



Codice Etico

Edizione n. 1
14 settembre 2022

INDICE SOMMARIO

1	Marzocchi S.r.l.	3
2	Premessa	3
3	I Destinatari del Codice Etico della Società	3
4	I principi fondamentali	4
4.1	Principio di legalità.....	4
4.2	Dignità, uguaglianza ed integrità	4
4.3	Efficacia, efficienza ed economicità	4
4.4	Diligenza professionale e spirito di collaborazione	5
4.5	Tracciabilità	5
4.6	Riservatezza dei dati sensibili.....	5
4.7	Conflitti di interesse	5
5	Rapporti interni	6
5.1	Divieto di discriminazione	6
5.2	Selezione del personale	6
5.3	Sviluppo delle risorse umane	6
5.4	Personale che segnala illeciti	7
6	Rapporti esterni	7
6.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza	7
6.2	Rapporti con il mercato.....	8
6.3	Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali.....	8
6.4	Donativi, benefici o altre utilità.....	9
6.5	Rapporti con Fornitori, Partner e Subappaltatori	9
6.6	Gestione dei Rapporti con i Clienti.....	10
6.7	Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata e rispetto dei programmi di sanzioni economiche e commerciali	10
7	Circolazione delle informazioni verso l'esterno	10
8	Dati contabili	11
8.1	Rispetto dei principi	11
8.2	Tracciabilità	11
8.3	Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.....	11
9	Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente	12
9.1	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	12
9.2	Tutela ambientale	12
9.3	Tutela paesaggistica e dei beni culturali	12
10	Regole di attuazione	13
10.1	Adozione e diffusione del Codice Etico della Società.....	13
10.2	Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico della Società	13
11	L'Organismo di Vigilanza della Società	13
12	Misure disciplinari per violazioni del Codice Etico della Società	14
12.1	Violazioni del Codice Etico della Società	14
12.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza della Società	14

1 Marzocchi S.r.l.

La società Marzocchi S.r.l., con sede a Calvisano (BS) Via Carpenedolo 8 è un'impresa attiva nella realizzazione di importanti progetti di costruzione di strade, sistemazioni idrauliche, acquedotti, fognature, lavori di movimento terra, opere di demolizione, asfaltature e urbanizzazioni.

In considerazione del proprio business, i clienti della Società sono soprattutto enti pubblici, amministrazioni provinciali e comunali oltre che privati in ambito commerciale e logistico.

2 Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") è stato approvato dall'Organo Dirigente della Società in data **14 settembre 2022** nella convinzione che l'attività di impresa non possa essere slegata dall'etica nella conduzione degli affari e dal rispetto della legge.

Il valore e l'importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (d'ora in avanti anche il "Decreto" o "D.lgs. 231/2001").

La Società ha anche adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi della citata normativa nominando, contestualmente, un Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

La Società ha inoltre conseguito l'attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici (ai sensi del DPR 207/2010) e, in data 1° dicembre 2020, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ha riconosciuto a Marzocchi il rating di legalità.

3 I Destinatari del Codice Etico della Società

Marzocchi ha adottato il presente Codice per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali l'Organo Dirigente, i Dipendenti, i Dirigenti, nonché i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e Subappaltatori (coinvolti anche di fatto nelle attività della Società considerate a rischio ai fini della citata normativa e che non si sono dotati di un proprio codice etico o di comportamento) ed, in generale, tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo, si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104

e 2105 c.c.¹, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Ai Collaboratori, Consulenti, Fornitori e Subappaltatori la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di specifiche clausole apposte ai rispettivi strumenti contrattuali.

4 I principi fondamentali

4.1 Principio di legalità

Marzocchi rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono astenersi dal commettere violazioni.

4.2 Dignità, uguaglianza ed integrità

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

4.3 Efficacia, efficienza ed economicità

Marzocchi svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza delle stesse.

¹ "Art. 2104 c.c.. *Diligenza del prestatore di lavoro.* – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende". "Art. 2105 c.c. *Obbligo di fedeltà.* - Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

4.4 Diligenza professionale e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Società.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

4.5 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione che di effettuazione, registrazione e verifica.

4.6 Riservatezza dei dati sensibili

Marzocchi cura la raccolta dei dati utili per l'esercizio dell'attività. È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

4.7 Conflitti di interesse

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di Marzocchi;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere

presso Fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore gerarchico e determina altresì l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

5 Rapporti interni

5.1 Divieto di discriminazione

I Destinatari tengono in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

5.2 Selezione del personale

Tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, è vietato qualsiasi forma di intermediazione illecita o di sfruttamento della manodopera.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna – Marzocchi opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

5.3 Sviluppo delle risorse umane

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Marzocchi si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Società. Per tale ragione, Marzocchi persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

5.4 Personale che segnala illeciti

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti. La Società protegge da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio chi segnala reati o irregolarità (whistleblower) di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro.

6 Rapporti esterni

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirati ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I predetti rapporti sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, oppure facendo ricorso a fondi propri e di natura personale;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare Marzocchi da un Consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione o con la controparte privata, sia una volta che questi siano conclusi.

È vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione italiana e/o del paese in cui di volta in volta l'impresa opera, inclusa l'Unione Europea, contributi, finanziamenti ovvero erogazioni della stessa natura concessi o erogati sulla base di documenti falsi o mendaci o l'omissione di informazioni dovute.

I contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti legittimamente non possono essere utilizzati per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

6.2 Rapporti con il mercato

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Marzocchi e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con i Committenti pubblici e privati, con i Partner e con i Fornitori/Subappaltatori.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici, dei dipendenti o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti l'Impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

6.3 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritte al paragrafo precedente ed in quello successivo.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

6.4 Donativi, benefici o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

In particolare, sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato. È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

6.5 Rapporti con Fornitori, Partner e Subappaltatori

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. Nei rapporti con i Fornitori, Marzocchi si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

La Società seleziona i propri Partner e i Subappaltatori anche sulla capacità degli stessi di operare in conformità della normativa vigente e di rispettare le regole previste in questo Codice.

6.6 Gestione dei Rapporti con i Clienti

Marzocchi ha sempre posto tra i suoi obiettivi primari la qualità intesa come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza Marzocchi assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto indette dai potenziali clienti, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali.

Le offerte sono formulate in maniera tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle opportune misure di sicurezza e tutela ambientale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa la Società intende evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

6.7 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata e rispetto dei programmi di sanzioni economiche e commerciali

Marzocchi si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con soggetti che fanno parte di organizzazioni criminali, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

La Società si impegna altresì, per quanto consentito dalle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, a rispettare i programmi e le misure restrittive relative a sanzioni economiche, finanziarie e commerciali basate su obiettivi di politica estera e di sicurezza nazionale adottate dall'Unione Europea e/o da singoli Stati Membri, dagli Stati Uniti d'America, dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite, nonché da altre organizzazioni di volta in volta individuate.

7 Circolazione delle informazioni verso l'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con la stampa ed i media in generale sono riservati esclusivamente all'Organo Dirigente.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

È pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Società che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

8 Dati contabili

8.1 Rispetto dei principi

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Marzocchi impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

8.2 Tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

8.3 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Marzocchi esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

9 Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente

9.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, compresi i cantieri.

Nello specifico, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.lgs. 81/2008), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

La Società si impegna a diffondere tra tutti i propri Collaboratori e Subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

9.2 Tutela ambientale

Marzocchi è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali Categoria 2bis "Produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti" e Categoria 9 "Attività di bonifica siti" classe E per il trasporto, smaltimento e lavorazione all'interno di siti da bonificare.

La Società tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

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

9.3 Tutela paesaggistica e dei beni culturali

Marzocchi è consapevole che lo svolgimento della propria attività può interessare località che ricadono in aree tutelate o soggette a vincoli e, pertanto, si impegna a rispettare tutta la legislazione e la normativa applicabile in materia di tutela dei beni culturali e del paesaggio con l'obiettivo di salvaguardare lo stesso in tutti gli ambienti nei quali tali attività vengono svolte, inclusi i cantieri.

La Società si impegna a diffondere tra tutti i propri Collaboratori e Subappaltatori una cultura della tutela paesaggistica e dei beni culturali sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

10 Regole di attuazione

10.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Società

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Organo Dirigente della Società.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione dell'Organo Dirigente.

Una copia del Codice è affissa alla bacheca presente all'interno dei locali della Società. Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello organizzativo di Marzocchi, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

10.2 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico della Società

Il Codice è soggetto a revisione da parte dell'Organo Dirigente della Società.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte dell'Organo Dirigente.

11 L'Organismo di Vigilanza della Società

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'Organo Dirigente della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 .

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere **richieste di chiarimenti**, nonché notizie di potenziali o attuali **violazioni** del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia

discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

12 Misure disciplinari per violazioni del Codice Etico della Società

12.1 Violazioni del Codice Etico della Società

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

12.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza della Società

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, Marzocchi predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

È **obbligo** di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica:

Le segnalazioni possono essere effettuate sia a mezzo di posta fisica all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza di MARZOCCHI S.r.l.

Via Per Carpenedolo - Calvisano (BS)

che di posta elettronica all'indirizzo:

roberta@studio-savini.it

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta riservatezza, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Marzocchi, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza **da chiunque ne venga a conoscenza.**

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.