

SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

della società Montecolino S.p.A.

* * * * *

Ai sensi del Decreto Legislativo n.231, del 08.06.2001

* * * * *

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del
11.07.2018 e implementato con delibera del 11.07.2021**



- **CODICE ETICO**
- **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

CODICE ETICO

Indice

Premessa.

1. Gli obiettivi della società Montecolino S.p.A.
2. I valori ed i principi della società Montecolino S.p.A.
3. I destinatari del Codice Etico.
4. Rapporti con dipendenti e collaboratori.
 - 4.1 Il personale dipendente.
 - 4.2 Selezione del personale.
 - 4.3 Costituzione del rapporto di lavoro.
 - 4.4 Gestione del personale.
 - 4.5 Sicurezza e salute.
 - 4.6 Tutela della privacy.
 - 4.7 Doveri del dipendente e del collaboratore.
 - 4.8 Conflitto di interessi.
 - 4.9 Utilizzo dei beni aziendali e sistemi informatici.
 - 4.10 Tutela dell'immagine.
 - 4.11 Rendicontazione e documentazione.
 - 4.12 Regali, omaggi ed altre liberalità.
 - 4.13 Doveri del collaboratore esterno.
5. Rapporti con i clienti.
 - 5.1 Lealtà, verità e trasparenza nei rapporti con i clienti.
 - 5.2 Gestione delle posizioni di credito.
6. Rapporti con i fornitori.
 - 6.1 Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori.



Associato AIB
Sistema Confindustria

6.2 Il processo degli approvvigionamenti.

6.3 L'intrattenimento di affari, accettazione ed offerta di regali, favori e inviti.

7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

8. Rapporti con il Collegio Sindacale, i Revisori dei conti e il Consiglio di Amministrazione.

9. Rapporti con le Autorità di Vigilanza.

10. Rapporti con terzi soggetti.

10.1 Società concorrenti, Antitrust e Organi Regolatori.

10.2 Stampa e Mass Media.

10.3 Contributi e sponsorizzazioni.

10.4 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.

11. Politica ambientale.

12. Tutela del patrimonio della Società.

13. Informativa contabile e di gestione – Antiriciclaggio.

14. Adempimenti tributari.

15. Attuazione del Codice Etico.

15.1 Costituzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

15.2 Comunicazione e formazione.

15.3 Segnalazioni degli stakeholders.

15.4 Conseguenze della violazione del Codice Etico per i dipendenti.

15.5 Conseguenze della violazione del Codice Etico per i dirigenti, gli amministratori ed i sindaci.

15.6 Conseguenze della violazione del Codice Etico per i collaboratori, consulenti e terzi.

16. Aggiornamento del Codice Etico.

Premessa.

Codesto Codice Etico individua e raccoglie i principi etici ed i valori della Montecolino S.p.A. (di seguito anche definita: “la Società”), che devono necessariamente suggerire e muovere, al di là ed indipendentemente da quanto previsto dalle vigenti norme di legge, le condotte ed i comportamenti di coloro che operano nell'interesse della società Montecolino S.p.A., sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Sono sempre vietate tutte quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D. Lgs.231/2001 ed è assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti in esso specificati.

Il Codice Etico è elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società Montecolino S.p.A., ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.231/2001, in quanto esso integra ed implementa lo stesso sul piano dell'espressione e della comunicazione dei valori e delle regole di comportamento ritenuti decisivi dalla società Montecolino S.p.A.

Il presente Codice Etico è destinato agli amministratori ed ai dipendenti della società Montecolino S.p.A., agli eventuali consorziati e, di riflesso, a tutti coloro che a vario titolo interagiscono con la società Montecolino S.p.A., nessuno escluso; tutti sono quindi tenuti ad attenersi ai principi in esso contenuti facendoli propri nell'espletamento quotidiano dei propri compiti, mansioni e comportamenti aziendali, quale integrazione alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti tutti i collaboratori e i prestatori di lavoro e come disciplinato anche dalle vigenti norme di legge in materia di rapporti di lavoro.

La società Montecolino S.p.A. è convinta che solo operando in tal senso e con rigorosa integrità morale e professionale e senso di responsabilità si può contribuire al processo di sviluppo della economia italiana ed alla crescita civile e sociale del Paese.

La società Montecolino S.p.A. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, di diffonderne i principi etici ed i valori e di chiarire gli eventuali dubbi interpretativi, è demandato all'Organismo di Vigilanza istituito dalla società Montecolino S.p.A. ai sensi del D. Lgs.231/2001.

1. Gli obiettivi della società Montecolino S.p.A.

La società Montecolino S.p.A. opera sin dall'anno 1971 nel settore dell'industria della filatura e tessitura di fibre tessili ed è cresciuta affermandosi sul mercato sino a diventare un'impresa di successo.

La forza competitiva della società Montecolino S.p.A. si fonda sulla straordinaria tradizione d'eccellenza dei suoi prodotti,



sulle proprie capacità tecnologiche e di ricerca e sulla speciale qualità e competenza professionale dei propri dipendenti e collaboratori.

La società Montecolino S.p.A., nella gestione della propria attività, ha sempre ottemperato ed ottempera ai principi di legalità, legittimità, lealtà, trasparenza, correttezza nel rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi dove opera; inoltre crede nel valore del lavoro e lo considera, unitamente ai principi sopra esposti, quale presupposto imprescindibile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

La mission della società Montecolino S.p.A. è di migliorare continuamente e costantemente la produttività e la redditività con la massimizzazione della soddisfazione della clientela, al fine di mantenere ed incrementare il valore aziendale.

Gli obiettivi dichiarati sono perseguiti attraverso l'adozione di logiche di efficienza e di apertura al mercato, nell'ambito di una leale concorrenza con altri operatori, ed attribuendo forte priorità al continuo e costante miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Nella consapevolezza che un'impresa è valutata, oltre che per i risultati economici che consegue e per la qualità della sua produzione, anche sulla base della propria capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, con il presente Codice Etico la società Montecolino S.p.A. intende:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali, gli azionisti le istituzioni ed in generale con ogni altro portatore di interessi (*stakeholders*);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice Etico;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione della società Montecolino S.p.A. in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del presente Codice Etico.

La società Montecolino S.p.A. auspica che il Codice Etico, fortemente voluto dal management aziendale, esprima, a prescindere da ogni impulso e/o direttiva societaria, il comune sentire della propria comunità e risponda all'esigenza di comunicare, anche all'esterno, i valori della stessa.

2. I valori ed i principi della società Montecolino S.p.A.

La società Montecolino S.p.A. e tutti coloro che sono coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'esercizio della stessa, sono obbligati a rispettare i seguenti valori e principi operativi:

- imparzialità: la società Montecolino S.p.A., nelle decisioni che in qualunque modo influiscono o possono influire



sulle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare, evita qualsiasi discriminazione fondata sull'età, sul sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la razza, i gusti sessuali, la fede religiosa e le opinioni politiche;

- legalità: osservanza scrupolosa di tutte le leggi, i regolamenti, i provvedimenti amministrativi ed in generale di tutte le disposizioni normative sia direttamente applicabili all'attività d'impresa della società Montecolino S.p.A. sia di applicazione più generale e/o indiretta;
- tradizione e legame con il territorio: convincimento che la propria storia imprenditoriale, nella sua costante interazione con il territorio costituisca patrimonio prezioso da mantenere vivo ed attuale attraverso una visione innovatrice ed aperta ai cambiamenti;
- efficienza economica: efficacia ed economicità dei sistemi gestionali per accrescere costantemente i livelli di redditività e di competitività dell'impresa;
- integrità morale della persona e valorizzazione delle risorse umane: attraverso il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il suo coinvolgimento in percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli scopi di impresa la società Montecolino S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i destinatari del presente Codice Etico, offrendo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste, pressioni o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro le vigenti norme di legge e/o il presente Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali personali di ciascuno;
- ricerca e sviluppo: impegno costante nella ricerca in tutte le aree di intervento per favorire e percorrere, nel perseguimento di un disegno strategico, il massimo grado di innovazione dei prodotti e dei processi industriali, anche attraverso le opportunità dello sviluppo tecnologico ai fini del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità;
- rispetto e tutela dell'ambiente: consapevolezza dell'importanza decisiva di minimizzare l'impatto ambientale dell'attività produttiva e di garantire ai propri dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro salubre e sicuro;
- correttezza e conflitti di interesse: nella conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni dove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi; con ciò si deve

intendere sia il caso in cui un destinatario del presente Codice Etico persegue un interesse diverso dalle direttive di Montecolino S.p.A. e dal bilanciamento degli interessi dei soci della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della società Montecolino S.p.A., sia il caso in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione;

- concorrenza leale: la società Montecolino S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato;
- trasparenza: adozione di sistemi di gestione in conformità alle norme ed alle convenzioni vigenti, nei riguardi delle componenti interne ed esterne all'impresa;
- senso di responsabilità: fondato sulla correttezza delle azioni, la trasparenza delle responsabilità e la continuità dei rapporti nei confronti di tutti gli *stakeholders* (clienti, azionisti, dipendenti e collettività in generale), garantite attraverso la necessaria attenzione alle norme ed al corretto operare nonché al dialogo ed alla chiarezza che costituiscono il fondamento per rapporti duraturi;
- equità dell'Autorità: nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della società Montecolino S.p.A., chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del subordinato e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore di collaboratori e dipendenti;
- equità ed integrità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: nella gestione di qualsiasi rapporto o contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione deve essere garantita equità di trattamento ed integrità di condotta, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali. La società Montecolino S.p.A. respinge ogni pressione, favoritismo, trattamento "particolare" volto all'ottenimento di benefici non dovuti o gratuiti nell'interesse personale di chi opera, del soggetto pubblico e/o della stessa società Montecolino S.p.A.;
- riservatezza: la società Montecolino S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi comunque i limiti di legge. I destinatari del presente Codice Etico sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi

con l'esercizio della propria attività. In particolare il trattamento dei dati personali, da parte dei soggetti che hanno ricevuto formale incarico, avviene attraverso misure di sicurezza e procedure di controllo, di cui al Documento programmatico sulla sicurezza adottato dalla società Montecolino S.p.A., idonee a garantire tutela della privacy, integrità e disponibilità dei dati raccolti;

- completezza e trasparenza delle informazioni: i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la società Montecolino S.p.A. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile;
- diligenza, correttezza ed accuratezza nell'esecuzione delle mansioni, dei compiti e dei contratti: i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere espletati con diligenza, nel rispetto delle condizioni consapevolmente stabilite dalle parti; la società Montecolino S.p.A. si impegna a non avvantaggiarsi indebitamente delle condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti ed a rispettare il principio della buona fede contrattuale;
- utilizzo delle risorse finanziarie: la società Montecolino S.p.A. richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie della Società stessa di agire secondo criteri improntati a legalità, correttezza, equilibrio tra fatturato ed investimenti, informando quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse.

3. I destinatari del Codice Etico.

Il presente Codice Etico concerne i comportamenti dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della società Montecolino S.p.A.

I destinatari sono tenuti a tutelare attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità, l'onorabilità e l'immagine della società Montecolino S.p.A. e del patrimonio aziendale in tutte le sue forme.

Compete, in primis, agli organi sociali direttivi dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I principi contenuti nel presente Codice Etico integrano le regole di comportamento che ciascun destinatario è tenuto ad osservare, sia in ossequio dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono sempre caratterizzare la prestazione

lavorativa ai sensi di quanto disposto dagli artt.2104 e 2105 c.c. e dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali, sia con riferimento ad eventuali ulteriori codici adottati dalla società Montecolino S.p.A. per disciplinare aspetti particolari o per adesione a norme di comportamento di settore.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari attraverso strumenti di comunicazione adeguata. In particolare, ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Tutti coloro che instaurino un qualunque rapporto di collaborazione con la società Montecolino S.p.A. sono tenuti al rispetto assoluto delle regole e dei principi fissati nel presente Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della società Montecolino S.p.A. giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico si applica anche alle attività svolte dalla società Montecolino S.p.A. all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la società Montecolino S.p.A. e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art.7 L.300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e dei codici disciplinari adottati dalla società Montecolino S.p.A.

4. Rapporti con dipendenti e collaboratori.

4.1 Il personale dipendente.

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale ed imprescindibile per la società Montecolino S.p.A. e la dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società stessa.

Pertanto, la società Montecolino S.p.A. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

In questo ambito offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato sui criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e/o sindacali.

La società Montecolino S.p.A. si attende, correlativamente, che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della società Montecolino S.p.A., ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ovvero ne sia testimone può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti.

4.2 Selezione del personale.

La società Montecolino S.p.A. offre le medesime opportunità di lavoro e/o crescita professionale senza discriminazione alcuna. La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. L'Ufficio del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

4.3 Costituzione del rapporto di lavoro.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi in materia e del C.C.N.L. applicato, favorendo l'inserimento dei giovani nell'ambiente di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro dipendenti e collaboratori ricevono accurate e chiare informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare al fine di prevenire ed evitare i possibili rischi per la propria salute associati all'attività lavorativa;
- finalità e contenuti del presente Codice Etico, di cui viene consegnata copia.

4.4 Gestione del personale.

La società Montecolino S.p.A. offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profitti superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.



La società Montecolino S.p.A. considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche esigenza irrinunciabile dell'azienda.

La società Montecolino S.p.A. promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione.

4.5 Sicurezza e salute.

La società Montecolino S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

La società Montecolino S.p.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro e, adotta tutte le necessarie ed opportune misure di prevenzione atte a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Obiettivo della società Montecolino S.p.A. è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

4.6 Tutela della privacy.

La società Montecolino S.p.A. si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la società Montecolino S.p.A. predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti della comunicazione ed in generale su ogni altro dato relativo alla sua persona.

4.7 Doveri del dipendente e del collaboratore.

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste, improntando la propria condotta al rispetto reciproco, alla cooperazione ed alla

reciproca collaborazione.

Ogni dipendente e collaboratore deve altresì conoscere, osservare ed attuare le norme deontologiche contenute nel presente Codice Etico, nonché quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, qualità e privacy ed a salvaguardare l'integrità la riservatezza e la disponibilità delle informazioni di cui viene in possesso nell'adempimento delle proprie mansioni elaborando i propri documenti nel rispetto delle procedure previste, utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, in modo da consentire le eventuali e necessarie verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni a ciò preposti o autorizzati.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'onore della società Montecolino S.p.A.

Tutto il personale della società Montecolino S.p.A., a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, nessuno escluso, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla società Montecolino S.p.A. in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e di tutela della privacy.

4.8 Conflitto di interessi.

I dipendenti ed i collaboratori della società Montecolino S.p.A. devono astenersi dallo svolgere attività che siano potenzialmente in conflitto con gli interessi della società Montecolino S.p.A.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente o tramite interposta persona di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e/o mansioni all'interno della società; a titolo meramente esemplificativo possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari, curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa presso i medesimi, personalmente o anche a mezzo di un familiare, accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società Montecolino S.p.A.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, i dipendenti e i collaboratori devono dare

tempestiva comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni e misure; inoltre, nel caso in cui le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la società Montecolino S.p.A. i dipendenti e i collaboratori devono fornire alle funzioni competenti le informazioni relative alle attività svolte al di fuori del tempo di lavoro.

Pertanto, prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un altro soggetto oppure qualora il dipendente versi in una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, egli è tenuto a darne preventiva comunicazione al proprio superiore gerarchico che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

4.9 Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici.

Il dipendente ed il collaboratore usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro o di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società Montecolino S.p.A.

Ogni dipendente e collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La società Montecolino S.p.A., nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente e collaboratore è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, 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 o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine o all'onore della società Montecolino S.p.A.

Ogni dipendente e il collaboratore è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

4.10 Tutela dell'immagine.

La buona reputazione e/o l'immagine della società Montecolino S.p.A. rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti della società Montecolino S.p.A. si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standards

comuni alle aziende del rilievo e delle dimensioni della società Montecolino S.p.A.

4.11 Rendicontazione e documentazione.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare al fine di assicurare la corretta rendicontazione di ogni atto di gestione ed a custodire la documentazione di supporto all'attività svolta, secondo criteri idonei a garantirne la facile reperibilità.

Quanto precede ha lo scopo di preservare l'affidabilità delle comunicazioni della società Montecolino S.p.A. a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società stessa ed a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo ed al sistema di deleghe interno, oltre che conforme alle leggi, ai regolamenti ed alle norme di vigilanza.

4.12 Regali, omaggi ed altre liberalità.

È fatto divieto per ogni dipendente e collaboratore di richiedere o accettare per sé o per altri, omaggi, regali ed altre liberalità da chiunque possa trarre o abbia tratto vantaggio dall'attività della società Montecolino S.p.A. o che intenda entrare in contatto con la società Montecolino S.p.A.

Fanno eccezione a tale regola gli omaggi, i regali e le altre liberalità di modico valore, conformi agli usi ed alle pratiche commerciali e sociali.

Gli omaggi, i regali e le altre liberalità che eccedano il valore modico offerti al dipendente ed al collaboratore devono essere segnalati dallo stesso al proprio responsabile e da questo, valutata la circostanza, all'Organismo di Vigilanza.

È fatto divieto per ogni dipendente e collaboratore di offrire o proporre omaggi, regali e altre liberalità a qualunque soggetto da cui si possa ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla società Montecolino S.p.A.

Non possono essere offerti o attribuiti vantaggi illeciti a clienti e fornitori pubblici o privati.

4.13 Doveri del collaboratore esterno.

Ai medesimi obblighi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni della società Montecolino S.p.A. ai quali, in base alle procedure esistenti ed al

tipo di attività prestata, a cura dei competenti organi aziendali può essere richiesta la sottoscrizione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico.

5. Rapporti con i clienti.

5.1 Lealtà, verità e trasparenza nei rapporti con i clienti.

La società Montecolino S.p.A. uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I dipendenti ed i collaboratori della società Montecolino S.p.A., pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei prodotti o eventuali servizi offerti, monitorando che i servizi prestati da terzi fornitori in generale siano pienamente conformi agli standards di qualità della società Montecolino S.p.A.;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini contrattuali relativi alla vendita dei prodotti aziendali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standards della società Montecolino S.p.A., caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *costumer satisfaction*, nell'ottica di un miglioramento costante e continuo della qualità dei prodotti offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti ed avvalendosi a tale scopo di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

5.2 Gestione delle posizioni di credito.

La società Montecolino S.p.A. si impegna a non abusare delle proprie posizioni di credito verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la società Montecolino S.p.A. agisce secondo criteri oggettivi e documentabili avviando le procedure per il recupero dei crediti a partire dalle posizioni creditorie più risalenti dando idonea informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato. La società Montecolino S.p.A., compatibilmente con gli interessi aziendali, favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

6. Rapporti con i fornitori.

6.1 Integrità ed indipendenza nei rapporti con i fornitori.

La società Montecolino S.p.A. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori.

La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

La società Montecolino S.p.A., in particolare, si impegna alla pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto da essa poste, ivi incluse le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa.

Non sono ammesse, e debbono pertanto essere in ogni modo evitate, pratiche elusive o comunque scorrette nei rapporti con i fornitori.

La società Montecolino S.p.A. si adopera per un costante monitoraggio delle relazioni con i fornitori e la stipula di ogni contratto deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando dove possibile forme di dipendenza.

6.2 Il processo degli approvvigionamenti.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo operando con criteri di lealtà, correttezza ed imparzialità verso i potenziali fornitori in modo tale da non precludere ad alcuno di essi, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nella stipula dei contratti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto è basata su criteri oggettivi e documentabili che tengano conto del prezzo e della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi di livello adeguato.

Ogni accordo commerciale deve avere forma scritta ed esporre chiaramente quanto meno i servizi o i prodotti oggetto della fornitura, la tempistica della stessa, il prezzo o il compenso applicabili nonché le condizioni e le modalità del pagamento; possono fare eccezione gli acquisti a banco di attrezzature o componentistica spicciola, etc., per i quali esiste sempre e comunque un contratto sottoscritto a monte del contratto al quale si fa riferimento.

Tutti i documenti di acquisto devono essere verificati prima della loro emissione in relazione alla chiarezza, completezza e congruenza degli elementi di cui sopra e ogni eventuale modifica a contratti od ordini in corso deve essere gestita secondo l'iter originario, formalizzata e trasmessa alle funzioni competenti.

L'archiviazione e la conservazione dei documenti ufficiali di gara e contrattuali deve essere mantenuta per una durata variabile

tra i 5 ed i 10 anni.

La società Montecolino S.p.A. assicura la qualità dei prodotti approvvigionati anche attraverso una costante verifica dell'operato dei subfornitori, a prescindere da apposita specifica sui documenti di acquisto.

Il riconoscimento al cliente della facoltà di verificare il prodotto/servizio approvvigionato dalla società Montecolino S.p.A. non solleva la Società dall'applicazione delle procedure previste per il controllo della qualità dei prodotti/servizi.

Sui prodotti acquistati, all'atto del ricevimento, devono essere eseguiti sia i controlli standard di verifica (di integrità, corrispondenza, quantità) che i controlli specifici di qualità.

6.3 L'intrattenimento di affari, accettazione ed offerta di regali, favori ed inviti.

Nei rapporti con i terzi è proibito corrispondere, offrire, richiedere o sollecitare pagamenti di denaro o benefici materiali di qualsiasi genere ed entità che non siano quelli dovuti alla società Montecolino S.p.A.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, questo tipo di iniziative deve essere sempre autorizzato e documentato.

Accettare occasionalmente regali od inviti può essere ammesso se ciò sia esclusivamente finalizzato allo sviluppo delle relazioni commerciali o alla promozione degli interessi commerciali della società Montecolino S.p.A. e non siano eccessivi rispetto alle consuetudini commerciali.

È opportuno rendere noto al superiore il manifestarsi di queste situazioni.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare il superiore e restituire i regali con una lettera che spieghi la linea di condotta aziendale oppure destinarli ad Enti con finalità benefiche.

7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Le relazioni della società Montecolino S.p.A. con la Pubblica Amministrazione, o relative a rapporti di carattere pubblicistico in generale, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società Montecolino S.p.A.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi

carattere pubblicitario sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la società Montecolino S.p.A. non deve in alcun modo cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, la società Montecolino S.p.A. si impegna a :

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti del valore previsti da apposita procedura;
- osservare comportamenti improntati ai principi etici ed ai valori adottati con il presente Codice Etico;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della società Montecolino S.p.A. di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali la società Montecolino S.p.A. intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore, contenuti entro i limiti previsti da apposita procedura (che potrà altresì elencare le categorie di beni che possono costituire oggetto di regali) e tali da non comprometterne l'integrità e la reputazione delle parti, oltre che conformi agli usi.

Tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

8. Rapporti con il Collegio Sindacale, i Revisori dei conti e il Consiglio di Amministrazione.

I dipendenti della società Montecolino S.p.A. sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Consiglio Sindacale, i Revisori dei conti e il Consiglio di Amministrazione,



relativamente alle attività di controllo da costoro esercitate.

In particolare, i dipendenti della società Montecolino S.p.A. devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o gli amministratori o che si concretizzi in un'opera finalizzata ad ostacolare la ricerca o stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

9. Rapporti con le Autorità di Vigilanza.

La società Montecolino S.p.A. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza nazionali, comunitarie ed internazionali per il rispetto della normativa vigente applicabile alla società Montecolino S.p.A., fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La società Montecolino S.p.A. non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione eventualmente richiesta dalle autorità di vigilanza nelle proprie funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la società Montecolino S.p.A. si impegna a non trovarsi in conflitto d'interessi con dipendenti, e loro familiari, di alcuna autorità di vigilanza.

La società Montecolino S.p.A. riconosce che, a volte, possano sorgere dubbi sulla corretta interpretazione di norme e regolamenti: in tal caso, i dipendenti ed i collaboratori devono richiedere il parere del Consiglio di Amministrazione della società Montecolino S.p.A. attraverso gli appositi canali.

10. Rapporti con terzi soggetti.

10.1 Società concorrenti, Antitrust e Organi Regolatori.

La società Montecolino S.p.A. rispetta rigorosamente e scrupolosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e mercato, compreso il dovere di comunicare tutte le iniziative di rilevanza antitrust intraprese e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

Inoltre la società Montecolino S.p.A. si impegna a non rifiutare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dall'Autorità antitrust e agli altri organismi regolamentari nelle loro funzioni ispettive, a collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie al fine di garantire la massima trasparenza e a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority o con i loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.



10.2 Stampa e Mass Media.

La società Montecolino S.p.A. si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla società Montecolino S.p.A. stessa.

I dipendenti della società Montecolino S.p.A. non possono pertanto fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali senza l'autorizzazione degli organi sociali competenti.

In caso di partecipazione a convegni, congressi, seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie della società Montecolino S.p.A. possono essere divulgate solo se già rese pubbliche o autorizzate dal diretto responsabile circa il testo di qualunque documento oggetto di relazione.

10.3 Contributi e sponsorizzazioni.

La società Montecolino S.p.A. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da Enti ed associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte e sono riservate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la società Montecolino S.p.A. può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la società Montecolino S.p.A. presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi.

10.4 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.

La società Montecolino S.p.A. non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della società Montecolino S.p.A.;



- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della società Montecolino S.p.A.

11. Politica ambientale.

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

In particolare, la Società si impegna a valutare, controllare e minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività, migliorando le proprie prestazioni ambientali fino a livelli relativi all'applicazione, economicamente praticabile, della migliore tecnologia disponibile.

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

Al fine di concretizzare tali principi la Società si impegna a:

- rispettare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché gli impegni volontariamente assunti, in materia ambientale;
- prevenire le forme di inquinamento provocate dalle attività aziendali;
- migliorare con continuità il sistema di gestione ambientale e le sue prestazioni;
- formare e sensibilizzare tutti i dipendenti al fine di promuovere un'adeguata conoscenza degli aspetti ambientali applicabili e di incoraggiare ogni iniziativa volta alla protezione dell'ambiente;
- coinvolgere i fornitori verso una conduzione della propria attività responsabile nei confronti dell'ambiente.

12. Tutela del patrimonio della Società.

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni, materiali e immateriali e delle risorse della Società loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle da questa indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale della Società o in qualsiasi modo illegali.

È assolutamente vietata la costituzione di fondi extracontabili.

Ogni bene o attività di proprietà della Società dovrà venire registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non

sia esclusa dalla normativa vigente.

13. Informativa contabile e di gestione – Antiriciclaggio.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione deve essere disponibile un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operato ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni e valutazioni.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e corretto nella contabilità.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare con tempestività e riservatezza al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

La Società ed i suoi dipendenti e collaboratori devono ottemperare all'applicazione delle leggi in materia di antiriciclaggio non dovendo mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio o l'autoriciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

La Società e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, sui fornitori e su clienti e partner d'affari al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

14. 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 dello Stato.



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 della Società.

15. Attuazione del Codice Etico.

15.1 Costituzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Con la approvazione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs.231/2001 (c.d. "Modello"), di cui il presente Codice Etico è parte integrante, viene istituito l'Organismo di Vigilanza, organo interno alla società Montecolino S.p.A., a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione e di curarne l'aggiornamento.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice Etico:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice Etico (accertate dal medesimo Organismo di Vigilanza a seguito di sua iniziativa spontanea od allo stesso segnalate da altri organi aziendali), di concerto – per quanto attiene all'irrogazione delle sanzioni – con il responsabile delle risorse umane e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta da censurare;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti policy e procedure aziendali, allo scopo di verificarne e garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, ed in particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione della policy e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali ed alla normativa in vigore.

15.2 Comunicazione e formazione.

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di garantire la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori della società Montecolino

S.p.A., l'Organismo di Vigilanza predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o dei collaboratori, per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice Etico dei quali è prevista l'osservanza.

15.3 Segnalazioni degli stakeholders

Tutti gli stakeholders della società Montecolino S.p.A. possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della società Montecolino S.p.A., che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni possono essere inviate a mezzo e-mail all'indirizzo advmontecolino@gmail.com oppure con lettera all'indirizzo Società Montecolino S.p.A., Organismo di Vigilanza, Via Stazione Vecchia n.110, (25050) Provaglio d'Iseo (BS).

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo gli obblighi di legge.

15.4 Conseguenze della violazione del Codice Etico per i dipendenti.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della società Montecolino S.p.A. costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art.2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dai vigenti C.C.N.L. applicabili alle diverse categorie professionali della società Montecolino S.p.A. e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il pieno rispetto delle previsioni dei citati C.C.N.L. e dell'art.7, L.300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla gravità.

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

54.5 Conseguenze della violazione del Codice Etico per i dirigenti, gli amministratori ed i sindaci.

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne e del Codice Etico, la società Montecolino S.p.A. valuterà i fatti ed i comportamenti ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art.2104 c.c.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli amministratori e dei sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà immediatamente l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo della società Montecolino S.p.A., i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

15.6 Conseguenze della violazione del Codice Etico per i collaboratori, consulenti e terzi.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla società Montecolino S.p.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere d'incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla società Montecolino S.p.A., anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

16. Aggiornamento del Codice Etico.

Il presente Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.