



CODICE ETICO DI MERBAG S.P.A.

0. Premessa: il Codice Etico quale elemento essenziale del sistema di gestione del rischio richiesto dal D.Lgs. 231/01 **1.** Ambito soggettivo di applicazione. **2.** Disposizioni generali. **3.** Il rispetto della legalità. **4.** Regole di condotta nella selezione e nell'assunzione del personale e nell'esecuzione del rapporto di lavoro con dipendenti e collaboratori. **5.** L'ambiente di lavoro. **6.** I principi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. **7.** Il conflitto di interessi. **8.** L'utilizzo dei beni aziendali **9.** La tutela della segretezza delle informazioni. **10.** La tutela della privacy. **11.** Il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e l'impiego di capitali illeciti e le caratteristiche delle operazioni contabili e delle transazioni economico/finanziarie. **12.** La trasparenza verso il mercato. **13.** I rapporti con la Pubblica Amministrazione. **14.** I rapporti con il mercato ed i clienti. **15.** I rapporti con i fornitori. **16.** I rapporti con le Autorità di Vigilanza; **17.** La tutela ambientale; **18.** L'Organismo di Vigilanza. **19.** Disposizioni finali.

* * *

0. Premessa: il Codice Etico quale elemento essenziale del sistema di gestione del rischio richiesto dal D.Lgs. 231/01.

Il presente Codice Etico (di seguito anche semplicemente "il Codice") è volto a descrivere i principi ed i valori che costituiscono il fondamento dell'attività economica di Merbag S.p.A., orientandola al rispetto di rigorosi standard etici e deontologici.

In considerazione della sua importanza, tale documento è portato a conoscenza di tutti i soggetti che prestano la propria attività lavorativa all'interno di Merbag S.p.A., dovendo essere conosciuto e rispettato anche da coloro che collaborano a qualsivoglia titolo con la medesima.

Preliminarmente, è opportuno sottolineare che l'adozione del Codice Etico da parte della società soddisfa gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n.

231, inerente la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, così come interpretati nelle *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”*, adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e da ultimo aggiornate nel 2014).

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, in particolare, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, destinata ad operare nel caso in cui vengano commesse nel loro interesse o a loro vantaggio alcune tipologie di reato ivi espressamente previste, da parte di due categorie di persone fisiche:

1. coloro che rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente medesimo;
2. coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti.

L'art. 6 del predetto decreto stabilisce peraltro che l'ente non risponde del reato se prova (tra le altre cose) che *“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* e che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*. Nelle *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”*, adottate da Confindustria si prevede quale elemento essenziale del sistema di controllo preventivo previsto dal D. Lgs. 231/2001 l'adozione di un codice etico, inteso quale documento ufficiale dell'ente contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità dell'ente nei confronti dei c.d. *“portatori d'interesse”* (cioè tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dall'attività aziendale, quali dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Secondo quanto previsto dalle predette Linee Guida, il Codice Etico deve *“raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti,*

al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo", e deve essere approvato dal massimo vertice amministrativo dell'ente.

Oltre ad essere richiesto nell'ambito del sistema di gestione del rischio, il Codice Etico rappresenta un elemento essenziale per garantire il successo imprenditoriale della società, che fa della correttezza e della trasparenza la base della propria reputazione commerciale. La comprensione ed il rispetto dei valori fondanti su cui si basa l'operato di Merbag S.p.A. rappresentano infatti un punto di riferimento essenziale nella gestione dei rapporti interni ed esterni, in cui il profitto o l'interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

1. Ambito soggettivo di applicazione.

Le norme contenute nel presente Codice Etico hanno come destinatari:

- ❖ i soggetti in posizione apicale di Merbag S.p.A., laddove per "apicali" debbono intendersi tutti coloro che rivestono – anche di fatto – funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ❖ tutte le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei predetti soggetti che siano dipendenti di Merbag S.p.A.;
- ❖ tutti i soggetti che, senza essere dipendenti di Merbag S.p.A., collaborano a qualsivoglia titolo con la medesima, svolgono attività presso, per conto o nell'interesse di tale società, intrattengono con essa rapporti commerciali, ricevono dalla stessa incarichi o hanno con essa rapporti durevoli (consulenti, fornitori, clienti, agenti, prestatori d'opera, *partner* commerciali, appaltatori, ecc.).

Tali soggetti (di seguito semplicemente "i destinatari") devono rispettare e a dare piena applicazione alle norme contenute nel Codice Etico per tutto il periodo di tempo in cui prestano la loro attività lavorativa alle dipendenze di Merbag S.p.A. o collaborano (nel senso ampio sopra descritto) con esse.

Coloro che hanno il compito di decidere la politica aziendale nonché di amministrare e gestire sotto tutti i punti di vista la società devono inoltre ispirare ogni scelta decisionale ai principi ed alle regole contenute nel presente documento.

2. Disposizioni generali.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite ed idonee attività di comunicazione e/o formazione. Esso costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente di Merbag S.p.a. e verrà consegnato – in versione integrale o riassuntiva – ad ogni nuovo assunto.

Ogni nuovo assunto o dipendente/collaboratore della società deve leggere e sottoscrivere un documento con il quale si impegna ad osservare le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce, per tutti i prestatori di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c., un obbligo contrattuale, la cui violazione integra un inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

La società si riserva inoltre di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti dei terzi collaboratori, clienti e/o partner commerciali, che abbiano violato le norme del Codice Etico, il cui rispetto deve sempre formare oggetto di specifica pattuizione contrattuale con la società.

I destinatari hanno inoltre l'obbligo di riferire all'Organismo di Vigilanza tutte le condotte contrastanti con le disposizioni ed i principi contenuti nel Codice Etico posti in essere da dipendenti o collaboratori (nel senso ampio sopra descritto) di Merbag S.p.A., collaborando con tale Organismo nel corso dell'istruttoria finalizzata a valutare la fondatezza di quanto segnalato.

Le modalità ed i canali di segnalazione adottati da Merbag S.p.A., tra i quali almeno uno deve essere telematico, sono caratterizzati da presidi a tutela della riservatezza o dell'anonimato del segnalante, e prevedono la possibilità di rivelare l'identità del soggetto denunciante solo qualora tale dato sia essenziale per garantire il diritto di difesa del c.d. "denunciato".

Il segnalante non potrà subire alcuna ritorsione, discriminazione (diretta o indiretta) o altra conseguenza negativa quale effetto della segnalazione o per motivi indirettamente collegati alla stessa, a meno che non abbia effettuato la segnalazione con dolo o colpa grave. In particolare, il licenziamento o demansionamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

La Società, attraverso gli audit previsti nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e/o i flussi informativi interni, effettua verifiche periodiche in ordine all'osservanza ed alla corretta applicazione delle norme del Codice Etico e cura l'aggiornamento dello stesso – anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza – ove emergano violazioni di esso, cambiamenti rilevanti nell'attività della Società o altre circostanze che rendano necessarie modifiche od integrazioni.

3. Il rispetto della legalità.

Il rispetto della legalità è un requisito inderogabile per Merbag S.p.A. e per tutti i suoi amministratori, dipendenti e/o collaboratori, che, nello svolgimento della propria attività, sono tenuti ad uniformarsi allo statuto, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la stessa opera o dovesse trovarsi ad operare.

Ognuno dei predetti soggetti, debitamente adeguato e formato attraverso i *training* o i corsi organizzati dal Settore HR, deve essere a conoscenza delle norme di legge che disciplinano l'attività di sua competenza.

Laddove vi possa essere un apparente conflitto tra le norme di diligenza professionale e disposizioni di legge, e comunque in caso di difficile interpretazione e applicazione della legge, il lavoratore dovrà astenersi dal svolgere qualsiasi attività e dovrà chiedere gli opportuni chiarimenti al proprio Responsabile/Direttore ovvero all'Organismo di Vigilanza, i quali forniranno al richiedente tempestive indicazioni.

4. Regole di condotta nella selezione e nell'assunzione del personale e nell'esecuzione del rapporto di lavoro con dipendenti e collaboratori.

La valutazione e selezione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità di lavoro, senza discriminazione di sesso, età, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali o condizioni personali e sociali.

Le informazioni richieste al lavoratore sono esclusivamente quelle rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale dello stesso, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e delle opinioni personali del lavoratore.

È fatto divieto di sollecitare o accettare promesse o versamenti di denaro ovvero prestazioni di alcun tipo, che possano essere finalizzati all'assunzione, al trasferimento ovvero alla promozione di un lavoratore.

I lavoratori sono assunti con regolare contratto di lavoro, conformemente alle norme di legge ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili. È obiettivo della società far sì che ciascun dipendente e/o collaboratore non subordinato, nell'ambito delle sue mansioni, riceva una formazione idonea ad evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed a garantire il miglioramento progressivo delle conoscenze e delle competenze.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, verranno favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

5. L'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a tutelare il diritto dei lavoratori e delle lavoratrici a vivere in un ambiente di lavoro sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona.

A tal fine la Società si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questi diritti, in modo da garantire il rispetto dell'inviolabilità della persona umana, e da tutelare tutti coloro che operano all'interno di Merbag S.p.A. da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali

e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione di sesso, età, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali o condizioni personali e sociali.

I responsabili delle Direzioni e delle funzioni aziendali hanno il dovere di prevenire il verificarsi di discriminazioni e di ogni atto lesivo della dignità della persona, intervenendo tempestivamente qualora vengano riscontrate condotte contrarie ai detti principi. I dipendenti o collaboratori che si ritengano vittime in ambito di lavoro di molestie, discriminazioni o comportamenti lesivi della loro persona possono informarne, tramite i predetti canali di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, il quale, effettuati gli accertamenti opportuni, valuterà se procedere all'instaurazione del conseguente procedimento disciplinare.

6. I principi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Merbag S.p.A. promuove e protegge la salute e la sicurezza dei propri lavoratori che rappresenta un cardine essenziale ed imprescindibile del proprio modello di *business*.

A tal fine, fermo restando che la materia della salute e sicurezza sul lavoro è (naturalmente) oggetto di ampia trattazione nel Modello di Organizzazione e Gestione, la Società quale datore di lavoro, nonché i delegati/sub-delegati di funzioni ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 231/01, i dirigenti per la sicurezza ed i preposti – per quanto di loro competenza – hanno l'obbligo:

- ❖ di adempiere a tutti gli obblighi originariamente introdotti dal D. Lgs. 626/1994, ed ora contenuti nel D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;
- ❖ di rispettare ed osservare tutte le norme poste a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, promuovendo altresì le condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori;
- ❖ di adottare uno più Documenti di Valutazione dei Rischi (c.d. DVR) o, in presenza di rischi interferenziali, di adottare un Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (c.d. DUVRI);

- ❖ di garantire una corretta formazione di tutti i dipendenti che prestano la loro attività a favore di Merbag S.p.A., con particolare riguardo a coloro che operano nell'ambito dell'assistenza post-vendita;
- ❖ di fornire i dispositivi di protezione individuale e tutta la strumentazione idonea a svolgere le attività in piena sicurezza, garantendone la corretta manutenzione e ricambio;
- ❖ di pretendere il rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro anche da parte delle imprese cui venga eventualmente affidata l'esecuzione di date attività e/o lavori.

I dipendenti e/o collaboratori, a loro volta, devono rispettare gli obblighi previsti nella normativa sopra richiamata, contribuendo all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalla legge o dall'autorità competente. In presenza di anomalie, irregolarità o violazioni delle procedure/istruzioni operative interne o delle disposizioni del D.Lgs. 81/08, gli stessi debbono effettuare le debite segnalazioni al Responsabile del Sistema Qualità, Sicurezza e Ambiente, nonché all'Organismo di Vigilanza. A tali organi occorrerà rivolgersi anche in presenza di dubbi interpretativi circa la normativa applicabile, situazione in cui le lavorazioni debbono essere sempre sospese.

7. Il conflitto di interessi.

I destinatari, nell'esecuzione delle prestazioni loro assegnate e nell'esercizio dei compiti di rispettiva competenza devono sempre perseguire l'interesse primario della società, fermo restando il rispetto della legge e delle norme e dei principi fissati nel presente Codice.

Essi dovranno inoltre evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali. Per conflitto di interesse si intende la situazione nella quale il soggetto apicale, il dipendente o il collaboratore, in relazione ad una determinata operazione, abbia (anche solo potenzialmente), per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della società.

A titolo meramente esemplificativo, integrano un conflitto di interessi:

- a) la cointeressenza – a qualsiasi titolo, palese od occulta – di un destinatario o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- b) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque tipo presso clienti, fornitori, concorrenti o presso terzi in contrasto con gli interessi della società;
- c) la stipulazione di contratti o l'avvio di trattative per conto della società, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- d) in generale la strumentalizzazione della propria posizione all'interno della società per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della società.

Nel caso in cui si verifichi una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, il dipendente o collaboratore coinvolto deve immediatamente darne comunicazione al proprio superiore gerarchico nonché all'Organismo di Vigilanza, i quali individueranno le misure necessarie a far cessare tale situazione e, ove vi sia una possibile violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, della normativa interna o di disposizioni di legge valuteranno l'opportunità di procedere all'instaurazione di un procedimento disciplinare.

È dovere di ogni destinatario, ove venga a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interesse riguardanti altri dipendenti o collaboratori, informarne immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

8. L'utilizzo dei beni aziendali.

Ogni destinatario è tenuto ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure e le istruzioni operative aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni destinatario deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

9. La tutela della segretezza delle informazioni.

I destinatari che vengono a conoscenza di informazioni riservate inerenti Merbag S.p.A. o ulteriori società con le quali la stessa si rapporti nello svolgimento della propria attività commerciale, hanno il divieto di rivelarle a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda.

Per informazioni riservate si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❖ le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure;
- ❖ i programmi d'acquisto;
- ❖ le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi;
- ❖ relazioni di carattere finanziario non pubbliche;
- ❖ informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni;
- ❖ ogni altra informazione inerente il c.d. "know how industriale" e "know how commerciale" della società.

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società dovrà comunque avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti, e dovrà essere realizzata con chiarezza, trasparenza, completezza e tempestività.

10. La tutela della protezione dei dati personali

La Società assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, nel rispetto delle regole poste dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 196/03 così come modificato dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101).

Viene garantita, in particolare, la tutela di tutti i dati, sensibili e non, che riguardino tutti i soggetti che lavorino alle dipendenze di Merbag S.p.A., i terzi fornitori, i *partner* commerciali e gli ulteriori operatori con cui la Società abbia

dei rapporti economico/commerciali. Viene infine garantita, secondo le norme vigenti in materia, la protezione dei dati dei clienti, i cui dati personali, economici e di consumo non possono essere comunicati o diffusi, salvi gli obblighi di legge salvo che per lo svolgimento di finalità espressamente autorizzate dal cliente mediante la presentazione di un documento di informativa in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine, è fatto divieto di comunicare e/o diffondere informazioni personali senza previo consenso dell'interessato, ad esclusione dei casi in cui ciò è consentito o imposto dalla legge.

Al fine di assicurare il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, nonché di garantire la tutela dei diritti degli interessati, è istituita presso la Società la figura del responsabile del trattamento dati che dovrà avere innanzitutto una competenza qualificata (ad esempio, frequentazione di corsi di aggiornamento - in tal senso si può fare riferimento alle norme UNI 11697:2017), dovendo garantire una conoscenza specialistica della materia, e l'attuazione delle misure tecniche e organizzative in grado di soddisfare i requisiti stabiliti dal regolamento europeo.

11. Il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e l'impiego di capitali illeciti: le caratteristiche delle operazioni e delle transazioni, e gli altri adempimenti in materia contabile.

La Società persegue l'obiettivo di condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di comprovata buona reputazione, impegnati in attività legali e le cui capacità finanziarie siano di provenienza lecita.

E' pertanto assolutamente vietato acquistare, ricevere, occultare o impiegare in qualunque modo beni la cui provenienza delittuosa sia nota ovvero sia

desumibile sulla base di indizi di gravità ed univocità tale da autorizzarne tale logica conclusione. Rispetto a tali beni è inoltre vietato compiere qualsiasi operazione potenzialmente idonea ad ostacolarne la provenienza illecita. I fornitori che siano coinvolti nell'acquisto o ricezione, da parte di Merbag S.p.A., di beni di provenienza non accertata o accertabile, debbono essere adeguatamente segnalati all'interno dell'apposito albo e deve esserne valutata l'eventuale cancellazione.

I destinatari che nutrano sospetti in ordine alla legittima provenienza di denaro o altri beni acquistati, ricevuti, impiegati o pervenuti a qualsiasi titolo in società, ovvero abbiano notizia di possibili operazioni di riciclaggio, devono segnalarlo immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

I destinatari devono, inoltre, osservare scrupolosamente tutte le disposizioni e procedure previste in materia di contabilità, gestione delle casse, registrazione e reporting finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con transazioni e contratti.

Con riguardo a tutte queste attività, Merbag S.p.A. assicura il rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità.

Ogni operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili, e deve essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, debbono essere utilizzati strumenti di pagamento che assicurino la piena tracciabilità e trasparenza delle operazioni effettuate.

Per ogni operazione deve esservi un adeguato supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli in grado di attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione contabile e la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei soggetti che hanno rispettivamente autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

A tal fine la documentazione di supporto deve essere in ogni momento facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a collaborare – nell'ambito delle rispettive funzioni – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società.

I destinatari che vengano a conoscenza di irregolarità, omissioni, falsificazioni o in generale di violazioni del presente Codice nelle registrazioni contabili devono darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale adotta gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari.

12. La trasparenza verso il mercato.

La Società persegue la propria missione assicurando, nel contempo, piena trasparenza nelle scelte effettuate; adotta presidi idonei a garantire la correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e ad impedire la commissione dei reati societari, quali falso in bilancio, false comunicazioni sociali.

La redazione dei documenti contabili societari, delle relazioni e della altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, ovvero comunque di tutti i documenti elaborati e le comunicazioni emesse dalla Società, viene realizzata nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, con l'osservanza delle prassi e dei principi contabili più avanzati, mediante la rappresentazione chiara e fedele di tutti i fatti relativi alla gestione economica, patrimoniale e finanziaria.

13. I rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Integrità, correttezza e trasparenza sono i valori che devono essere rispettati dai destinatari in tutti i rapporti, all'interno ed all'esterno dell'azienda.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, ed in generale con tutti i soggetti pubblici devono caratterizzarsi per la rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e devono uniformarsi a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

Tali rapporti possono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte e dal personale a ciò autorizzato, e devono essere analiticamente ricostruiti in apposita documentazione, che deve essere custodita con cura per eventuali controlli.

È proibito concedere, offrire o promettere denaro, doni o regalie di ogni tipo a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per compensare o ripagare gli stessi di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere il compimento di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Il divieto si applica anche a regalie di modico valore.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Nel caso in cui venga effettuata una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, coinvolgendo a tal fine il Responsabile Legal & Privacy, che dovrà intervenire in ogni "fase" della procedura indetta dalla Stazione Appaltante (da quella partecipativa a quella esecutiva).

Sono assolutamente vietate, nel corso di gare, procedure, trattative o in qualunque tipo di rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione le seguenti azioni (dirette o indirette):

- ❖ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali a favore del dipendente della P.A. che rappresenta la P.A. nella trattativa in corso, di suoi familiari o di persone a quello comunque riconducibili;
- ❖ offrire o fornire omaggi di qualunque tipo;
- ❖ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la correttezza della gara e/o procedura o l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- ❖ influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Se la società si avvale di un consulente o di un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti della società. Merbag S.p.A. non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

In occasione di ispezioni da parte di Autorità Pubbliche (ASL, GDF etc.) all'interno dei locali in uso a Merbag S.p.A., la Società dovrà assicurare il tempestivo ed integrale riscontro delle richieste effettuate, mettere a disposizione (laddove necessario) idonei locali per consentire ai pubblici funzionari lo svolgimento dei compiti loro demandati e fornire tutte i chiarimenti o approfondimenti ritenuti necessari. A tal fine, debbono essere identificati due dipendenti di Merbag S.p.A. che avranno il compito di rapportarsi con l'Autorità presente in azienda.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'ente o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

L'ente può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

14. I rapporti con il mercato ed i clienti.

La società garantisce al mercato, agli investitori ed alla comunità in genere, una completa trasparenza nella propria attività. Essa inoltre si impegna a promuovere una competizione leale e corretta, considerata quale elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che di quelli dei clienti, degli operatori del mercato e di tutti coloro che vengono direttamente o indirettamente in contatto con l'attività della stessa (quali i dipendenti, i clienti, i consumatori, i fornitori, i finanziatori, ecc.).

Vengono pertanto evitati:

- ❖ coinvolgimenti in operazioni di divisione dei mercati con altri concorrenti ed altre condotte finalizzate a limitare la produzione e la vendita, in violazione dei principi della libera concorrenza;

- ❖ condotte diffamatorie nei confronti di concorrenti attraverso l'utilizzo di espedienti commerciali o attività di marketing finalizzate a gettare discredito sull'affidabilità e la competenza dei *competitors*;
- ❖ accordi con gli altri operatori del mercato volti ad uniformare le condizioni contrattuali applicate ai clienti e ad uniformare il prezzo dei servizi o prodotti.

I rapporti contrattuali con i clienti sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, contraddistinti dalla massima collaborazione da parte della società. In particolare, tutti i rapporti con i clienti (comunicazioni, contratti, informazioni pubblicitarie), oltre a rispettare tutte le normative vigenti ed il principio della buona fede nei rapporti contrattuali, dovranno presentare le seguenti caratteristiche:

- ❖ l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile;
- ❖ la descrizione di tutte le circostanze che possano rilevare ai fini della sottoscrizione del contratto;
- ❖ la prospettazione delle condizioni dei servizi offerti, con una trasparente indicazione dei costi che dovranno essere sostenuti;
- ❖ ogni variazione del contratto dovrà essere tempestivamente comunicata al cliente.

15. I rapporti con i fornitori.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva dal sistema di gestione qualità e sulle certificazioni conseguite dai fornitori, sulla qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

In particolare, i destinatari adibiti alla funzione di selezione e di gestione dei rapporti con i fornitori, appartenenti alla Direzione Servizi Centrali, dovranno rispettare i seguenti principi:

- ❖ rispettare le norme di legge, le procedure e/o le istruzioni operative interne nonché gli obblighi derivanti da contratto;
- ❖ conformare l'attività di selezione al principio di imparzialità, garantendo pari opportunità ai candidati e finalizzando le proprie scelte all'interesse della società (sempre nel rispetto della legge);
- ❖ utilizzare criteri di scelta pubblici ed obbiettivi (qualità del servizio, prezzo, integrità, tempestività nella consegna, disponibilità di mezzi e strutture, competenze, ecc.);
- ❖ denunciare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, che possano indebitamente influire sulla selezione di un fornitore;
- ❖ rispettare sempre il principio di buona fede nei rapporti contrattuali con i fornitori;
- ❖ effettuare un'attività di monitoraggio e verifica sulla persistenza dei requisiti di legge e delle certificazioni in materia ambientale e/o di salute e sicurezza sul lavoro.

Oltre ai prodotti offerti dai fornitori dovrà essere oggetto di valutazione anche la condivisione dei valori descritti nel presente Codice Etico da parte dei singoli fornitori, ed al riguardo sarà rilevante anche l'accettazione da parte di questi ultimi delle specifiche clausole contrattuali di adesione ai principi riportati nel presente codice etico.

16. I rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Merbag S.p.A. rispetta scrupolosamente le regole antitrust e quelle dettate dagli organi regolatori del mercato (ad esempio, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.).

Nei confronti delle autorità di vigilanza competenti, le informazioni devono essere presentate solo dai dipendenti specificamente incaricati dalla società. I dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno l'obbligo di

collaborare con tali autorità e di rispondere con correttezza e tempestività ad ogni loro richiesta.

17. La tutela ambientale.

Merbag S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario, ed adotta tutte le opportune misure per contenere l'impatto ambientale delle proprie attività, in linea con le normative applicabili e le migliori pratiche aziendali diffuse. In questo senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❖ il datore di lavoro nomina uno o più delegati in materia ambientale al fine di soddisfare l'"*esigenza di protezione dei beni*" ambientali "*in maniera più incisiva nella dimensione e complessità del fenomeno aziendale*" (Cass. pen., sez. III, n. 1112 del 26 maggio 2004, ric. Carraturo);
- ❖ il fornitore deputato alla gestione ed al corretto smaltimento dei rifiuti deve essere selezionato secondo criteri che garantiscano l'individuazione di soggetti altamente qualificati. In particolare, è necessario che l'azienda scelta sia dotata delle necessarie autorizzazioni normative (autorizzazione integrata ambientale) e di specifiche certificazioni in materia di gestione ambientali (ISO 140001 o il c.d. "EMAS" ovvero l'"Eco-Management and Audit Scheme");
- ❖ è assicurato il corretto stoccaggio dei rifiuti considerati "pericolosi" ai sensi della vigente normativa, garantendo che gli stessi, fino allo smaltimento, vengano conservati in idonei luoghi o recipienti;
- ❖ Merbag S.p.A. è dotata delle opportune autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali¹ e delle acque reflue di dilavamento e che siano rispettati i limiti stabiliti dalla normativa nazionale e regionale.

18. L'Organismo di Vigilanza

¹ Per acque reflue industriali si intende "*qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche e dalle acque meteoriche di dilavamento*". Tali acque di scarico sono pertanto paragonabili a quelle provenienti dagli insediamenti produttivi.

Ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, Merbag S.p.A. ha provveduto a istituire un Organismo di Vigilanza. Fermo restando che lo stesso è oggetto di apposita trattazione all'interno del Modello di Organizzazione e Gestione e focalizzando l'attenzione su quanto di interesse in relazione al presente documento, a tale organo spettano i seguenti incarichi:

- ❖ verificare l'applicazione e l'osservanza del Codice Etico;
- ❖ garantire e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società anche attraverso l'analisi dei dati emersi nell'attività di verifica di cui alla lettera precedente;
- ❖ esaminare le problematiche di interpretazione ed applicazione del Codice Etico, emanando se del caso le opportune disposizioni di esecuzione o circolari di chiarimento;
- ❖ promuovere, di concerto con il Settore HR e con il Responsabile del Sistema Qualità, Sicurezza e Ambiente, la conoscenza e la comprensione del Codice Etico predisponendo all'uopo programmi di formazione/informazione finalizzati ad una sempre maggiore e capillare comprensione del Codice;
- ❖ ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- ❖ segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice Etico, in presenza di violazioni di esso, cambiamenti rilevanti nell'attività della Società o altre circostanze che rendano necessarie modifiche od integrazioni;
- ❖ partecipare alla predisposizione di tutte le procedure operative e direttive aziendali intese a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico, ed esprimere pareri non vincolanti in ordine alla revisione di tali procedure e direttive nonché a tutte le questioni di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- ❖ garantire la riservatezza dell'identità di coloro che hanno segnalato violazioni del Codice, e tutelare tali persone da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, penalizzazione o punizione;

- ❖ qualora accerti la violazione di una disposizione del Codice Etico meritevole di sanzione disciplinare, promuovere il relativo procedimento presso l'organo competente. Nel caso in cui venga irrogata una sanzione disciplinare per una violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione della società.

Tutti i destinatari e tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di collaborare attivamente con l'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione della società

19. Disposizioni finali.

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del 20/04/2020 e, da tale data le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate da tutti i destinatari.

Al presente codice viene data la più ampia diffusione possibile attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società, l'inserimento nella *house of policies* aziendale e l'eventuale diffusione tramite affissione sugli albi e le bacheche riservate al personale; ne verrà inoltre consegnata una copia ai neo-assunti, in formato integrale o riassuntivo, ai collaboratori ed ai fornitori abituali.

Ogni variazione e/o integrazione di esso dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Merbag S.p.A. e comunicata tempestivamente ai destinatari, con le medesime modalità sopra indicate.

* * *

Milano, 20/04/2020