
 marinadorica	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo CODICE ETICO	<i>Pagina 1 di 14</i>
	La Marina Dorica S.p.a. Via Mascino, 5/L – 60125 Ancona	Rev.000

Codice Etico

Modello 231


Revisioni:

Revisione	Data	Note
000	04.05.2023	1° Emissione

 marinadorica	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo CODICE ETICO	<i>Pagina 2 di 14</i>
	La Marina Dorica S.p.a. Via Mascino, 5/L – 60125 Ancona	<i>Rev.000</i>

Sommario

1. PREMESSA	3
2. VISIONE ETICA	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	6
6. ATTUAZIONE DEL CODICE	12
7. RIFERIMENTI LEGISLATIVI	14

 marinadorica	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo CODICE ETICO	Pagina 3 di 14
	La Marina Dorica S.p.a. Via Mascino, 5/L – 60125 Ancona	Rev.000

1. PREMESSA

Il *Codice Etico* (di seguito anche solo il “Codice”) è uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese per la promozione di buone pratiche di comportamento. Il *Codice* non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma le integra.

I comportamenti delle persone che costituiscono l’Organizzazione dell’impresa ne modellano e conformano l’immagine e la reputazione. Esiste dunque un diretto rapporto tra rispetto delle regole, autorevolezza, affidabilità e successo dell’impresa.

La Marina Dorica S.p.A.(di seguito anche solo “ MD ”), struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti e a tutti gli altri soggetti che agiscono in nome e per conto di MD o intrattengono rapporti con MD, ciascuno in base alle proprie funzioni e responsabilità, di adeguare i loro comportamenti ai valori, ai principi e agli standard di comportamento del seguente Codice Etico.

Il rispetto del *Codice* costituisce parte essenziale delle relazioni contrattuali e professionali con il MD e in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse di MD può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del *Codice*.

I dipendenti di MD oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e buona fede, devono rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del *Codice*, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del Codice Civile italiano.

2. VISIONE ETICA

MD rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, facendo sì che tutti i membri dell’Organizzazione si adoperino per assicurare nel lungo termine l’erogazione di servizi di qualità, nel totale rispetto della legge e dei principi etici rappresentati da questo *Codice*, nel mantenimento dell’equilibrio economico - finanziario.

Si intende perseguire gli obiettivi di cui sopra, non solo, attraverso il rispetto del contesto normativo di riferimento, ma anche dotandosi di principi etici guida, quali la competenza e professionalità dei membri della propria Organizzazione e l’efficienza e la qualità dei processi aziendali, al fine di eccellere sul mercato in modo corretto e duraturo.

Per le suddette ragioni è stato predisposto il *Codice Etico*, improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte e la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

Tutte le attività della Società devono pertanto essere ispirate alla tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell’ambiente e dello sviluppo sostenibile, nel rispetto di tutte le leggi applicabili sia a livello locale che internazionale. Inoltre, il Codice intende sostenere il mantenimento di un’immagine esterna della Società unitaria e chiara.

Il *Codice Etico* risulta prodromico rispetto al *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* adottato dalla Società, secondo le previsioni dell’art. 6 del D.lgs. 231/01.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente *Codice* è applicato a tutte le attività poste in essere dalla MD.

Destinatari del *Codice* sono i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all'altrui direzione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la MD.

I principi e i contenuti del Codice pertanto si applicano a:

- Soci, Amministratori, Collegio Sindacale
- Dirigenti, Dipendenti, Tirocinanti, Stagisti, Collaboratori occasionali
- Consulenti, Agenti, Procuratori
- Fornitori di beni e servizi e loro subfornitori, nella misura in cui interagiscono con la Società e ai soggetti terzi che intrattengono rapporto di affari con la MD .

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

1.1. Rispetto degli interessi dei soci

Tutti i membri dell'Organizzazione devono adoperarsi per massimizzare, nel lungo periodo ed in modo sostenibile, il valore aziendale, il *know how*, l'immagine e la reputazione dell'impresa nel rispetto dei legittimi interessi dei soci. Pertanto, secondo i ruoli e le responsabilità aziendali di ciascuno, tutti sono tenuti ad assicurare che ogni azione, decisione e spesa sia finalizzata a tale obiettivo ed ispirata ad elevati *standard* etici e di condotta, nel rispetto dei principi del *Codice*.

1.2. Etica nella conduzione degli affari

MD, i suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori s'impegnano, in base alle rispettive funzioni e responsabilità, affinché il proprio operato sia improntato a: impegno, onestà, imparzialità, trasparenza e riservatezza.

Tutti gli incarichi svolti per conto di MD devono essere adempiuti con diligenza, lealtà e buona fede, per fornire un apporto professionale adeguato alla funzione e alle competenze individuali.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto di MD, o le cui azioni siano riferibili alla Società, devono adoperarsi per tutelarne il prestigio e la reputazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, conflitti di interesse, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di beni materiali o altri vantaggi personali per sé o per altri, sono proibite senza eccezioni.

Non è mai consentito corrispondere, offrire, promettere o sollecitare, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o altri soggetti privati, per influenzare o compensare un atto che rientra nel compimento dei loro obblighi professionali.

Atti di cortesia commerciale verso terzi, come omaggi, pranzi di rappresentanza o altre utilità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore (fino a 200 Euro) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese devono essere sempre autorizzate dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

MD si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti e intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi.

1.3. Trasparenza e completezza delle informazioni

MD si impegna a informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale e il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e ogni altra comunicazione dell'impresa devono rispondere ai requisiti di completezza e accuratezza.

1.4. Rispetto della persona, promozione del lavoro di squadra e del merito

MD tutela il rispetto dell'integrità fisica e la dignità della persona e il rispetto di adeguati *standard* nelle relazioni interpersonali in azienda. Tutela e promuove, inoltre, il valore rappresentato dal capitale umano, allo scopo di mantenere e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun esponente aziendale.

La Società intende promuovere il lavoro di squadra e la valorizzazione del talento individuale e crede nella necessità di considerare il merito e l'impegno individuale nell'assegnazione di incarichi e promozioni e, più in generale, nell'applicazione delle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane.

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di reati contro la personalità individuale e non ammette le attività che possano essere in qualsiasi modo ricondotte o finalizzate alla tratta o alla riduzione in stato di soggezione e/o schiavitù di persone, di ciò dovrà essere tenuto conto anche nella selezione di fornitori e *partners* commerciali e nel mantenimento del rapporto con gli stessi.

Tutti i collaboratori di MD, nello svolgimento della propria attività professionale, sono tenuti a non porre in essere comportamenti costituenti reato contro la personalità individuale.

Tutti coloro che hanno responsabilità di coordinamento di persone, nel richiedere un'adeguata prestazione lavorativa da ciascuno, devono promuovere attivamente i principi di cui al *Codice Etico*.

1.5. Divieto di discriminazione

MD vieta ogni forma di discriminazione in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, condizione fisica, stato di salute, nazionalità, stato civile, situazione familiare, convincimenti religiosi, opinioni politiche o sindacali o qualunque altro motivo di discriminazione in conformità con i principi e le leggi locali e internazionali.

1.6. Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

MD ritiene che il controllo dei fattori che interagiscono con l'ambiente circostante sia un elemento fondamentale e ritiene, condizione essenziale di sviluppo, la piena compatibilità delle proprie attività con il mare e l'ambiente circostante.

A tale scopo, MD promuove lo sviluppo della cultura della tutela dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile e della prevenzione dell'inquinamento, attraverso l'adozione di idonee procedure.

Tutto il personale della Società è tenuto a collaborare nell'attuazione di quanto sopra delineato ed è invitato a contribuire attivamente al miglioramento continuo della gestione degli obiettivi perseguiti, tramite

l'adeguamento agli standard internazionali in materia di gestione della qualità, dell'ambiente e della sicurezza, progressivamente prevalenti.

5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

1.7. Rapporti con clienti e soggetti terzi

MD persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Nei rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, competitor) MD si obbliga ad assumere un comportamento etico, improntato al rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle Convenzioni, delle procedure aziendali e del sistema qualità.

Sono assolutamente proibiti comportamenti che siano, in qualunque modo, contrari ai principi di buona fede e correttezza nelle transazioni commerciali.

Nei rapporti con clienti e fornitori sono vietate donazioni, benefici e ogni altro genere di prestazioni tali da poter configurare un reato, una violazione del Codice Etico o che possano essere comunque finalizzati a ottenere un trattamento di favore, che falsi le regole di mercato.

Nei rapporti commerciali ed economici con clienti, fornitori e soggetti terzi in genere si devono tenere in considerazione la normativa di settore e quella interna, ponendo in essere le opportune cautele in materia di concorrenza, antiriciclaggio, ricettazione e contrabbando e più in generale di possibile consumazione dei reati di cui al D.lgs.231/01.

1.8. Rapporti con Pubbliche Amministrazioni

I componenti l'organizzazione di MD nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili alla Società, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti dai soggetti a ciò autorizzati, in base alla descrizione del ruolo o a procure formali, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e sono ispirati alla massima correttezza e linearità comportamentale.

In tale ottica, la Società rifiuta e vieta ai propri funzionari il perseguimento di pratiche scorrette e/o illegali tese a condizionare le decisioni della pubblica amministrazione, influenzare decisioni in favore di MD o a richiedere e/o ottenere ingiustificati trattamenti di favore.

Allo stesso modo sono da condannare tutti i comportamenti intesi a ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo da parte di Pubbliche Amministrazioni o di Enti Sovranazionali, tramite l'utilizzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, omissioni, artifici o comportamenti truffaldini.

Per questo motivo, MD privilegia la forma scritta nelle comunicazioni relative a tali rapporti e un'archiviazione della documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione, in copia autentica o conforme all'originale, conservata in appositi archivi e prescrive il divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità Pubbliche.

1.9. Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna MD applica i medesimi principi di imparzialità e correttezza che caratterizzano i rapporti commerciali con la clientela, richiedendo ai propri fornitori e/o collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo quest'aspetto di fondamentale importanza per mantenere relazioni d'affari.

MD ricerca la collaborazione di fornitori e/o collaboratori esterni per assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze del cliente in termini di qualità, costo e modalità di fruizione del servizio reso.

I processi di acquisto sono improntati a principi di economicità e convenienza per MD in base alle circostanze esistenti, senza precludere la possibilità ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, di competere per aggiudicarsi una fornitura.

MD, adotta, nella scelta dei fornitori, criteri oggettivi e documentabili, basando la selezione su una valutazione della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e/o servizi di livello adeguato, sulla fornitura di idonee garanzie di professionalità e rispetto delle norme sociali (tutela dell'ambiente, sicurezza sul lavoro, diritto alla riservatezza, regole fiscali e contributive), direttamente o attraverso i loro subfornitori.

MD s'impegna a improntare la scelta del fornitore e il relativo acquisto di beni o servizi al rispetto delle procedure interne, stipulando accordi per iscritto, contenenti tutte voci e le descrizioni necessarie alla tutela e al rispetto delle condizioni stabilite.

MD provvederà a includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del *Codice* e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti.

1.10. Conflitti di interesse

I Dirigenti e i dipendenti di MD, nello svolgimento delle proprie responsabilità, devono evitare conflitti di interesse anche potenziali, e astenersi in modo assoluto dal tentare di trarre vantaggi personali da opportunità d'affari della Società, in proprio o per conto terzi a essi collegati, ovvero creare situazioni che possano generare obblighi verso terzi che potrebbero approfittarne a discapito degli interessi di MD.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono generare conflitto di interesse:

- lo svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti nelle attività di fornitura o sub-fornitura di beni e/o servizi, che non siano dichiarati all'azienda e ove possano concretizzarsi conflitti di interesse o vantaggi personali;
- l'utilizzo per interessi personali o di terzi delle informazioni e delle conoscenze, acquisite nello svolgimento del proprio lavoro;
- l'accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intrattengono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.
- lo svolgimento di attività professionali o extraprofessionali in competizione o in conflitto con gli interessi della Società, che possono danneggiarne l'immagine
- lo svolgimento di altre attività lavorative incompatibili con gli impegni assunti con il contratto di lavoro o collaborazione con la Società.

In particolare, i Dirigenti e dipendenti sono tenuti a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui, personalmente o per tramite di parenti o affini o conviventi di fatto, sussistono o possono configurarsi interessi economici e finanziari nell'ambito di fornitori, clienti, concorrenti, o società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di gestione, amministrazione o di controllo.

La segnalazione deve essere indirizzata alla Direzione aziendale che ne informa, ove opportuno, l'Organismo di Vigilanza.

I fornitori a loro volta sono tenuti a segnalare eventuali situazioni che possono determinare conflitti di interesse, direttamente o da parte di aziende collegate o controllate o loro subfornitori, con Dirigenti o dipendenti della Società.

Ciascun Amministratore che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale e gli interessi della Società che amministra, deve darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Ciascun dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata all'Organismo di Vigilanza e, secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

1.11. Rapporti sindacali e politici

MD ritiene che il dialogo costruttivo con i dipendenti e con le associazioni sindacali di categoria (qualora presenti) sia di importanza strategica per il corretto sviluppo delle proprie attività e intende quindi rafforzare il dialogo con detti interlocutori nel rispetto dei reciproci interessi.

MD non eroga contributi a sostegno di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e/o candidati, salvo quanto previsto da disposizioni di legge, *Codice Etico*, contratti o accordi di lavoro, normative specifiche, oppure in caso di delibera in merito espressa dal CDA.

I dipendenti del MD che ricoprano incarichi politici o svolgano attività politica, nel rispetto di tale libertà, avranno la responsabilità di evitare atti o dichiarazioni manifestamente lesivi degli interessi e dell'immagine aziendali, in modo da non minare il rapporto con la Società.

1.12. Rapporti con la Comunità

MD contribuisce alla promozione della qualità della vita e allo sviluppo socio- economico della comunità in cui opera, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con la corretta pratica commerciale.

Le attività di MD sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti di tutti i propri *Stakeholders* e, in particolare, nei confronti della comunità locale in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un valore fondamentale della Società.

MD s'impegna a condurre la propria attività nel rispetto della Comunità locale in cui opera, anche attraverso l'attenzione a ridurre l'impatto ambientale del proprio operare mediante mezzi idonei e praticabili.

MD infine, favorisce iniziative benefiche e filantropiche, a sostegno dei soggetti deboli della comunità, testimoniando il proprio impegno a farsi parte attiva della società civile.

1.13. Gestione delle informazioni, comunicazioni e libri contabili

I libri e i registri contabili di MD sono completi, fedeli, esatti e conformi ai requisiti di legge.

Nelle comunicazioni, MD si attiene a principi di trasparenza e completezza ed evita la diffusione di informazioni ingannevoli. I dati e i prospetti diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori e ai propri dipendenti e collaboratori sono diffusi nel rispetto delle normative vigenti.

I dipendenti s'impegnano a utilizzare un linguaggio appropriato e professionale, sia in caso di comunicazioni scritte che verbali.

MD s'impegna a mantenere riservate le informazioni di cui è in possesso che possono pregiudicare i propri soci.

Ciascun dipendente/collaboratore è tenuto ad assicurare la corretta rendicontazione di ogni attività svolta e di ogni flusso di gestione e a custodire, secondo i criteri dettati dalle procedure aziendali, la documentazione di supporto, sia essa cartacea, che informatica.

1.14. Tutela e valorizzazione delle risorse umane

MD offre a tutti i propri dipendenti adeguate opportunità di lavoro, in funzione delle necessità aziendali, valutando oggettivamente e senza alcuna discriminazione il rendimento, l'impegno sul lavoro e le competenze professionali.

A tale scopo, MD, nel rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti in vigore e delle politiche aziendali, s'impegna a:

- selezionare e assumere i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità e senza alcun pregiudizio o discriminazione;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati a lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto e fiducia reciproci;
- favorire il lavoro di squadra e l'interazione positiva tra le diverse funzioni aziendali premiando i comportamenti individuali orientati alla valorizzazione del lavoro di gruppo.
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- promuovere la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale finalizzati a un miglioramento del rendimento e alla crescita delle competenze individuali, prediligendo un obiettivo criterio di merito nell'assegnazione di nuovi ruoli e incarichi.
- facilitare mediante adeguati percorsi di affiancamento l'accesso al *know-how* nell'interesse dell'organizzazione e promuovendo percorsi e iniziative di crescita, accesso, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze.
- identificare i talenti, allo scopo di assicurarne il completamento professionale verso ruoli manageriali e di responsabilità, compatibilmente con l'esigenza e l'evoluzione dell'organizzazione.
- riconoscere retribuzioni in linea con le condizioni di mercato e condizionando le politiche retributive di merito individuale alla valutazione obiettiva dei risultati raggiunti;
- amministrare i contratti di lavoro in modo corretto e trasparente, garantendo l'accesso dei dipendenti alle informazioni circa i propri diritti, spettanze e altri benefici assicurativi e previdenziali.
- applicare i procedimenti disciplinari, ove necessario, in modo equilibrato e graduale con lo scopo primario di riallineare, nei limiti del possibile, i comportamenti e le performance individuali verso i valori necessari o attesi.

1.15. Rapporti in azienda. Obblighi del lavoratore

I rapporti tra i lavoratori nell'organizzazione aziendale, a tutti i livelli di responsabilità, saranno improntati alla reciproca correttezza ed educazione.

Il dipendente è tenuto a svolgere la prestazione lavorativa in modo diligente e completo, mettendo a disposizione le proprie competenze professionali ed esperienza, in base all'incarico conferito e alle indicazioni dei propri superiori. In caso di disponibilità di risorse e beni aziendali, il dipendente ne deve avere piena cura, affinché siano utilizzabili in modo duraturo per le esigenze del business.

Il lavoratore deve osservare l'orario di lavoro e adoperarsi per facilitare il controllo delle presenze e della prestazione lavorativa, in modo collaborativo e trasparente.

Ciascun membro dell'organizzazione è incoraggiato a segnalare violazioni ai principi del *Codice Etico* di cui sia venuto a conoscenza, al fine di scongiurare l'eventualità di esserne ritenuto corresponsabile in relazione alle circostanze.

L'Azienda avrà cura di mettere il lavoratore in condizioni di evitare possibili equivoci circa le persone alle quali, oltre che al superiore diretto, egli è tenuto a rivolgersi in caso di necessità e delle quali è tenuto a osservare le disposizioni.

In armonia con la dignità del lavoratore i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti a collaborazione e umanità, avendo cura di mantenere nel tempo un ambiente di lavoro professionale e un clima di collaborazione e rispetto reciproco.

Il lavoratore deve conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'Azienda; inoltre, non dovrà trarre profitto personale, con danno dell'imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue mansioni nell'Azienda, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale, né abusare, dopo risolto il rapporto di lavoro e in forma di concorrenza sleale, delle notizie attinte durante il servizio.

Il dipendente deve astenersi dall'assumere impegni extra lavorativi o svolgere attività incompatibili con gli obblighi assunti con il contratto di lavoro, in quanto tali da compromettere la messa a disposizione dell'azienda del proprio tempo e delle proprie energie lavorative, nelle modalità previste dalle norme che regolano il rapporto di lavoro.

Eventuali patti specifici di riservatezza e non concorrenza per il tempo successivo alla risoluzione del rapporto sono regolati dalle normative vigenti.

1.16. Molestie sul luogo di lavoro

MD esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche proibite.

MD considera pratiche moleste:

- creare un ambiente di lavoro ingiustificatamente ostile o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- tollerare o incoraggiare qualsiasi forma di molestia o comportamento importuno, offensivo e insistente, deliberatamente riferito alla condizione fisica, allo stato civile, alla sfera sessuale o alle convinzioni religiose o politiche o ad altri aspetti personali che abbia la conseguenza di determinare una situazione di rilevante disagio della persona cui è rivolto, anche al fine di subordinare all'accettazione o al rifiuto di tali comportamenti, la modifica delle sue condizioni di lavoro.
- tollerare o incoraggiare forme di molestia tra colleghi, comprese violazioni della *privacy* e/o la diffusione di pratiche denigratorie di cui l'azienda sia a conoscenza
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per ragioni discriminatorie non fondate sulla valutazione comparativa del merito e dell'impegno individuale.

1.17. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

I componenti l'organizzazione di MD devono mantenere una condotta adeguata a promuovere sul luogo di lavoro un ambiente salubre e decoroso. Pertanto, è fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- consumare sostanze alcoliche in misura tale da alterare l'equilibrio psicofisico sul lavoro
- fumare nei luoghi di lavoro, al di fuori delle aree riservate; nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, evitare l'esposizione a fumo passivo da parte dei non fumatori sul proprio posto di lavoro.

In caso di violazione di tale divieto, MD può allontanare il soggetto responsabile per tutelare l'ambiente di lavoro, il decoro, la sicurezza, la sensibilità dei colleghi.

1.18. Environment, Safety & Security policy

La politica di MD in materia di *Security & Safety* e prevenzione ambientale fa riferimento alle principali normative, regolamenti e convenzioni internazionali vigenti, nonché alle norme nazionali approvate in recepimento e integrazione di quelle internazionali.

Inoltre MD è impegnata nell'adozione di politiche attive volontarie volte a prevenire possibili rischi per la salute e la sicurezza del personale della Società e a contenere l'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'adozione di sistemi e procedure volontari da parte della Società, richiedendo anche audit di terze parti.

La Società s'impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e in ambienti salubri, in grado di garantire loro l'integrità fisica e morale e il rispetto della propria dignità e verso la collettività.

Parimenti, il personale di MD è tenuto a contribuire anche in proprio e attivamente al mantenimento di uno *standard* ottimale di sicurezza sul lavoro e prevenzione ambientale, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da MD, evitando comportamenti illeciti o pericolosi e segnalando al proprio superiore situazioni o attività svolte da personale o terzi che possano pregiudicare il buon esito di tali politiche o fornendo suggerimenti atti a migliorare le condizioni di lavoro.

MD richiede l'applicazione di adeguati *standard* di sicurezza e protezione ambientale alle società appaltatrici e subappaltatrici nei limiti e nei sensi delle leggi e dei regolamenti in vigore a livello locale.

1.19. Partecipazione a interviste, iniziative, eventi o associazioni

MD favorisce la partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni, a condizioni di compatibilità con l'immagine, gli interessi dell'Azienda, nonché secondo il ruolo e relativi poteri di rappresentanza verso l'esterno.

A tale proposito, il *management* e i dipendenti di MD chiamati a illustrare o fornire all'esterno opinioni, dati o notizie riguardanti la Società, sono tenuti a verificare di esserne autorizzati, con riferimento alle linee di azione e ai contenuti che s'intendono comunicare onde evitare di danneggiare l'immagine e/o gli interessi della società.

In caso contrario, essi devono adoperarsi per evitare che l'espressione in forma libera di pareri e/o posizioni di natura esclusivamente personale, possa apparire rappresentativa o essere ricondotta alla Società.

1.20. Promozione del brand aziendale

La promozione del *brand* di MD nella condotta delle relazioni esterne di carattere commerciale e istituzionale, può avvenire anche tramite *gadget* e omaggi di modesto valore, esclusivamente in quanto questi non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio o essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

1.21. Utilizzo dei beni aziendali

Nel rispetto del valore dei soci, ogni componente dell'organizzazione di ciascuna Società di MD deve custodire in modo responsabile i beni aziendali assegnatigli per lo svolgimento delle funzioni aziendali onde mantenerne nel tempo l'utilizzabilità e l'economicità secondo le esigenze del *business*, rispondendo delle perdite, degli eventuali danni o spese ingiustificate che siano imputabili a sua colpa o negligenza, nonché delle arbitrarie modifiche da lui apportate agli oggetti in questione.

1.22. Tutela della privacy

MD assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal trattare dati personali e/o riservati, salvo tale trattamento sia indispensabile al fine dell'esecuzione di obblighi precontrattuali o contrattuali dietro consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti, curando che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio rapporto con la Società, esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione e nei limiti in cui vi sono autorizzati.

Salvo i casi previsti dalla legge, i dati personali dei dipendenti non potranno essere diffusi o comunicati a terzi, senza il preventivo consenso dell'interessato ed esclusivamente nella misura consentita dallo stesso.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE

1.23. Diffusione del Codice Etico

La conoscenza dei principi e contenuti del *Codice*, nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte è richiesta a ciascun componente l'organizzazione di MD

Spetta innanzitutto agli Amministratori e al *Management* di MD dare comunicazione e diffusione dei contenuti del *Codice* all'interno della Società e a terzi, con i mezzi ritenuti idonei, fornire concretezza ai principi del *Codice* rappresentando, con il proprio comportamento, un esempio per indirizzare collaboratori e dipendenti all'osservanza del *Codice*, nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Una copia del presente *Codice Etico* è messo a disposizione di ciascun dipendente della Società.

Analoga trasmissione e forme di accettazione sono richieste ove possibile ai consulenti e collaboratori esterni a MD, ai fornitori e agli altri terzi contraenti.

Le previsioni contenute nel presente *Codice Etico*, oltre ad essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione del personale.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel *Codice*, ciascun dipendente dovrà consultare il proprio superiore.

In ogni caso, verrà data massima pubblicità del *Codice Etico* anche attraverso il sito *internet* aziendale.

1.24. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società, nominato in base al D.lgs. n. 231/01 in materia di responsabilità delle imprese è composto da soggetti selezionati con caratteristiche di professionalità ed indipendenza.

Esso verifica la corretta attuazione del *Modello*, del *Codice Etico* e la funzionalità complessiva dei sistemi di controllo interni.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo, è incaricato dello svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del *Codice* e, in caso di violazione accertata, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attivazione degli organi competenti per l'applicazione di adeguate misure, anche sanzionatorie, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare interno.

1.25. Obbligo di segnalazione delle violazioni

Tutti i dipendenti, collaboratori o fornitori sono tenuti a segnalare possibili violazioni e a collaborare al fine dell'accertamento dei fatti in caso di possibile violazione del *Codice Etico*. Le segnalazioni, che saranno trattate garantendo la riservatezza e l'anonimato del soggetto che segnala, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, mediante le modalità previste dalle norme vigenti.

Tutti i destinatari del *Codice Etico* sono inoltre pregati di cooperare nelle investigazioni interne relative alle violazioni e ai comportamenti non in linea con il presente *Codice*.

Eventuali informazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire a MD e agli enti e/o società controllate o controllanti di effettuare un'investigazione appropriata.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) MD s'impegna a proteggere tale confidenzialità.

La Società non permetterà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del *Codice Etico*.

1.26. Conseguenza delle violazioni

Le violazioni dei principi e delle disposizioni del *Codice* da parte dei dipendenti costituiscono infrazione disciplinare e come tali potranno essere sanzionate, in relazione alla gravità dell'azione illecita, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale o civile da parte dell'Autorità giudiziaria, in base a quanto previsto dal sistema disciplinare di MD indicato nel *Modello organizzativo* e nel *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro* di riferimento.

Comportamenti posti in essere da collaboratori o *partner*, in contrasto con i principi del *Codice*, potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi delle leggi vigenti.

MD si riserva comunque la più ampia tutela dei propri interessi, secondo la gravità delle infrazioni commesse e del danno subito.

1.27. Modifiche e Aggiornamento Periodico del Codice

MD, con l'assistenza dell'Organismo di Vigilanza, provvede alle modifiche ed integrazioni delle previsioni contenute nel presente *Codice Etico* per adeguarsi ai mutamenti del contesto economico e normativo in cui MD opera, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.

Ogni sostanziale modifica verrà opportunamente diffusa.

7. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D.Lgs 231/2001 e s.m.i
- Legge 190/2012 e s.m.i
- PNA 2022
- D.Lgs.33/2013 e s.m.i
- D.Lgs.165/2001 e s.m.i
- D.Lgs. 39/2013 e s.m.i
- Determina 1134/2017 ANAC