

CODICE ETICO
DI
MARGARITELLI S.p.A.

Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 31 marzo 2021

INDICE

I PREMESSA ED OBIETTIVI	pag. 3
II DESTINATARI	pag. 3
III VALORI E PRINCIPI	
Rispetto dell'ordine democratico	pag. 3
Rispetto della legalità	pag. 4
Rispetto della libertà individuale	pag. 4
Correttezza ed onestà	pag. 4
Integrità e trasparenza	pag. 4
Riservatezza	pag. 5
Eguaglianza ed imparzialità	pag. 5
Dignità e diritti umani	pag. 5
Tutela e valorizzazione delle persone	pag. 5
Tutela dell'ambiente	pag. 5
Concorrenza	pag. 5
Eccellenza e qualità	pag. 5
Conflitti di interesse	pag. 6
Tutela della proprietà intellettuale	pag. 6
Adempimenti tributari	pag. 6
IV REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA	
1) Ambiente di lavoro e svolgimento attività dei collaboratori	pag. 6
Regole relative all'ambiente di lavoro	pag. 6
Regole relative alla tutela della salute e della sicurezza	pag. 6
Regole relative allo svolgimento dell'attività lavorativa	pag. 7
Regole relative alla legalità dei comportamenti	pag. 7
Regole relative ai conflitti di interesse	pag. 7
Regole relative a regali e benefici	pag. 8
Regole relative all'amministrazione ed alla gestione delle risorse	pag. 8
Regole relative alla diffusione delle informazioni	pag. 9
Regole relative al Whistleblowing	pag. 9
2) Rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag. 9
Regole generali di comportamento	pag. 9
Regole relative al contrasto della corruzione	pag. 9
Regole relative all'utilizzazione di contributi pubblici	pag. 10
3) Rapporti con i fornitori di beni e servizi	pag. 10
4) Rapporti con i clienti	pag. 10
5) Tutela dell'ambiente	pag. 11
INFORMAZIONE, FORMAZIONE, SANZIONI E VIGILANZA	
Informazione e formazione	pag. 11
Sanzioni	pag. 12
Vigilanza	pag. 12

I. PREMESSA ED OBIETTIVI

Un disegno di impresa costantemente orientato alla perfezione, che da sempre privilegia la ricerca di soluzioni originali e l'esplorazione delle vie meno battute: è questa la missione aziendale del Gruppo Margaritelli.

Affonda le sue radici nella fine dell'Ottocento quando, partita come impresa per le lavorazioni forestali e la trasformazione del legno, a metà tra mondo agricolo e mondo industriale, ha sviluppato la sua strategia imprenditoriale di produzione seriale di manufatti in legno di alta qualità.

Il Gruppo Margaritelli è oggi riconosciuto sinonimo di cultura del legno in Italia e nel mondo.

Dal 1904 l'azienda lega a questa materia, unica e preziosa, tutta la propria storia e per farlo ha dovuto prima conoscerla a fondo, rispettandola e garantendole prosperità.

Per questo le aziende del Gruppo, che applicano la tecnologia del legno in settori che spaziano dai pavimenti ai prodotti per esterno, alle barriere stradali ed antirumore, fino alle traverse ferroviarie, pur operando in Paesi e mercati tra loro molto differenti, fondano il proprio lavoro su valori comuni fortemente condivisi da tutte le donne e gli uomini di Margaritelli.

Valori che vengono dalla secolare cultura francese che ha sempre considerato l'integrità dei boschi e la vita dei singoli alberi come beni comuni da mantenere e non come semplici materie prime da sfruttare.

Ed è proprio in Borgogna che Margaritelli ha appreso i segreti di una selvicoltura millenaria fatta di competenza, saggezza e rispetto della natura, facendo proprie le tecniche e le normative che hanno permesso al patrimonio forestale della Francia di raggiungere e perfino accrescere la propria estensione forestale.

La stessa prassi che Margaritelli segue nella foresta di Fontaines, in Francia, per alimentare la produzione del suo stabilimento e segheria in loco e nelle coltivazioni a Torgiano in Umbria, dove ha sede lo stabilimento per le lavorazioni più sofisticate nel ciclo produttivo dei prodotti con il marchio "Listone Giordano".

Quest'ultimo insediamento industriale è stato progettato per l'alta tecnologia e la sostenibilità, in una proiezione temporale di medio e lungo termine, dove l'approvvigionamento di materia lignea rispetta le regole dell'equilibrio ambientale, all'interno di un territorio ad alta vocazione agricola ed enologica che va tutelato e rispettato.

La responsabilità per la natura e la sua custodia sono i capisaldi ai quali conformare quotidianamente l'azione dell'impresa, valorizzando il rapporto con l'ambiente e con gli uomini in una prospettiva di ecologia umana, strettamente legata all'ecologia ambientale.

Il presente Codice Etico di Margaritelli S.p.A. (di seguito, per brevità, anche "Margaritelli" o la "Società") riassume e contiene i valori aziendali di riferimento e i principi di comportamento ai quali devono attenersi tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano al suo interno o collaborano con la Società.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere valori e principi diffusi e rispettati nell'agire della Società a tutti i livelli.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato ed attuato da Margaritelli allo scopo di ottemperare a quanto previsto dal Decreto legislativo n. 231 del 2001.

II. DESTINATARI

Ai valori e principi di seguito evidenziati devono fare riferimento e conformarsi tutti coloro che operano in nome e per conto di Margaritelli S.p.A. (di seguito anche "Margaritelli" o la "Società") o che intrattengono relazioni con la Società, in aggiunta all'imprecindibile obbligo di rispetto delle norme di legge.

Deve, pertanto, essere rispettato obbligatoriamente da tutti i componenti degli organi sociali, da tutti i dipendenti, procuratori e collaboratori di Margaritelli e da tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e

nell'interesse o vantaggio della Società indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto e da ogni altro soggetto che venga in contatto o intrattenga rapporti con la Società, inclusi i fornitori ed i clienti della stessa (di seguito, per brevità, anche i "Destinatari").

III VALORI E PRINCIPI

Rispetto dell'ordine democratico

Margaritelli riconosce importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate e sono improntati a lealtà e correttezza.

E' vietato ogni possibile utilizzo delle risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività avente obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico o per il compimento di pratiche corruttive.

Rispetto della legalità

Ogni Destinatario del Codice Etico ha come principio imprescindibile il rispetto di tutte le norme vigenti in tutti i Paesi in cui opera che disciplinano la propria attività.

La Società è impegnata a dare il suo contributo in difesa della legalità a favore della comunità nel suo complesso, prevenendo i rischi di infiltrazione e condizionamento criminale, anche di tipo mafioso.

E' vietato, inoltre, ogni possibile comportamento che possa costituire o essere collegato al compimento di reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e l'impiego di denaro, beni ed altre utilità di provenienza illecita.

Rispetto della libertà individuale

La Società riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Pertanto, nell'ambito della normativa vigente, si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

Correttezza ed onestà

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, persegue i suoi obiettivi con lealtà, onestà e responsabilità, nel pieno, equo e sostanziale rispetto dell'etica professionale e dello spirito degli accordi sottoscritti.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Ogni Destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste e deve improntare la propria condotta al rispetto ed alla cooperazione.

Integrità e trasparenza

La Società si impegna a compiere qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, compiuta nel rispetto delle norme vigenti, verificabile, legittima, coerente e congrua e deve essere tracciabile e documentabile.

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e completo tutti i portatori di interesse in relazione alla propria situazione di bilancio e al proprio andamento.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le proprie attività devono essere veritiere e chiare.

Riservatezza

La Società assicura e tutela la riservatezza di tutte le informazioni e i dati personali acquisiti e acquisite nello svolgimento della sua attività.

L'eventuale comunicazione o divulgazione, sia all'interno che all'esterno della Società, sarà possibile solo nel rispetto della normativa vigente.

Eguaglianza ed imparzialità

La Società è impegnata a garantire eguale dignità ed imparzialità di trattamento a tutti i soggetti coinvolti nelle sue attività, nel rispetto della diversità.

Nelle relazioni con tutte le controparti è vietata qualsiasi forma di discriminazione basata sul genere, sull'età, nazionalità, lingua, etnia, opinioni politiche, credenze religiose, orientamento e identità sessuale o stato di salute dei suoi interlocutori.

Margaritelli ripudia qualsiasi forma di discriminazione tra collaboratori e incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

Dignità e diritti umani

La Società si impegna nella tutela della dignità umana e nel totale e incondizionato rispetto dei diritti umani e nel contrasto dello sfruttamento del lavoro minorile e del lavoro forzato e coercitivo nell'ambito della sua catena produttiva.

Tutela e valorizzazione delle persone

La Società si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona e a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

La Società garantisce la libertà di associazione e l'effettivo esercizio del diritto alla contrattazione sindacale.

Margaritelli riconosce il valore delle risorse umane e l'importanza della loro partecipazione all'attività d'impresa, impegnandosi a migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Tutela dell'ambiente

Margaritelli, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela ambientale.

La Società garantisce una gestione trasparente degli aspetti ambientali, l'attiva partecipazione di tutti i collaboratori ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Concorrenza

La Società crede nella libera, leale e corretta concorrenza ed orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ogni azione che possa alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisca.

E' vietato dare o promettere utilità a collaboratori di altre società affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà al fine di ottenere un vantaggio a favore della Società.

Eccellenza e qualità

La Società ha l'obiettivo di migliorare costantemente la qualità dei propri prodotti, valorizzando creatività, innovazione e merito e ponendo costante attenzione nei confronti delle esigenze del consumatore.

Conflitti di interesse

La Società si impegna ad evitare che si creino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei propri collaboratori con le finalità aziendali, impendendo azioni in contrasto con i doveri fiduciari o con le finalità aziendali a vantaggio di posizioni personali.

Tutela della proprietà intellettuale

La Società si impegna a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti, disegni industriali ed altri segni distintivi, nonché all'ottemperanza alle norme vigenti in materia di diritto di autore.

La Società si impegna, inoltre, a non utilizzare opere altrui in assenza di idonea concessione da parte dell'autore.

Adempimenti tributari

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

IV REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA

1) AMBIENTE DI LAVORO ED ALL'ATTIVITA' DEI COLLABORATORI

Regole relative all'ambiente di lavoro

Margaritelli si impegna a garantire a tutti i dipendenti e collaboratori (indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto di collaborazione) un ambiente di lavoro che sappia valorizzare, in maniera equa, il loro impegno e le loro potenzialità.

Si impegna, altresì, a garantire la dignità di ogni individuo e a far in modo che le relazioni tra le persone si svolgano su una base di rispetto, correttezza e collaborazione.

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale, devono rispondere esclusivamente a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro e alle capacità dimostrate nell'esecuzione dello stesso.

La Società si impegna a mettere a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare ed accrescere le competenze e la professionalità.

Regole relative alla tutela della salute e della sicurezza

Margaritelli assicura ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica, per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel rispetto di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza).

Nello specifico, la Società si impegna a:

- porre in essere ogni iniziativa idonea alla eliminazione, alla prevenzione ed alla minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- provvedere al costante adeguamento alla legislazione in materia di salute e sicurezza;

- sviluppare programmi di formazione ed informazione rivolti ai dipendenti per promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di salute e sicurezza;
- vigilare sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- promuovere attività di informazione e sensibilizzazione rivolta alle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori o servizi, affinché adottino idonei comportamenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Dipendenti e collaboratori devono astenersi dal compiere o autorizzare attività che possano mettere a rischio la vita o l'incolumità loro o altrui, predisponendo ed imponendo il rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla legge e dalla Società e di quelle comunque idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Regole relative allo svolgimento dell'attività lavorativa

Ai collaboratori si richiede di svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con lealtà, diligenza, efficienza, trasparenza e correttezza nel rispetto del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali.

Nel fare questo, devono perseguire gli obiettivi aziendali nel rispetto delle procedure, utilizzando al meglio gli strumenti a loro disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti e procedendo ad un costante aggiornamento professionale nell'ambito delle loro mansioni.

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere autorizzate e registrate nel rispetto dei principi di correttezza, onestà e imparzialità.

I Collaboratori della Società sono tenuti ad operare con la dovuta diligenza e nella massima collaborazione, al fine di garantire che le attività svolte siano supportate dalle procedure autorizzative e da riscontri documentali.

La Società si impegna a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati.

Regole relative alla legalità dei comportamenti

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle norme vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

Ogni collaboratore dovrà agire con cura e diligenza per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti ed obblighi in capo alla Società derivanti da norme di legge e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della Società.

Ai collaboratori si richiede di garantire l'integrità e l'uso conforme dei beni aziendali e di non utilizzare in contrasto con la legge informazioni, servizi e attrezzature, anche informatiche, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

La Società vieta di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici, pubblici e privati, o di intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi in essi contenuti o ad essi pertinenti.

Regole relative ai conflitti di interesse

Gli organi sociali devono prendere le decisioni societarie in piena autonomia con l'obiettivo di creare valore per la Società e per gli azionisti, rispettando i principi di legalità e correttezza.

I collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi sociali.

Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e quelle aziendali.

Sono, in particolare, da considerarsi in conflitto di interesse:

- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso clienti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'avvio, la conclusione, il perfezionamento o di trattative in nome o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari.

Prima di accettare un qualsiasi incarico in favore di un soggetto diverso dalla Società, tale da essere in potenziale conflitto con gli interessi della stessa, ciascun collaboratore è tenuto a darne adeguata comunicazione.

Regole relative a regali e benefici

E' vietata l'accettazione di denaro o altre utilità o beneficio, da parte di chiunque diverso dalla Società per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

L'accettazione di regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi è ammessa solo qualora il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Non è consentito offrire, direttamente o indirettamente, regalie e benefici non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, a terzi, privati o rappresentanti della pubblica amministrazione o di esercenti di pubblici servizi che possano determinare una violazione dei doveri di ufficio o una condotta illecita in violazione di leggi, di regolamenti e dei principi del presente Codice.

È consentito offrire atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, purché tali da non poter essere interpretati come finalizzati al conseguimento di un vantaggio contrario a norme imperative di legge, a regolamenti ed ai principi del presente Codice.

Regole relative all'amministrazione ed alla gestione delle risorse

Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci ed al pubblico o alla società di revisione contabile, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Collaboratori dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza, completezza e veridicità.

In particolare, tutti i Collaboratori chiamati alla elaborazione e redazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni trattate, anche al fine di garantire la veridicità degli atti sopra indicati.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è descritto nella documentazione di supporto che deve essere completa e verificabile.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione ed autorizzazione della Società e nel pieno rispetto della legge.

Regole relative alla diffusione delle informazioni

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

Gli amministratori, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni ed a non utilizzarle a proprio vantaggio.

Le informazioni afferenti alla Società potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure stabilite.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini propri dell'attività lavorativa e comunque a non divulgare in alcun modo informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e senza l'autorizzazione della Società.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, trasparente e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dalla Società.

Regole relative al Whistleblowing

La Società si impegna, mediante la realizzazione di appositi canali di comunicazione che garantiscano la riservatezza, ad incentivare la collaborazione di tutti i destinatari volta alla segnalazione di eventuali condotte illecite o di violazione dei principi e delle regole del presente Codice Etico

Nei confronti di coloro che effettuino segnalazioni non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

E', allo stesso tempo, vietata ogni forma di abuso del sistema di tutela delle segnalazioni volta al solo scopo di danneggiare l'eventuale persona denunciata o altri soggetti.

2) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Regole generali di comportamento

Le relazioni della Società con la pubblica amministrazione (comprendente Stato ed altri enti pubblici come individuati dalle norme in vigore) e, più in generale, con tutte le istituzioni pubbliche nazionali e sovranazionali devono rigorosamente conformarsi alle norme applicabili ed ai principi del presente Codice Etico.

La gestione di tali relazioni è riservata alle funzioni preposte e deve essere improntata all'onestà, correttezza, veridicità, completezza delle informazioni fornite, assenza di conflitti di interesse e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento a cui è tenuta, evitando qualunque azione che possa influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata e che sia tesa ad acquisire indebiti vantaggi.

Regole relative al contrasto della corruzione

La Società, così come nei rapporti tra privati, ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo nei rapporti con soggetti appartenente alla pubblica amministrazione volti ad ottenere dagli stessi la violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente a cui appartengono, anche qualora tale condotta possa prestarsi ad arrecare un vantaggio, diretto od indiretto, alla Società.

La Società condanna, pertanto, qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, sconti, servizi, prestazioni, assunzioni, favori o altre utilità) a pubblici ufficiali e/o Incaricati di pubblico servizio, come individuati dalle norme, italiane o estere, o loro parenti, da cui possa derivare un indebito o illecito interesse e/o vantaggio.

Sono consentiti omaggi e regalie di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché contenute entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti.

La Società non utilizza beneficenze e sponsorizzazioni finalizzate all'ottenimento di trattamenti di favore e pertanto, nell'ambito di tali attività, opera secondo modalità trasparenti e rendicontabili, adottando procedure volte a evitare condotte potenzialmente corruttive.

Regole relative all'utilizzazione di contributi pubblici

La Società si obbliga ad utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti esclusivamente per le finalità di pubblico interesse alle quali sono destinate.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Unione Europea o di altro ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società nell'esercizio delle loro attività istituzionali.

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società si impegna a seguire il procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge.

3) RAPPORTI CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Margaritelli ritiene importante la creazione di rapporti stabili e trasparenti, fondati sulla buona fede, con i fornitori e professionisti esterni aventi idonee professionalità che condividano i principi del presente Codice Etico.

Il processo di selezione dei fornitori avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali ed industriali della Società.

L'adesione da parte del fornitore ai principi fondamentali del presente Codice Etico, nonché il rispetto dello stesso e delle normative vigenti, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

La Società si impegna a non intrattenere rapporti con soggetti che violino i principi e le regole previste dal presente Codice Etico o che siano implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

Ai Fornitori deve essere resa nota l'adozione da parte di Margaritelli del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 e del presente Codice Etico, la conoscenza ed osservanza del quale costituisce un espresso obbligo contrattuale.

4) RAPPORTI CON I CLIENTI

Margaritelli ritiene essenziale che i propri clienti vengano sempre trattati con onestà, correttezza professionale e trasparenza.

La Società è impegnata a fornire prodotti di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la salute, la sicurezza e l'incolumità.

Margaritelli si impegna a rispettare obblighi e impegni assunti nei loro confronti e a fornire informazioni accurate, complete e veritiere.

Qualsiasi rapporto con i clienti, o comunque con soggetti terzi, deve ispirarsi a criteri di massima correttezza e trasparenza.

La Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo nei rapporti con soggetti appartenenti ad enti pubblici o privati.

Nel partecipare alle gare di appalto, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

5) TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o almeno minimizzare l'impatto ambientale.

In particolare la Società si propone di:

- adottare le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale.

INFORMAZIONE, FORMAZIONE, SANZIONI E VIGILANZA

Informazione e formazione

Il presente Codice Etico è stato approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 31 marzo 2021.

Tutti i successivi e possibili aggiornamenti dovranno essere approvati dal Consiglio di amministrazione e portati a conoscenza di tutti gli interessati.

A questo scopo è reso disponibile in formato elettronico all'indirizzo www.margaritelli.com nella sezione "Codice Etico" affinché tutti i Destinatari ed i terzi possano averne piena conoscenza.

Il Codice Etico è comunque portato a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione, definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento, contenute nel Codice Etico.

Ciascun Destinatario dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con la Società:

- a) informarli ed aggiornarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- b) esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società.

Sanzioni

L'inosservanza dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice Etico comporta l'applicazione di misure sanzionatorie nel rispetto delle vigenti norme di legge, dei contratti collettivi applicabili nonché del Sistema disciplinare parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Margaritelli S.p.A. attuato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler rispettare i principi di cui al Codice Etico.

Vigilanza

L'organo deputato a vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi e delle regole del presente Codice Etico, parte integrante del Modello organizzativo attuato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, è l'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società.

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, segnalando eventuali violazioni o induzioni alla violazione dei principi e delle regole del presente Codice Etico.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'Organismo di vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, del Codice Etico e del Modello ha attivato i seguenti canali di comunicazione dedicati:

- messaggio di posta elettronica all'indirizzo organismodivigilanza@margaritelli.com;
- lettera indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.