistema Disciplinare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- siano adottate le opportune sanzioni previste nel Sistema Disciplinare nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;
- non siano in alcun modo adottati nei confronti del segnalante, per effetto della segnalazione, la sanzione disciplinare del licenziamento, il mutamento delle mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria.

18. DIFFUSIONE DEL CODICE

MOLINARI ITALIA S.p.A. si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice verso tutto i soggetti destinatari, nonché all'applicazione delle eventuali sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni in esso contenute.

In ogni rapporto commerciale tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico, che sono tenuti a rispettare contrattualmente.