



■ CODICE ETICO
■ MARKAS

REV. 2

INDICE DELLE REVISIONI

Nr.	Data	Sez.	Descrizione	Approvazione
0	15/03/07		Prima emissione	
1	10/12/12	Par.9	Riferimento MOGEC	
2	15/01/13		Revisione completa	Organismo di Vigilanza

Il presente documento riveste carattere di stretta riservatezza – ne è vietata la diffusione in qualsiasi forma ed a qualsiasi fine salva l'autorizzazione scritta e previa di Markas S.r.l.

Gli aspetti che vengono presi in considerazione e formalizzati sono i seguenti:

SOMMARIO

1. SOGGETTI DESTINATARI.....	4
2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALE	4
2.1. Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001	4
2.2. Osservanza di leggi e regolamenti vigenti.....	4
2.3. Riservatezza e trattamento delle informazioni	4
2.4. Sistema di controllo interno	5
2.5. L'Organismo di Vigilanza	5
3. LA PROTEZIONE E L'USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI	6
3.1. Tutela del patrimonio di Markas.....	6
3.2. Utilizzo di sistemi informatici	6
4. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA DA E VERSO GLI STAKEHOLDERS	6
4.1. Dipendenti	6
4.2. Collaboratori esterni e consulenti.....	8
4.3. Concorrenti.....	8
4.4. Pubblica Amministrazione	8
4.5. Organizzazioni politiche e sindacali	9
4.6. Clienti e fornitori.....	9
5. TUTELA DELL'AMBIENTE	10
6. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	10
7. SISTEMA DISCIPLINARE	11
8. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI.....	11

1. SOGGETTI DESTINATARI

Il codice è indirizzato a tutti coloro che, a qualunque, titolo intrattengono rapporti di lavoro, collaborazione, consulenza o fornitura con la società Markas S.r.l.

2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALE

2.1. Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione di Markas Srl con delibera ad hoc ha approvato la versione del proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (MOGEC) ai sensi del DLgs 231/2001, aggiornata alle recenti modifiche normative.

Markas fa propri i più avanzati orientamenti in materia di etica e sostenibilità di impresa anche attraverso il Codice Etico che prevede che tutte le attività debbano essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e soprattutto delle collettività verso cui la società rivolge le proprie attività.

In particolare, il modello è finalizzato all'elaborazione di un sistema strutturato, coerente e organico per prevenire la commissione di reati, attraverso l'individuazione delle c.d. "aree sensibili" e la predisposizione di un efficace sistema di presidi basato sui seguenti principi:

- tracciabilità delle attività rilevanti ai fini del decreto;
- separazione delle funzioni, in base alla quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- coerenza dei poteri autorizzativi con le responsabilità assegnate.

2.2. Osservanza di leggi e regolamenti vigenti

I dipendenti di Markas e coloro che a qualsiasi titolo la rappresentano, sono tenuti a rispettare le leggi e le norme vigenti sul territorio della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e, in generale, quelle del paese in cui essi operano.

Nessuno tra gli obiettivi societari può essere perseguito in violazione del diritto.

Qualsiasi violazione di norme giuridiche, la quale possa comportare il coinvolgimento, o il rischio di coinvolgimento di Markas, deve cessare immediatamente ed essere comunicata all'organismo aziendale di vigilanza.

2.3. Riservatezza e trattamento delle informazioni

Le attività di Markas possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti e dati attinenti negoziazioni, procedure amministrative e giudiziarie, operazioni finanziarie, dati personali, etc, dati che, per previsioni normative o accordi negoziali, non possono venire divulgati.

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell'interesse di Markas.

2.4. Sistema di controllo interno

Un sistema di controllo interno efficiente ed efficace è condizione necessaria per assicurare il rispetto delle leggi, delle procedure interne, la protezione dei beni aziendali, una gestione efficiente ed un'amministrazione pronta a fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del sistema dei controlli interni.

L'Organismo di Vigilanza, gli organismi di certificazione, il collegio sindacale nonché la società di revisione incaricata hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

OBBLIGHI DI VIGILANZA E INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza - ai propri superiori o ai propri referenti aziendali (se terzi) e, se del caso, all'organismo di vigilanza - ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme giuridiche, contabili o aziendali.

Altrettanto i responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme.

2.5. L'Organismo di Vigilanza

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, Markas ha costituito presso di sé, ai sensi del D.Lgs. 231/01, un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) nominato dal Consiglio di Amministrazione ed a composizione collegiale, incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'efficacia attuazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico.

I compiti e poteri dell'OdV rispetto al Modello di organizzazione gestione e controllo sono specificati nella Parte Generale del Modello organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di Markas;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica di Markas;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- suggerire eventuali esigenze di revisione del Codice Etico.

3. LA PROTEZIONE E L'USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

3.1. Tutela del patrimonio di Markas

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidate per espletare le proprie mansioni. Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di Markas deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle strettamente legate all'esercizio della propria funzione, né per finalità illegali.

3.2. Utilizzo di sistemi informatici

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

È fatto divieto utilizzare software o banche dati non autorizzati.

I responsabili operativi delle funzioni e l'organismo aziendale di vigilanza provvedono al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.

4. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA DA E VERSO GLI STAKEHOLDERS

Di seguito vengono riassunti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Markas nei confronti dei suoi stakeholders (o portatori d'interesse).

4.1. Dipendenti

Le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute per conto di Markas, ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti della società nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni.

Ciascun dipendente fornisce apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e agisce in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'azienda, in particolare svolgendo i compiti ed assolvendo alle responsabilità attribuite con impegno e rigore professionale, in applicazione delle procedure e delle direttive ricevute.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a criteri e comportamenti di educazione, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I rapporti con i superiori sono improntati al principio di subordinazione, contrattualmente sancito.

La diligenza e l'obbligo di fedeltà richiesti ai dipendenti, come da artt. 2104¹ e 2105² del codice civile, sono requisiti irrinunciabili per il regolare svolgimento del rapporto di lavoro con Markas.

Il rapporto fiduciario costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed è particolarmente intenso laddove la delicatezza dei compiti svolti (quali ad esempio il coordinamento ed i compiti inerenti alle attività di controllo) caratterizza in modo peculiare la prestazione.

I dipendenti, ed i collaboratori dedicano la dovuta quantità di tempo e di energie (manuali ed intellettuali) allo svolgimento delle mansioni assegnate, avendo a riferimento i principi di efficacia e di efficienza e per obiettivo il miglioramento continuo delle proprie capacità professionali e della prestazione lavorativa fornita.

INFORMATIVA CONTABILE E DI GESTIONE

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, vale a dire su verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni. Ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità e nella relativa documentazione di supporto.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore o, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni membro del Management, Dipendente, Collaboratore ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura. Markas esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo delle persone, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori di Markas sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a dare comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

¹ Art. 2104 c.c. – **Diligenza del prestatore di lavoro** – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.”

² Art.2105 c.c. - **Obbligo di fedeltà** – “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditorie, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio.”

FORMAZIONE SUL CODICE ETICO MARKAS

Markas deve assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l'ente dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

4.2. Collaboratori esterni e consulenti

I collaboratori esterni e i consulenti dovranno seguire comportamenti etici e legali negli affari di interesse della società, impegnandosi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Markas non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

E' fatto divieto di riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato.

4.3. Concorrenti

Nei propri rapporti commerciali e industriali Markas si uniforma ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e apertura al mercato.

Markas si impegna a promuovere una competizione leale, considerata funzionale all'interesse stesso di Markas e a quello di tutti gli stakeholders.

4.4. Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i suoi funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza del diritto.

Sono rigorosamente proibiti pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma.

Omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri, compresa la società.

L'elargizione di tali omaggi è in ogni caso vietata, in pendenza di procedure di gara o altre procedure a evidenza pubblica che vedano Markas S.r.l. in posizione di concorrente o comunque di avente causa con la Pubblica Amministrazione (salvo che si tratti di doni strettamente legati alle celebrazioni di festività o altre rituali ricorrenze).

E' altresì vietato promettere o avallare richieste della Pubblica Amministrazione volte a ottenere l'assunzione presso la società Markas S.r.l., a qualunque titolo, di dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente a trattative o a offerte cui la società stessa abbia partecipato.

I dipendenti o collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire al proprio superiore o all'organismo di vigilanza (se dipendenti), ovvero al proprio referente aziendale (se terzi).

4.5. Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi in vigore e venire registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

4.6. Clienti e fornitori

ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti,

- di instaurare e mantenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- di effettuare in favore di partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;

RAPPORTI CON I CLIENTI

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge, all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Ogni acquisto deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

In particolare in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;

- non devono né offrire né accettare beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a o da personale di altre società o enti a fronte del rilascio di informazioni riservate o comportamenti volti a realizzare situazioni di favore

CLAUSOLE CONTRATTUALI RELATIVE AI COMPORTAMENTI ETICI NELLE FORNITURE

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

5. TUTELA DELL'AMBIENTE

Markas promuove politiche produttive che contemplano esigenze di sviluppo economico e creazione di valore, proprie dell'attività di impresa e ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente. Markas rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, distribuzione e gestione dei suoi servizi.

6. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Markas si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per la Società.

Obiettivo di Markas è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di Markas anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso un'adozione di strategie di valutazione periodica e sistematica:

- dei rischi sul luogo di lavoro
- della salubrità degli ambienti di lavoro
- di gestione del rischio di infortuni

ed attraverso l'introduzione di interventi formativi e di comunicazione.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente codice lede il rapporto di fiducia instaurato da Markas con i propri dipendenti e collaboratori esterni; in conseguenza di ciò, Markas potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni. Nei confronti dei propri dipendenti, in ogni caso, Markas adotterà provvedimenti sanzionatori conformi al disposto della Legge 300/70 e alla contrattazione collettiva applicabile.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, ha lo scopo di contribuire sia all'efficacia del modello, sia all'efficacia dell'azione di controllo dell'autorità di vigilanza. L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

8. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Le modalità di segnalazione di violazioni o richiesta di informazione sono definite nella procedura "Comunicazione all'organismo di Vigilanza", pubblicata sul sito Web di Markas.

Per ogni dubbio o chiarimento è possibile contattare l'Organismo di Vigilanza

Presidente ODV, Dott. Andrea Tezzele, tel. 0471-307611, mail organismo.vigilanza@markas.it