



MONTELLO S.P.A.

CODICE ETICO

16 Settembre 2019 e s.m.i.

MONTELLO S.P.A.
Via Fabio Filzi, 5
24060 Montello (BG)

INDICE

PREMESSA.....	3
<i>I. Struttura del Codice Etico e ambito di applicazione.....</i>	<i>3</i>
<i>II. Impegni di “MONTELLO S.p.A.” in merito alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico.....</i>	<i>3</i>
<i>III. Impegni di “MONTELLO S.p.A.” in merito ai flussi informativi verso l’OdV.....</i>	<i>4</i>
<i>IV. Definizioni.....</i>	<i>4</i>
<i>V. Impegni del Personale Operativo di rispetto del Codice Etico.....</i>	<i>4</i>
PARTE PRIMA – I PRINCIPI ETICI	6
<i>1.1 I Principi Etici nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2 Principi Etici del lavoro, tutela e valorizzazione del Personale Operativo.....</i>	<i>7</i>
<i>1.3 Responsabilità verso la collettività.....</i>	<i>8</i>
PARTE SECONDA – LE REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	9
<i>2.1 Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali.....</i>	<i>9</i>
PARTE TERZA – NORME DI ATTUAZIONE.....	13
<i>3.1 Regole di attuazione del Codice Etico</i>	<i>13</i>
<i>3.2 Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio.....</i>	<i>13</i>
<i>3.3 Formazione e comunicazione</i>	<i>14</i>

PREMESSA

I. Struttura del Codice Etico e ambito di applicazione

Il Codice Etico si compone di tre parti:

- i Principi Etici;
- le Regole di Comportamento;
- le Norme di Attuazione.

Il Codice Etico si applica a **MONTELLO S.p.A.** ed è comunque vincolante per i comportamenti di tutto il Personale Operativo inteso come l'insieme di tutte le persone, fisiche o giuridiche, che abbiano rapporti con l'Azienda.

MONTELLO S.p.A. si impegna affinché i principi di questo Codice siano resi noti a tutto il Personale Operativo.

II. Impegni di "MONTELLO S.p.A." in merito alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

MONTELLO S.p.A. si impegna nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico:

- ad assicurarne la divulgazione agli stessi, ad esempio mediante affissione alle Bacheche aziendali o notificazione a mano, nonché a renderne disponibile la consultazione (ad esempio sul sito aziendale) e a predisporre gli strumenti necessari al fine di fornire eventuali chiarimenti in merito all'interpretazione e alla esecuzione delle disposizioni del Codice Etico;
- ad assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento, attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di adeguarlo all'evoluzione della realtà aziendale, della sensibilità civile e delle normative vigenti;
- ad adottare un sistema sanzionatorio appropriato per punire eventuali violazioni, individuate attraverso adeguate procedure di segnalazione, investigazione e accertamento;
- a garantire la riservatezza in merito alle circostanze e fonti dalle quali sono state ottenute le segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge;
- verificare periodicamente l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale sono demandati i compiti di vigilanza.

III. Impegni di “MONTELLO S.p.A.” in merito ai flussi informativi verso l’OdV

Il Personale Operativo è tenuto a riferire, con tempestività e riservatezza, all’Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell’espletamento della propria attività lavorativa circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico e/o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere l’Azienda.

Ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, MONTELLO ha stabilito che le eventuali segnalazioni di condotte anomale dovranno essere inviate tramite comunicazione postale all’indirizzo:

Montello S.p.A.

C.a.: Organismo di Vigilanza - Segreteria

Via Fabio Filzi, n. 5
24060 Montello (BG)

o, in alternativa, al seguente indirizzo di posta elettronica: odv@montello-spa.it .

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice Etico rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall’Organismo di Vigilanza per l’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dall’OdV al fine di una valutazione e decisione in merito da parte della direzione aziendale.

L’OdV si impegna in ogni caso ad assicurare la segretezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

IV. Definizioni

Personale Operativo: ai fini della presente, per “Personale Operativo” si intendono tutte le persone, fisiche o giuridiche, che abbiano rapporti con l’Azienda.

Organo di Amministrazione Attiva: si intende l’Organo cui sono demandate le decisioni verticistiche (Consiglio di Amministrazione).

V. Impegni del Personale Operativo di rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico riassume i valori aziendali che sono alla base del rapporto di lavoro con il Personale Operativo. Il rispetto del Codice Etico costituisce, pertanto, un dovere che scaturisce dal rapporto di lavoro stesso.

Tutto il Personale Operativo si impegna dunque a osservare e far osservare il presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nello svolgimento della propria attività professionale e non, anche al di fuori di **MONTELLO S.p.A.** e specificatamente si impegna:

- ad agire e a comportarsi secondo i principi contenuti nel Codice Etico;
- ad agire affinché il Codice Etico sia rispettato da tutti, segnalando eventuali comportamenti difforni al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza;
- a rispettare i contenuti delle procedure e delle istruzioni operative aziendali predisposte al fine di dare attuazione al Codice Etico;
- a consultare il proprio superiore gerarchico ovvero l'Organo di Amministrazione Attiva per ottenere eventuali chiarimenti in merito all'interpretazione ed applicazione del Codice Etico.

PARTE PRIMA – I PRINCIPI ETICI

1.1 I Principi Etici nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

Legalità

Il Personale Operativo è tenuto al rispetto delle leggi e normative vigenti nei Paesi in cui opera, del Codice Etico e delle regole aziendali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell’Azienda giustifica l’adozione di condotte contrastanti con quanto sopra.

Integrità

MONTELLO S.p.A. si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando di divulgare informazioni ingannevoli e di adottare comportamenti strumentali finalizzati a trarre vantaggio dall’altrui debolezza o mancanza di conoscenza.

Nella ricerca dell’accrescimento del valore per gli azionisti e nel sostegno dello sviluppo del business, **MONTELLO S.p.A.** si impegna altresì a stabilire relazioni commerciali ispirate a principi di integrità nei confronti di terzi, clienti, fornitori, ecc.. nonché si impegna a riconoscere adeguatamente il contributo apportato dal Personale Operativo nell’ambito della propria attività lavorativa.

Lealtà

Tutti i rapporti di **MONTELLO S.p.A.** sono ispirati al principio di lealtà, intesa come coerenza e senso di responsabilità nella condotta, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, buona fede nelle scelte e nei comportamenti adottati.

Trasparenza

MONTELLO S.p.A. agisce e si relaziona fornendo informazioni corrette, chiare e tempestive in buona fede.

Rispetto della dignità e valorizzazione della diversità

MONTELLO S.p.A. rispetta i diritti della persona umana, tutelandone l’integrità morale e fisica e garantendo pari opportunità lavorative.

Non è ammessa alcuna discriminazione o molestia fondata ad esempio, su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, lingua, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, ecc..

Relazione con gli azionisti e valorizzazione dell'investimento

MONTELLO S.p.A. assume le iniziative necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni aziendali sia finalizzata a salvaguardare ed accrescere il valore dell'Azienda.

1.2 Principi Etici del lavoro, tutela e valorizzazione del Personale Operativo

Impegno al miglioramento

Il Personale Operativo si impegna a svolgere la propria attività al meglio in relazione alla propria capacità professionale, nonché a migliorarsi fruendo delle opportunità formative offerte dall'Azienda secondo le indicazioni dei Responsabili aziendali di riferimento.

Riservatezza

Il Personale Operativo si impegna a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e pertanto a non divulgarla se non nel rispetto della *policy* aziendale in materia di sicurezza delle informazioni e limitatamente a quanto necessario al corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

Assenza di conflitto di interesse

Il Personale Operativo si impegna ad adottare qualsiasi decisione di business nell'interesse dell'Azienda, adoperandosi al fine di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse fra affari personali e attività compiuta nell'adempimento della propria mansione aziendale che possa, in qualche modo, inficiare una serenità di giudizio e di decisione.

Sicurezza e salvaguardia della salute negli ambienti di lavoro

MONTELLO S.p.A. si impegna a mantenere un ambiente di lavoro confacente al mantenimento dell'integrità psicofisica del Personale Operativo, che ne favorisca un clima di positività e accresca la capacità di lavoro in *team* e l'assunzione di responsabilità delle decisioni aziendali a qualsiasi livello.

Pari Opportunità

Lo sviluppo professionale e la gestione del Personale Operativo si conformano al principio delle pari opportunità. I risultati raggiunti, la dedizione, le potenzialità e le capacità espresse costituiscono i fattori considerati per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

1.3 Responsabilità verso la collettività

Tutela della collettività e dell'ambiente

MONTELLO S.p.A. promuove iniziative affinché lo svolgimento della propria attività avvenga nel rispetto dell'ambiente, sia esso interno che esterno, nonché della collettività ed è consapevole che nell'ambito della propria attività aziendale, può apportare un contributo positivo allo sviluppo in termini economici, sociali e civili.

PARTE SECONDA – LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

MONTELLO S.p.A. esige che il proprio Personale Operativo gestisca gli affari dell’Azienda nel rispetto dei principi del Codice Etico, indipendentemente dai condizionamenti e dalle circostanze di mercato.

Relazione con gli Azionisti

La gestione dell’Azienda è improntata al rispetto dei diritti degli azionisti e alla valorizzazione dell’investimento dagli stessi effettuato.

MONTELLO S.p.A. opera in completa trasparenza verso gli azionisti, che sono tenuti informati delle attività aziendali secondo le modalità previste dalla legge. L’Azienda assicura le condizioni affinché gli azionisti giungano in assemblea adeguatamente informati e possano esprimere e far valere, in quella e in tutte le sedi deputate, i diritti e le facoltà riconosciuti loro dalla legge.

Trasparenza della contabilità

MONTELLO S.p.A. è consapevole dell’importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per predisporre e costantemente implementare un sistema amministrativo-contabile che consenta di rappresentare correttamente i fatti di gestione e per fornire gli strumenti per identificare, prevenire, e – per quanto possibile – gestire i rischi di natura finanziaria ed operativa connessi alle attività aziendali.

Le rilevazioni contabili ed i relativi documenti generati devono essere basati su informazioni precise, puntuali e verificabili e devono riflettere la natura dell’operazione a cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli di legge e dei corretti principi contabili, nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne. Devono inoltre essere corredati dalla documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche oggettive delle rilevazioni stesse.

Il Personale Operativo interessato è tenuto a contribuire affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le finalità sopra descritte.

L’Azienda collabora attivamente con i Revisori e il Collegio Sindacale rispettando il loro ruolo istituzionale affinché gli stessi abbiano libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la propria attività e per assumere decisioni il più possibile consapevoli.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni e irregolarità nella tenuta della contabilità e della relativa documentazione, nonché di violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto considerate lesive del rapporto di fiducia con l'Azienda.

Relazione con i Clienti

MONTELLO S.p.A. aspira a sviluppare collaborazioni di lungo periodo con ogni Cliente nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nelle relazioni con i Clienti, **MONTELLO S.p.A.** si impegna a:

- prestare un servizio efficiente e la migliore assistenza in tutte le fasi del rapporto, rispettando gli impegni assunti, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere senza operare alcuna discriminazione e senza approfittare di posizioni di forza a proprio vantaggio;
- operare nel rispetto della legalità, informando altresì i Clienti dell'esistenza del presente Codice Etico.

Relazione con i Fornitori e Consulenti esterni

L'Azienda seleziona i Fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica e instaura rapporti con Consulenti esterni dotati di adeguata qualificazione professionale e reputazionale, sulla base di un soddisfacente rapporto fra prestazione, qualità, costi e tempi.

Al Personale Operativo è richiesto di selezionare Fornitori e consulenti esterni sulla base dei principi espressi nel presente Codice Etico.

In particolare il Personale Operativo deve:

- osservare le procedure ed i processi aziendali in materia di selezione e gestione dei rapporti con i Fornitori e Consulenti esterni, consentendo a tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti di concorrere per l'assegnazione della fornitura o dell'incarico secondo criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e tracciabili;
- operare con trasparenza informativa, preservando l'indipendenza reciproca, rispettando gli impegni assunti e la legalità;
- rendere edotti i Fornitori e i Consulenti esterni dell'esistenza del presente Codice Etico e dell'aspettativa di **MONTELLO S.p.A.** a che il rapporto di lavoro con gli stessi sia ispirato ai medesimi principi etici.

Riciclaggio

MONTELLO S.p.A. agisce in modo che il Personale Operativo non possa essere coinvolto o tenere condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio che si esplica, ad esempio, attraverso l'accettazione o il possesso di introiti derivanti da attività illecite.

A tal fine l'Azienda acquisisce tutte le relative informazioni e adotta le procedure idonee alla corretta identificazione e qualificazione dei partner commerciali e, per quanto possibile, valuta le circostanze specifiche dell'affare ai fini dell'individuazione di elementi distonici rispetto ad una regolare condotta commerciale.

Rapporti con i Funzionari della Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Funzionari della Pubblica Amministrazione si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

Sono assimilati ai Funzionari della Pubblica Amministrazione i rappresentanti di forze e movimenti politici, di associazioni portatrici di interessi e di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, etc.

I contatti e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con i Funzionari della Pubblica Amministrazione, così come sopra identificati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate e si informano ai principi di lealtà, trasparenza e veridicità delle dichiarazioni, nonché ai seguenti principi comportamentali:

- a) il Personale Operativo non deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Funzionari della Pubblica Amministrazione allo scopo di favorire gli interessi dell'Azienda;
- b) il Personale Operativo non deve dare o promettere a Funzionari della Pubblica Amministrazione in qualsiasi forma: regali, omaggi e/o concedere benefici di sorta, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi e benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini;
- c) il Personale Operativo non può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo ad aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità etc. abbiano le stesse finalità sopra vietate;

Il Personale Operativo che dovesse ricevere indicazioni di operare contravvenendo ai principi sopra enunciati è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organo di Amministrazione Attiva o all'Organismo di Vigilanza.

Sono possibili forme di collaborazione con Funzionari della Pubblica Amministrazione di tipo strettamente istituzionale, volte a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività (come, ad esempio, l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, etc.) che siano correlate all'attività aziendale.

In ogni caso, chiunque opera in nome di **MONTELLO S.p.A.** si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali, dai codici etici degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti, sia in Italia che all'estero.

Rapporti con soggetti diversi

L'Azienda ed il Personale Operativo interessato osservano le leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione e collaborano con le Autorità regolatrici del mercato.

Il Personale Operativo aziendale non deve essere coinvolto in iniziative con soggetti anche potenzialmente concorrenti che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

L'Azienda si uniforma alla normativa di legge in materia di protezione dei dati personali e sensibili.

Sicurezza e ambiente

Nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza del lavoro, l'Azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione della cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale Operativo aziendale. A tal fine, l'Azienda cura la formazione e la sensibilizzazione del Personale Operativo sulle tematiche relative alla sicurezza.

Il Personale Operativo è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e dell'Azienda per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e ha l'onere di prevenire e di limitare situazioni che possano influenzare negativamente tale qualità.

Particolare attenzione è posta alla tutela e salvaguardia della sicurezza, dell'ambiente di lavoro e della salute del Personale Operativo, nonché all'effettiva applicazione delle procedure aziendali adottate per prevenire la commissione di reati in violazione della normativa antinfortunistica.

L'Azienda si impegna a preservare il patrimonio naturale e a non immettere illegittimamente nell'ambiente sostanze che ne possano compromettere la qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque, dell'aria, della flora e della fauna selvatica.

Lo stato di attuazione delle politiche di sicurezza ed ambientali è periodicamente verificato dai vertici aziendali.

Nella predisposizione della documentazione in materia di sicurezza ed ambiente, l'Azienda si uniforma ai principi di legalità, lealtà e trasparenza.

PARTE TERZA – NORME DI ATTUAZIONE

3.1 Regole di attuazione del Codice Etico

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere nell'ambito delle attività di **MONTELO S.p.A.**, che diano origine ad una violazione dello stesso Codice, devono segnalarli anche in maniera anonima, all'Organo di Amministrazione Attiva ovvero all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di tutto il Personale Operativo di **MONTELO S.p.A.** rendersi proattivo affinché il Codice Etico sia rispettato da tutti coloro che hanno rapporti di lavoro con l'Azienda, assumendo le iniziative anche informative opportune ai fini della diffusione dei suoi contenuti.

È cura dell'Azienda assicurare la riservatezza inerente sia alle circostanze che alle fonti delle informazioni, fatti salvi gli obblighi di legge.

3.2 Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio

Nei confronti del Personale dipendente aziendale

Il mancato rispetto e/o violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico ad opera del Personale dipendente aziendale costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, le stesse sono applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (CCNL), sulla base della fattispecie dei rilievi e in proporzione alla loro 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, anche ai sensi del citato CCNL.

Nei confronti di dirigenti e di amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti e amministratori, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, l'Azienda valuterà i fatti e le condotte ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili. Nel caso di dirigenti, le iniziative verranno assunte ai sensi delle disposizioni di legge e del CCNL applicabile, tenendo conto che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Nei confronti dei Collaboratori esterni, Consulenti e altri Terzi

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del Codice Etico da Collaboratori esterni, Consulenti o da altri Terzi legati a **MONTELO S.p.A.** da un rapporto contrattuale diverso da quello di lavoro dipendente potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Azienda e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

3.3 Formazione e comunicazione

La Direzione aziendale si fa promotrice di appropriati piani di comunicazione interna e di adeguata formazione per la divulgazione e la conoscenza del presente Codice Etico.