

# Piano Anticorruzione e Codice Etico

## Mazzei Salvatore s.r.l.

### Crotone

REV. 1.1 DEL 17 LUGLIO 2019 APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 19/07/2019

#### 1. PREMESSA

La società Mazzei Salvatore s.r.l. è operante da anni nel settore delle costruzioni e nel settore dei lavori pubblici e rispetta, nello svolgimento della propria attività, i principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità ripudiando ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla condizione personale e sociale, sulle convinzioni religiose e politiche.

La Società ritiene pertanto che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

A tal fine la MAZZEI SALVATORE SRL promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Il presente documento, denominato "Codice Etico e dell'Anticorruzione" (o semplicemente "Codice"), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la MAZZEI SALVATORE SRL assume, nello svolgimento della propria attività, nei confronti di tutti i soggetti interessati che hanno rapporto diretto o indiretto con la società e sono in grado di influenzarne l'attività o ne subiscono i riflessi.

Il Codice Etico è adottato con delibera dell'amministratore unico della MAZZEI SALVATORE SRL. in via di autoregolamento ed è pertanto modificabile in ogni tempo. In particolare l'amministratore unico valuterà tutte le variazioni che dovessero rendersi necessarie a seguito dell'esposizione della società a nuovi o ulteriori rischi.

Le disposizioni di tale Codice possono avere varia origine e natura e più precisamente:

- Legale, quando sono espressamente previste da una disposizione normativa;
- Consuetudinaria, quando si sono sviluppate attraverso la continua ripetizione di un determinato comportamento nella convinzione che esso fosse obbligatorio;
- Pragmatica, quando traggono origine da usi e consuetudini;
- Auto determinative, quando siano state emanate dagli organi rappresentativi di categoria, in forza dei poteri loro attribuiti.

Il Codice mira ad essere uno strumento utile di tutela degli interessi di tutti coloro che, con diverso titolo, ruolo e funzione, concorrono alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la società.

Se adeguatamente compreso e applicato, pertanto, costituisce un elemento essenziale del modello organizzativo e offre un idoneo presidio alla prevenzione di alcuni rischi connessi all'operatività aziendale.

## **2. PRINCIPI ETICI – GENERALI**

I valori che costituiscono i "punti di riferimento inalienabili" dell'organizzazione sono:

- Osservanza della legge, dei regolamenti e delle disposizioni statutarie;
- Integrità personale (valore del singolo) intesa come lealtà, coerenza, correttezza, affidabilità, riservatezza e rispetto delle regole;
- Collaborazione (spirito di squadra) intesa come orientamento al cliente e condivisione dei risultati di reparto come risultati aziendali;

- Entusiasmo cioè la volontà di intervenire prontamente e con dedizione, la voglia di riuscire e di misurarsi con obiettivi sempre più ambiziosi ed eccitanti;
- Organizzazione intesa come approccio razionale ai problemi e capacità di strutturare il lavoro e di valutare suggerimenti e miglioramenti;
- Tutela e promozione dei diritti umani, fondamento essenziale per la costruzione di società fondate su principi di uguaglianza e solidarietà;
- Garanzia di pari opportunità senza discriminazioni di età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose.

### **3. PRINCIPI ETICI – SPECIFICI**

La Mazzei Salvatore Srl ritiene che l'etica nella conduzione delle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi favorisca l'immagine di affidabilità, correttezza, trasparenza e professionalità della società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti nella società, consolida i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, rafforza l'affidabilità nei confronti dei creditori e dei fornitori, attrae le migliori risorse umane;

La Mazzei Salvatore Srl ritiene che la trasparenza sia un valore essenziale.

Essa consiste in comportamenti e attitudini dei propri dipendenti e collaboratori volti a:

- Garantire una oggettiva conoscenza delle situazioni così come si sono realmente manifestate;
- Garantire una oggettiva analisi delle conseguenze di un fatto e delle possibili soluzioni attuabili;
- Coinvolgere i soggetti più idonei a livello professionale e gerarchico nell'assunzione delle decisioni e nella divulgazione delle informazioni;
- Assicurare la ricostruzione, tramite opportune procedure e supporti documentali, delle fasi che hanno condotto all'assunzione della decisione o alla divulgazione di una informazione.

La Mazzei Salvatore Srl ritiene altresì che tutte le attività svolte dai destinatari del presente Codice devono essere svolte con la massima correttezza, il massimo impegno e la massima professionalità al fine di tutelare il prestigio e la reputazione della società.

### **4. DIFFUSIONE, VALIDITA' E PERIMETRO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutto il personale attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione aziendale.

A ciascun dipendente è richiesto un impegno formale a prendere visione del Codice Etico e a conformare i propri comportamenti agli obblighi nello stesso contenuti. Le prescrizioni relative alla diffusione del Codice Etico si applicano dopo l'approvazione del documento da parte dell'amministratore unico e per ogni successiva modifica dello stesso che comporta cambiamenti sostanziali.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società : [www.gruppomazzei.it](http://www.gruppomazzei.it)

Per i neoassunti è previsto l'inserimento di una clausola di impegno al rispetto del Codice Etico nella lettera di assunzione.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte nel presente Codice Etico è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono commisurati alla gravità della violazione commessa e sono adottati in conformità alle leggi e ai regolamenti previsti nell'ordinamento giuridico applicabile e alla normativa contrattuale vigente.

### **5. DESTINATARI DEL CODICE**

Il Codice si applica nei confronti dei destinatari interni, ovvero:

- soci;
- Dipendenti chiamati ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti a tali principi, valori e norme;

- Collaboratori (coloro che operano per la Mazzei Salvatore Srl., quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa)

Il Codice può essere messo a conoscenza dei destinatari esterni quali:

- Partners commerciali od operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni e che lo richiedano;
- Collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (Consulenti, professionisti esterni) e che lo richiedano;
- Soggetti (eventuali) con i quali la Mazzei Salvatore Srl intrattiene rapporti in virtù di legge e che lo richiedano.

## 6. REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intendono , a titolo esemplificativo e non esaustivo: 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, funzionario della Comunità Europea o funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc. Ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- Offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani che di altre nazionalità, se non nell'ambito delle normali pratiche di cortesia per omettere o ritardare atti inerenti il proprio ufficio o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico;
- 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 gare, trattative, richieste di concessioni, licenze, finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni;
- 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 o per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- Destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- Alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- Accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute;
- Non farsi rappresentare da soggetti terzi allorché si possano creare conflitti di interesse. In tal senso si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente dagli esponenti aziendali della Società, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero.

### 6.2 Ricorso a società di consulenza e professionisti esterni

Il ricorso all'attività professionale di consulenti, professionisti esterni deve essere motivato a cura del soggetto proponente.

In particolare, le procedure aziendali individuano:

- I criteri di scelta del collaboratore esterno;
- Le modalità di richiesta delle prestazioni di un collaboratore esterno;
- La necessità di specificazione della natura delle prestazioni richieste;
- La previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organi di controllo al fine di garantire la massima trasparenza;
- Le modalità di pagamento del collaboratore.

La scelta del consulente deve avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste. Il rapporto di lavoro con il consulente deve essere improntato a criteri di massima trasparenza. La Società deve poter verificare in ogni momento quali prestazioni siano state effettivamente eseguite e se il consulente stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali.

Il pagamento delle prestazioni al consulente dovrà essere effettuato sulla base di una analisi delle attività da quest'ultimo svolte, in modo da consentire la verifica della effettività e della congruità della remunerazione rispetto al valore delle prestazioni eseguite. La remunerazione al consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

Qualora la Mazzei Salvatore Srl si avvallesse di un professionista esterno per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, l'accordo dovrà essere obbligatoriamente definito per iscritto e dovrà essere improntato al rispetto di principi di correttezza e trasparenza e delle disposizioni di legge.

In ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, è vietata qualsiasi forma di pressione sulle persone competenti alla scelta dei consulenti finalizzata ad orientarne le decisioni e i comportamenti in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali.

## 6.2.1 Partnership

La Mazzei Salvatore Srl si riserva la facoltà di sviluppare partnership con quei fornitori che, dando garanzie di affidabilità, professionalità e idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni richieste, siano in grado di assicurare un miglior soddisfacimento delle esigenze del cliente finale. Il ricorso a partnership dovrà essere motivato con l'indicazione delle ragioni che hanno portato alla scelta del partner stesso.

Gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenza di tutte le condizioni dell'accordo stesso e da essi deve risultare che le parti si impegnano reciprocamente a adottare comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, nel rispetto di principi di correttezza e trasparenza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge.

## 6.2.2 Corrispondenti

La Mazzei Salvatore Srl si riserva la facoltà di sviluppare accordi con quei corrispondenti che, dando garanzie di affidabilità, professionalità e idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni richieste, siano in grado di sviluppare le attività della Società nei Paesi nei quali la medesima non è presente. Gli accordi con i corrispondenti vengono contrattualizzati per iscritto con l'evidenza di tutte le condizioni dell'accordo stesso e da essi deve risultare che le parti si impegnano reciprocamente a adottare comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, nel rispetto di principi di correttezza e trasparenza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge.

## 6.3 Rapporti con i clienti

Obiettivo prioritario della Mazzei Salvatore Srl è il soddisfacimento delle aspettative ed esigenze dei clienti, nel rispetto degli interessi della società.

La Società è tenuta a:

- Eseguire il mandato ad essa affidato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, tenuto conto di tutti i profili e gli aspetti ad esso inerenti. In particolare la Società è tenuta a concordare con il cliente, qualora il mandato non fosse conferito in forma scritta, tutti gli estremi e le condizioni che disciplinano il rapporto facendo presente che, salvo diverse ed immediate indicazioni, il mandato si intenderà conferito ed accettato a tali condizioni;
- Curare l'emissione dei documenti in modo che essi siano coerenti con la natura del mandato e non siano suscettibili di creare incertezza o di comportare l'assunzione di obbligazioni diverse da quelle naturalmente inerenti il mandato medesimo;
- Predisporre, per ogni pratica, un apposito dossier, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, contenente tutte le indicazioni atte a documentare in modo appropriato la natura dell'incarico, le concrete modalità del suo svolgimento, gli atti eseguiti e i risultati conseguiti;
- Rispettare e far rispettare tutte le norme inerenti il corretto svolgimento dell'attività, con particolare riferimento a quelle dirette alla tutela della salute, dell'ambiente e dei consumatori.
- Rendere note al cliente tutte le circostanze, anche sopravvenute durante lo svolgimento del mandato, che possano determinare la revoca o la modifica dell'incarico ovvero la modifica delle condizioni che lo regolano;
- Non eccedere dalle istruzioni ricevute dal cliente e operare, comunque, secondo il suo migliore interesse;
- Non discostarsi dalle istruzioni ricevute a meno che circostanze ignote al cliente che non possano essergli tempestivamente comunicate, facciano ragionevolmente ritenere che il cliente avrebbe dato la sua approvazione. In tal caso occorre dare immediata comunicazione al cliente di ogni iniziativa assunta a fronte di tale ipotesi;
- Comunicare al cliente senza indugio l'avvenuta esecuzione del mandato;

- Informare il cliente di qualsiasi ostacolo, permanente o temporaneo che possa frapporsi all'esecuzione delle istruzioni ricevute;
- Tutelare i diritti del cliente nei confronti dei terzi;
- Provvedere con la migliore e più attenta diligenza alla custodia di quanto le venga eventualmente affidato per l'esecuzione del mandato;
- Mantenere la massima riservatezza in ordine ad ogni notizia riguardante il cliente, l'attività da lui svolta di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione del mandato, salvo esplicita autorizzazione del cliente;
- Non assumere incarichi che non sia in grado di assolvere e, per contro, rinunciare dandone tempestiva comunicazione al cliente, a quelli ricevuti, qualora l'esecuzione dell'incarico divenisse impossibile o estremamente difficoltosa;
- Assumere nei confronti del cliente un comportamento ispirato alla buona fede, nel senso di cui all'art. 1375 del codice civile, nonché alla correttezza e alla lealtà;
- Assicurarsi che tutti i mezzi e il personale eventualmente utilizzati per l'esecuzione dell'incarico e/o delle prestazioni accessorie siano in regola con la normativa vigente nei rispettivi settori di attività e possiedano i requisiti al proposito prescritti e/o opportuni, ferma restando la loro responsabilità nei confronti del cliente;

## 6.4 Rapporti con il Personale

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti. La convinzione di agire a vantaggio della Mazzei Salvatore Srl non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Mazzei Salvatore Srl.

Particolare attenzione deve essere prestata nel caso di attività svolte da personale dipendente che ricopre ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio al fine di evitare abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri d'ufficio.

### 6.4.1 Gestione del Personale

La Mazzei Salvatore Srl offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito e senza

discriminazione alcuna. La Mazzei Salvatore Srl si impegna a sviluppare le competenze e le capacità di ciascun dipendente affinché la energia e la creatività di ogni dipendente trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Ogni collaboratore è tenuto a svolgere le proprie attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole della società.

### 6.4.2 Selezione del Personale

La Mazzei Salvatore Srl garantisce, nella fase di selezione del personale, parità di trattamento a tutti i candidati. Evita ogni tipo di favoritismo, nepotismo e forma di clientelismo nella fase di selezione, assicurando che l'assunzione di un nuovo dipendente non dia luogo a "scambio di favori".

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto ai profili attesi e alle esigenze aziendali. Durante i colloqui, oltre a valutare l'affidabilità, l'esperienza, le conoscenze, le capacità relazionali e la motivazione del candidato viene valutata la sintonia o l'adattabilità dello stesso alla cultura e ai valori della Società.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi come regolati dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

E' altresì consegnato al nuovo assunto il Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al Dipendente o al Collaboratore in modo tale che l'accettazione dell'incarico sia basata su una reale comprensione.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese in termini di avanzamento di carriera si basano sulla corrispondenza tra profilo posseduto e profilo atteso e su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e a incarichi è stabilito in funzione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con lo svolgimento efficiente delle mansioni lavorative, sono favorite le forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

### 6.4.3 Integrità e tutela della persona

La Mazzei Salvatore Srl si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e ad un trattamento equo, basato su criteri di merito e rispettoso delle pari opportunità per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e la progressione nella carriera.

Non sono pertanto ammesse molestie sessuali né qualunque atteggiamento o comportamento che possa turbare la sensibilità della persona né Mazzei Salvatore Srl intende tollerare forme di discriminazione in base all'età, al sesso, alle origini razziali o etniche, alla religione, alle opinioni politiche e sindacali, alle condizioni fisiche, alla nazionalità, allo stato civile o agli orientamenti sessuali. La Mazzei Salvatore Srl esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio e/o ostile;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- La situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, decisioni aziendali inerenti la vita lavorativa del destinatario;
- Le proposte di relazioni interpersonali private che, in quanto condotte nonostante un espresso e evidente non gradimento, abbiano la capacità di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni lavorative.

La Società in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a:

- Rispettare i diritti umani fondamentali;
- Prevenire lo sfruttamento minorile;
- Non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno revocato, annullato, scaduto o per il quale non sia stato richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

### 6.4.4 Documentazione relativa al personale

Tutti i dati relativi ai dipendenti devono essere adeguatamente archiviati per permettere una facile reperibilità delle informazioni, ma anche per assicurare il rispetto della privacy personale in conformità a quanto previsto dal D.p.r. 196/2003.

La privacy di ogni collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

Sono escluse indagini sulle idee, i gusti personali e più in generale sulla vita privata dei Dipendenti o Collaboratori, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

Gli standard prevedono il divieto, salvo le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e individuano le regole per il controllo, da parte di ciascun Dipendente o Collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

### 6.4.5 Valorizzazione e formazione delle risorse

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. La Mazzei Salvatore Srl pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

La formazione del personale interno è considerata un elemento fondamentale per lo sviluppo stesso della Società e mira alla responsabilizzazione dei soggetti.

La formazione dei dipendenti e collaboratori dell'azienda è pianificata attraverso un apposito piano di formazione aziendale.

#### 6.4.6 Doveri dei dipendenti

Il dipendente deve agire lealmente e rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto nel Codice Etico.

La Mazzei Salvatore Srl apprezza un clima sereno che favorisca la comunicazione e la cooperazione tra colleghi e tra superiori e sottoposti. In particolare:

- E' vietato fumare nei luoghi di lavoro, al di fuori degli spazi appositamente individuati e contrassegnati. Tale divieto si estende anche ai collaboratori, ad agenti esterni, a fornitori, a clienti e a tutti i soggetti con cui vengono intrattenuti rapporti di lavoro, nell'ambito degli incontri effettuati presso la sede;
- E' vietato detenere, consumare o offrire sostanze stupefacenti o di effetto analogo nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro. Chiunque venga a trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti nell'esercizio di una prestazione lavorativa è consapevole del fatto di arrecare pregiudizio a quelle caratteristiche dell'ambiente di lavoro che richiedono un rispetto della sensibilità altrui;
- E' vietato condurre armi e/o esplosivi negli uffici della Società fin anche se il possesso dei medesimi sia autorizzato dalle autorità competenti e la circostanza sia finalizzata ad esigenze di difesa personale;
- Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni materiali e immateriali dell'azienda. Gli elaboratori, le applicazioni informatiche e i sistemi di comunicazione vengono forniti al personale al fine esclusivo di supportare lo svolgimento delle attività aziendali e possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per scopi attinenti alle mansioni di lavoro. I dipendenti non devono effettuare dunque attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali per l'esercizio di tali attività. Sono tenuti a rispettare tutte le previsioni contenute nel Regolamento Informatico predisposto dalla Società;
- Tutte le informazioni trattate o trasmesse elettronicamente sono considerate proprietà C.I.P. SRL e come tali possono essere trasmesse esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa. Le informazioni private e confidenziali devono essere identificate e come tali protette prima della relativa trasmissione elettronica. In applicazione del D. Lgs. 231/01, sono vietate la detenzione e la trasmissione di materiale pedo-pornografico e la divulgazione di messaggi idonei al perseguimento di attività delittuose con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Ogni dipendente è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in termini di sicurezza nel trattamento dei dati intesa come riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni;
- Amministratori, dipendenti della Mazzei Salvatore Srl, sono altresì, impegnati a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio in qualsiasi forma o modo di introiti derivanti da attività criminali ed ad ottemperare alla applicazione delle norme;
- Tutti gli esponenti aziendali sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- Ogni esponente aziendale deve considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta ed evitare qualsiasi azione che possa recare danno o svantaggio alla Società;

#### 6.5 Rapporti con Istituzioni e associazioni

La Mazzei Salvatore Srl. sviluppa un rapporto di assoluta trasparenza con le autorità e le istituzioni pubbliche nazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ritenendo quale fattore importante per consolidare la propria immagine ed il proprio successo sul mercato l'instaurazione di un dialogo costruttivo con le stesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi e di prevenire situazioni di conflitto.

Tali rapporti sono intrattenuti da ciascun Amministratore o da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei generali principi di lealtà e correttezza.

La Mazzei Salvatore Srl non può essere rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo nei casi in cui possano crearsi situazioni di conflitto di interesse.

La Mazzei Salvatore Srl può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare benefici per la collettività nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre però nel rispetto delle normative vigenti e delle previsioni del presente Codice.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti e di evitare atteggiamenti di natura collusiva, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite i referenti che abbiano ottenuto un esplicito mandato.

## 6.6 Rapporti con Partiti politici

La Mazzei Salvatore. Srl non finanzia i partiti politici né i loro candidati né in Italia né all'estero, né effettua sponsorizzazioni e/o manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica e si astiene da qualsiasi forma di pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

La Mazzei Salvatore Srl non eroga contributi di alcun genere ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi né in contanti né in natura (quali ad esempio donazioni di beni o acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi).

Tuttavia la Mazzei Salvatore Srl riconosce il diritto di ogni Dipendente o Collaboratore di partecipare come singolo individuo al processo politico però che i medesimi chiariscano puntualmente di non rappresentare la Mazzei Salvatore Srl nel corso di questo processo.

## 7. REGOLE IN MATERIA DI REATI EX D.LGS. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il quale ha introdotto la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, per i reati commessi – a loro interesse o vantaggio – da coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della società (cosiddetti “apicali” quali, a titolo esemplificativo, amministratori, procuratori, direttori generali) ma anche da coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi (ad esempio: dipendenti, collaboratori, consulenti, etc.).

Il D.Lgs. 231/2001 nasce per contrastare la corruzione e la criminalità d'impresa, per prevenire la commissione di reati, per responsabilizzare le imprese ad agire con correttezza nel mercato e nelle relazioni con diversi interlocutori.

Il carattere innovativo del D. Lgs. 231/2001, consiste nel superamento del principio secondo il quale “societas delinquere non potest” (le organizzazioni non possono commettere reati), principio peraltro chiaramente sancito dell'articolo 27 della Costituzione secondo cui “la responsabilità penale è personale” – delineando a carico degli enti (persone giuridiche e associazioni) una responsabilità che il legislatore denomina “amministrativa”, ma che nella sostanza ha portata penale.

La definizione, l'adozione di un proprio Codice Etico vogliono pertanto essere ulteriori strumenti con cui la Mazzei Salvatore Srl mira a garantire lo svolgimento delle sue attività nel rispetto della normativa vigente e dei principi comportamentali che da sempre ispirano l'operato della società

### 7.1 Tangenti per via diretta o indiretta

Il pagamento di tangenti danneggia la Società e la comunità dove la Società medesima conduce i suoi affari.

Molti governi stanno adottando misure anti tangenti e leggi specifiche contro tale fenomeno. Pertanto la Mazzei Salvatore Srl adotta una politica di tolleranza zero verso le tangenti.

Ciò implica che, senza eccezione alcuna, è vietato a qualunque Dipendente o Collaboratore della Società dare o promettere alcun vantaggio indebito a persone che rivestono ruoli di fiducia a livello governativo o in un'azienda privata né tanto meno accettare o sollecitare alcun vantaggio indebito.

I Dipendenti o Collaboratori della Società non devono ricorrere a parti terze per effettuare il pagamento di tangenti o bustarelle.

Pertanto è una responsabilità di ciascun Dipendente o Collaboratore della Società accertarsi che i partner con cui tradizionalmente opera siano consapevoli e vincolati alle politiche anti tangenti di la Mazzei Salvatore Srl

### 7.2 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

E' vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società.

## 7.3 Reati societari

La Mazzei Salvatore Srl è impegnata ad assicurare che tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione patrimoniale, economica, finanziaria e gestionale della società, siano redatti con la massima cura al fine di garantirne la completezza, l'accuratezza e la veridicità ed essere conformi alle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale della Mazzei Salvatore Srl deve prestare la dovuta attenzione e mantenere comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

### 7.3.1 Comunicazioni verso l'esterno

- La redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società;
- E' vietato ostacolare le funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esponendo fatti non veritieri o omettendo le comunicazioni previste per legge;
- Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese, obbligatori per la società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti;
- In aderenza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, la comunicazione all'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione e deve, perciò, essere veritiera, completa e non tendenziosa;
- È vietata ogni forma di pressione sui mezzi di comunicazione finalizzata ad ottenere atteggiamenti di favore da parte degli stessi nonché l'utilizzo di strumenti pubblicitari ingannevoli.

### 7.3.2 Operazioni sul capitale

- E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione;

### 7.3.3 Autorizzazione e documentazione delle transazioni

- Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata.
- Ogni operazione è supportata da adeguata, chiara e completa documentazione conservata agli atti, onde consentire, in ogni momento, la tracciabilità della stessa e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha effettuata, verificata, autorizzata, registrata.

### 7.3.4 Operazioni fittizie

- E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

## 7.4 Detenzione di materiale pornografico

- E' fatto divieto assoluto di detenere su strumenti o supporti informatici o presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla Società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.
- Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

## 7.5 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

- E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## 7.6 Gestione di denaro, beni o altre utilità

- E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative i predetti beni;
- L'acquisto di beni e/o servizi deve essere giustificato da concrete esigenze aziendali, motivate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti dei poteri di acquisto loro conferiti.

## 7.7 Reati associativi

- E' fatto divieto di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di natura penale e/o amministrativa realizzati o realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società. A tal fine è necessario, prima di intrattenere rapporti commerciali con una controparte, assumere quante più informazioni possibili al fine di verificarne i requisiti di moralità.

## 7.8 Delitti informatici

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili della custodia dei beni aziendali materiali ed immateriali concessi loro dalla Mazzei Salvatore Srl e devono utilizzarli:

- Con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- Evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- Esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- Evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative di legge o regolamentari specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- Seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- Evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- Non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalla Mazzei Salvatore SRL.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, la Mazzei Salvatore Srl effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti nella sede della società.

Tutto ciò premesso, ad ogni Dipendente o Collaboratore è fatto divieto di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da pregiudicare la protezione dell'integrità, della disponibilità e della confidenzialità delle informazioni automatizzate e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tali informazioni;
- Installare nella rete aziendale ogni software, che possa impedire o interrompere o danneggiare le comunicazioni informatiche aziendali ovvero l'intero sistema informatico aziendale;
- Falsificare, nella forma o nel contenuto, documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri;
- Accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema;
- Effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo;
- Procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento;
- Intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate;
- Installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.
- Distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere sistemi informatici o telematici, e informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

## 7.9 Ambiente

La Mazzei Salvatore Srl si impegna affinché i propri obiettivi di business non generino impatto ambientale e siano coerenti con le logiche di tutela dell'ambiente.

La Società opera in modo da preservare e proteggere l'ambiente nel rispetto delle normative nazionali, comunitarie e internazionali in materia ambientale nonché delle ulteriori disposizioni, protocolli e procedure eventualmente adottate dalla Società stessa.

A tal fine la Società si impegna a valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività, a correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente e a svolgere le relative verifiche periodiche. I dipendenti e collaboratori a loro volta si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società.

## 7.10 Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

La Mazzei Salvatore Srl, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali. La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

## **8. REGALI, BENEFICI O PROMESSE DI FAVORI**

La promessa di favori, benefici o regali, rappresenta spesso una delle modalità attraverso cui si concretizza un rapporto "viziato" tra operatori economici ed Enti. Ancorchè in tema di regali si sia intervenuti spesso per stabilire il limite economico del valore che non costituisce "atto improprio", la Mazzei Salvatore Srl preferibilmente intende evitare benefici o promesse di favori, fatto salvo l'oggettistica rituale propria del marketing aziendale soprattutto in occasione delle festività.

Pertanto sono ammessi regali di modesta entità purchè riportanti il logo registrato ed il marchio della Mazzei Salvatore Srl.

## 8.1 Principi generali

I regali o inviti ad eventi, spettacoli etc. rientrano spesso nella modalità di conduzione di una trattativa di affari e sono socialmente accettabili in molte culture.

Nella maggior parte dei casi si tratta di una modalità per creare benevolenza e stabilire un rapporto di fiducia nelle relazioni di affari.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori della Mazzei Salvatore Srl devono accertarsi che le pratiche sottostanti gli inviti e i regali in genere siano coerenti con le politiche della Società e con le leggi e norme locali di riferimento.

Devono altresì accertarsi che tali "cortesie" non siano mai concesse o ricevute per ottenere o dare un vantaggio indebito, siano di modico valore, siano sempre rappresentate da beni in natura ed abbiano carattere sporadico per chi le dà o le riceve.

## 8.2 Principi specifici

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la Pubblica Amministrazione che con clienti e fornitori è vietato:

- Esaminare, proporre o offrire opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o clienti/fornitori a titolo personale;
- Offrire in qualunque modalità e anche per interposta persona omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- Sollecitare o ottenere 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 la Mazzei Salvatore Srl;
- Intraprendere azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- Ricevere da incaricati della Pubblica Amministrazione, Clienti o Fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi compenso o utilità personale connessa con la gestione delle attività di impresa, inclusi accollo di tasse, riconoscimento di importi, regalie, partecipazioni gratuite a convegni, offerte di spettacoli, promesse di offerte di lavoro e qualunque favore personale che abbia un valore più che nominale.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si potrebbe configurare un illecito anche laddove l'utilità trasferita al pubblico ufficiale non sia stata effettuata con l'intento di influenzare una scelta in violazione di legge.

Accettare regali a titolo personale può significare per l'azienda, per il dipendente e per la terza parte coinvolta l'incrinarsi definitivo e irrimediabile di un rapporto di fiducia, pertanto è consentito ai dipendenti di accettare, anche a titolo personale, esclusivamente piccoli gadget in ottemperanza a quanto stabilito dalle procedure aziendali. I regali ricevuti da dipendenti e collaboratori della Mazzei Salvatore. SRL non previsti nelle fattispecie consentite devono essere rifiutati.

## 9. SPONSORIZZAZIONI

La Mazzei Salvatore Srl può aderire a richieste di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo.

La Mazzei Salvatore Srl è tuttavia consapevole che talvolta le donazioni e le sponsorizzazioni, per quanto del tutto legittime, corrono il rischio di suscitare l'apparenza di un tentativo di corruzione. Pertanto, prima di effettuare qualunque donazione o sponsorizzazione a terzi è necessario e opportuno ottenere le dovute autorizzazioni.

## 10. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

La Mazzei Salvatore. Srl considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, ove necessario, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e della clientela.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i Dipendenti e i Collaboratori devono:

- Conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i Dipendenti e i Collaboratori devono:

- Evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- Proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;
- Non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- Classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003 e successive modifiche, avente per oggetto la tutela delle persone e

dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri Dipendenti o di terzi.

## **11. CONFLITTO DI INTERESSI**

La Mazzei Salvatore Srl è impegnata ad attuare misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni o nella negoziazione e stipula di accordi e convenzioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Gli amministratori e i dipendenti della Mazzei Salvatore Srl sono obbligati ad astenersi da iniziative che possano generare situazioni di conflitto d'interessi, proprie o di terzi, in particolare quelle rivenienti da conflitto fra attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura e/o organo di appartenenza o più semplicemente quelle che possano ledere la possibilità di adempiere alle funzioni e alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione aziendale con la dovuta diligenza;

Sono altresì configurabili come portatrici di conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- L'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni e/o opportunità acquisite nel corso del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi;
- Le situazioni nelle quali parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietari o soci) nell'ambito di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti, società controllanti o controllate o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo ovvero manageriali.

## **12. SOGGETTO PREPOSTO ALL'ATTUAZIONE DEL CODICE E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

I compiti di sorveglianza e controllo sull'applicazione delle norme del presente Codice Etico sono affidati all'amministratore unico della società.

il soggetto preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico deve:

- Verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi "etici";
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo in particolare lo sviluppo delle attività di comunicazione e di "formazione etica" e analizzando proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che hanno impatto sull'etica aziendale;
- Ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni di violazione delle regole di condotta;
- Proporre modifiche e/o integrazioni da apportare al Codice Etico stesso.
- Informare i soggetti terzi con i quali vengano in contatto nel corso della propria attività lavorativa dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni ed obblighi che lo stesso prevede per i soggetti esterni;
- Esigere il rispetto degli obblighi con riferimento alla attività di propria competenza;
- Adottare, nei limiti delle proprie competenze, le iniziative più opportune nel caso in cui soggetti terzi non intendano rispettare le prescrizioni contenute nel Codice medesimo.

### **13. SISTEMA SANZIONATORIO**

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa. Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto dalla Mazzei Salvatore. Srl nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere della Mazzei Salvatore Srl di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

Il rispetto delle norme del Codice Etico è da intendersi elemento essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto del disposto dell'art. 2103 del Codice Civile e delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 20 maggio 1970, n° 300) con ogni conseguenza di legge sia in relazione al mantenimento del posto di lavoro che all'eventuale risarcimento dei danni rivenienti.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante anche delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione di tali norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, la Mazzei Salvatore Srl interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio. Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse. Qualora le infrazioni costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge, si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

Firmato

L'amministratore Unico