



# **CODICE ETICO**

# **MAGRIS S.P.A.**

Documento aggiornato approvato dal Consiglio di Amministrazione

Con delibera del 17 luglio 2019

Sede in Via Pastrengo snc - 24068 Seriate (BG) – Italia  
Capitale sociale euro 20.000.000,00 interamente  
sottoscritto e versato Registro delle imprese di Bergamo  
n. 01627080169 - REA di Bergamo n. 224230  
Codice Fiscale e Partita Iva n. 01627080169

[www.magrisgroup.com](http://www.magrisgroup.com)

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>2. FINALITÀ, DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
<b>3. I VALORI DI RIFERIMENTO DI MAGRIS S.P.A.</b> .....	4
<b>3.1. I principi etici generali</b> .....	5
<b>3.1.1. Onestà</b> .....	5
<b>3.1.2. Imparzialità</b> .....	5
<b>3.1.3. Riservatezza</b> .....	5
<b>3.1.4. Conflitti d'interesse</b> .....	6
<b>3.1.5. Impegno al miglioramento</b> .....	6
<b>3.1.6. Beni aziendali</b> .....	6
<b>3.1.7. Omaggi</b> .....	7
<b>3.1.8. Dazioni di denaro</b> .....	7
<b>3.1.9. Concorrenza</b> .....	7
<b>3.1.10. Trasparenza</b> .....	7
<b>3.1.11. Completezza dell'informazione</b> .....	7
<b>3.1.12. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</b> .....	8
<b>3.1.13. Tutela dell'ambiente</b> .....	8
<b>4. CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	9
<b>4.1. Rapporti con i clienti</b> .....	9
<b>4.2. Rapporti con i fornitori</b> .....	9
<b>4.3. Rapporti con dipendenti, agenti e collaboratori esterni</b> .....	10
<b>4.3.1. Dichiarazione di Politica di Responsabilità Sociale</b> .....	12
<b>4.4. Rapporti con gli azionisti</b> .....	12
<b>4.5. Rapporti infragruppo</b> .....	13
<b>4.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni</b> .....	13
<b>5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLI</b> .....	14
<b>5.1. Diffusione del Codice Etico</b> .....	14
<b>5.2. Controllo del Codice Etico</b> .....	14
<b>5.3. Sistema disciplinare</b> .....	15
<b>5.4. Doveri di segnalazioni</b> .....	15

## **1. PREMESSA**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica*” ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto stesso, prevedendo altresì quale condizione di esenzione per l’Ente, l’adozione e l’efficace attuazione da parte del medesimo di un idoneo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche “Modello”).

Il Modello ha infatti, tra gli altri, lo scopo di individuare appositi principi cui tutti gli esponenti aziendali devono conformarsi e dei quali deve essere garantito il rispetto mediante previsione di appositi protocolli di controllo. Tali principi cui conformarsi possono essere previsti non solo nel Modello, ma anche nel Codice Etico che rappresenta appunto l’insieme dei principi etici che la società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la società.

Il Codice Etico deve essere considerato, quindi, quale fondamento essenziale del Modello, poiché insieme ad esso costituisce un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico di Magris S.p.A. è parte integrante del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 ed esprime l’insieme degli impegni e delle responsabilità assunte nei confronti dei propri *stakeholders*; esso contiene le norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai principi di deontologia che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne indirizzano i comportamenti.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici che individuano i valori di riferimento che devono ispirare il comportamento di Magris S.p.A.;
- dai criteri di condotta da utilizzare nel rapporto con tutti gli *stakeholders* con cui Magris S.p.A. interagisce;
- dall’individuazione di meccanismi che formano il sistema di controllo al fine di garantire una corretta applicazione del Codice.

## **2. FINALITÀ, DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

Magris S.p.A. considera la propria reputazione, affidabilità e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare nei confronti di tutti i soggetti, degli Enti e degli Organi con cui essa entri in contatto.

Sulla base di tale considerazione poggia la creazione del Codice Etico, che racchiude una serie di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per la gestione e l'immagine della società.

Tali principi costituiscono esemplificazioni degli obblighi generali di correttezza e lealtà, nonché delle linee generali di comportamento che la società riconosce, accetta e condivide, che devono qualificare la condotta della società nei rapporti con i propri interlocutori esterni ed interni, nonché i comportamenti dei dipendenti e collaboratori nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti e collaboratori della società.

Comportamenti contrari ai principi ed alle regole di comportamento espressi nel Codice costituiscono violazione degli obblighi a carico di coloro che, a qualunque titolo, collaborano con la società e verranno, pertanto, sanzionati dai competenti organi.

Nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, l'attività di tutti coloro che agiscono per la società deve contribuire al perseguimento degli obiettivi del Codice, nel rispetto delle leggi vigenti e delle istruzioni emanate dagli organi di vigilanza e controllo, nonché della normativa interna.

Magris S.p.A. si impegna alla diffusione ed al periodico aggiornamento del Codice Etico, attivandosi con ogni possibile strumento per favorirne la piena applicazione.

### **3. I VALORI DI RIFERIMENTO DI MAGRIS S.P.A.**

Magris S.p.A.

- promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli obiettivi delle imprese, ponendo attenzione ai bisogni ed alle legittime aspettative degli interlocutori interni ed esterni, al fine di migliorare il clima di appartenenza ed il grado di soddisfazione;
- agevola l'integrazione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione aziendale incentivando la collaborazione e il confronto al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali comuni;
- persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi di gestione per accrescere i livelli di redditività e competitività delle imprese e per conseguire, attraverso un costante aggiornamento, gli *standard* correnti di innovazione;

- persegue gli obiettivi aziendali riconoscendo centralità ai bisogni dei clienti esterni ed interni;
- promuove lo sviluppo sostenibile delle proprie attività incentivando una politica di sostenibilità ambientale;
- si adopera affinché tutte le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale, dagli agenti e dai collaboratori in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, siano improntati alla massima onestà, imparzialità, riservatezza, trasparenza.

### **3.1. I principi etici generali**

I principi etici che devono ispirare e guidare l'attività di Magris S.p.A. sono nel seguito riportati. Tali criteri dovranno essere seguiti indipendentemente dall'osservanza delle leggi o regolamenti che disciplinano l'attività di Magris S.p.A., il cui rispetto di per sé è vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza del comportamento dei dipendenti di Magris S.p.A..

#### **3.1.1. Onestà**

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i dipendenti, gli agenti e i collaboratori della società sono tenuti a rispettare le normative vigenti, di qualunque rango esse siano, il Codice Etico e tutte le procedure ed i regolamenti interni.

È interesse della società che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti rispettando tutte le normative vigenti.

Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria alle norme applicabili ed ai principi di correttezza ed onestà.

#### **3.1.2. Imparzialità**

Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, a puro titolo esemplificativo, su motivi legati alla razza, alla nazionalità, al sesso, alle convinzioni religiose, all'età, alla salute, alle opinioni politiche o sindacali.

#### **3.1.3. Riservatezza**

Magris S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati o di ordine della competente autorità 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.

#### **3.1.4. Conflitti d'interesse**

Nello svolgimento di ogni attività la società opera evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche solo potenziale. I dipendenti/agenti/collaboratori devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con Magris S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della società. Il personale non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di Magris S.p.A. Tutte le decisioni e scelte imprenditoriali prese per conto di Magris S.p.A. devono essere effettuate nell'interesse della stessa.

#### **3.1.5. Impegno al miglioramento**

I dipendenti, gli agenti e i collaboratori si impegnano nei confronti di Magris S.p.A. a dare il meglio delle proprie competenze professionali ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'Azienda. La società si impegna alla creazione di un ambiente di lavoro all'insegna della responsabilizzazione, della fiducia e del rispetto reciproco, della valorizzazione della personalità e delle diversità tra gli individui, dove ognuno si senta responsabile della performance e della reputazione aziendale. La società si impegna, inoltre, a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, dei dirigenti, dipendenti, agenti e collaboratori che operano per la società siano focalizzati su un risultato specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

#### **3.1.6. Beni aziendali**

I dipendenti, gli agenti e i collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni dipendente/agente/collaboratore deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Non è ammesso alcun uso improprio, da parte dei dipendenti/agenti/collaboratori, dei beni aziendali per conseguire vantaggi non autorizzati; la società non tollera frodi, furti, perdite per negligenza o sprechi a scapito di tali beni.

### **3.1.7. Omaggi**

La società vieta in generale qualsiasi forma di regalia che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili a Magris S.p.A.

Le donazioni e le erogazioni liberali devono supportare esclusivamente iniziative meritevoli di tutela sul piano sociale, culturale, morale, che siano lecite ed etiche.

### **3.1.8. Dazioni di denaro**

Ai dipendenti, agli agenti e ai collaboratori è proibito dare seguito a richieste indebite di denaro o altri benefici provenienti da qualunque persona.

In tali casi, il dipendente, l'agente o collaboratore deve informare tempestivamente il proprio superiore e sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente.

### **3.1.9. Concorrenza**

La società è sostenitrice di un modello di concorrenza aperta e leale, respinge le pratiche dubbie sul piano etico e non utilizza informazioni acquisite da attività illegali a scapito dei *competitors* o di altri attori sul mercato.

La società, i suoi dipendenti, agenti e collaboratori in genere sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione, ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

Nessun dipendente/agente/collaboratore può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (a titolo di esempio non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, e altri) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

### **3.1.10. Trasparenza**

Tutte le azioni e le operazioni della società devono essere adeguatamente registrate consentendo la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere supportata da idonea documentazione atta a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti responsabili dell'autorizzazione, registrazione e verifica delle operazioni stesse.

### **3.1.11. Completezza dell'informazione**

Magris S.p.A., nella predisposizione di comunicazioni, segnalazioni, prospetti ed avvisi diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori ed ai propri dipendenti

e collaboratori, si attiene a principi di trasparenza e completezza al fine di assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti. Tutte le comunicazioni obbligatorie devono essere predisposte da soggetti autorizzati da adeguate deleghe, ogni informazione deve essere fornita in modo chiaro e completo. La società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, alle Pubbliche autorità o a terzi.

### **3.1.12. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Magris S.p.A. esige il rispetto delle normative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, dei collaboratori nonché il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

Magris S.p.A. si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro ed ogni destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate dal Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e da ogni altra norma di legge applicabile, nonché deve essere rispettato il Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dalla società e le procedure aziendali di gestione delle emergenze, sicurezza ed evacuazione.

È obbligo dei destinatari attenersi alla normativa in materia, nonché alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali Magris S.p.A. ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza, nonché a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabile.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, Magris S.p.A. cura la continua formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche della sicurezza.

Inoltre, Magris S.p.A. vieta a ciascun dipendente, agente, collaboratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

### **3.1.13. Tutela dell'ambiente**

Magris S.p.A. è impegnata nella tutela dell'ambiente, rispetta la normativa internazionale e nazionale vigente in tema ambientale e sensibilizza i dipendenti, gli agenti e i collaboratori sulle tematiche relative al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sullo stesso.



Magris S.p.A. promuove l'utilizzo di tecnologie all'avanguardia per assicurare un miglioramento costante della propria prestazione ambientale. La Società adotta una politica di sostenibilità ambientale dei propri processi ed intende migliorarne costantemente l'efficienza ambientale attraverso la riduzione dei rifiuti prodotti, la lotta agli sprechi e all'inquinamento.

È obbligo dei destinatari rispettare le norme nazionali e internazionali e le procedure e prassi aziendali in materia ambientale ed a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabile.

#### **4. CRITERI DI CONDOTTA**

##### **4.1. Rapporti con i clienti**

Magris S.p.A. manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda.

I rapporti con la clientela devono essere improntati:

- alla piena trasparenza, lealtà e riservatezza e caratterizzati da cortesia e professionalità al fine di consolidare il rapporto di fiducia e promuovere l'immagine della società;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami mirando ad una risoluzione sostanziale delle controversie.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire ai clienti risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, è cura dei dipendenti e agenti preposti ai rapporti con la clientela fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Nei rapporti con i clienti deve essere evitata ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto a influenzare le decisioni in modo non rispondente ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Codice Etico.

##### **4.2. Rapporti con i fornitori**

I principi applicati alle relazioni commerciali con la clientela devono caratterizzare anche i rapporti commerciali con i propri fornitori con i quali Magris S.p.A. si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori. Nel processo di selezione dei fornitori si deve tener conto della loro professionalità, affidabilità e

qualità privilegiando le aziende impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, la tutela del diritto alla riservatezza, il rispetto delle norme fiscali e contributive.

- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Le forniture per prestazioni di servizi devono in ogni caso risultare conformi e essere giustificate da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa.

Magris S.p.A. si rifiuta di intrattenere rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

#### **4.3. Rapporti con dipendenti, agenti e collaboratori esterni**

La Società, riconoscendo le risorse umane un fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti, agenti e collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare la professionalità ed il tempo di lavoro del personale sottoposto richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro, con l'organigramma aziendale e con le istruzioni ricevute dai superiori.

Magris S.p.A. è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione.

La Società crea un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica, contrastando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona ed, in particolare, ogni forma di molestia.

Al momento dell'assunzione la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società verificando le attitudini e le potenzialità che possono essere sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale. Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali richiesti e delle caratteristiche personali e psicoattitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati. Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, in adempimento dei quali la Società fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e

delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

I rapporti con agenti e collaboratori sono regolati da appositi contratti nei quali la Società fornisce chiare e specifiche informazioni necessarie a definire le attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

Tutti i dipendenti, agenti e collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione dei relativi contratti, assicurando le prestazioni richieste ed uniformando i propri comportamenti all'osservanza della normativa di riferimento, dei contratti di lavoro individuali e collettivi, nonché del Codice Etico.

Magris S.p.A., attraverso un'idonea attività di comunicazione e di formazione, porta a conoscenza dei propri dipendenti, agenti e collaboratori i contenuti e le previsioni del Codice Etico.

Il personale, gli agenti e i collaboratori devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di sicurezza e salute, astenendosi dal porre in essere condotte potenzialmente nocive per la salute e l'integrità fisica proprie ed altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa interna.

È vietata qualsivoglia indagine in ordine alle idee, alle preferenze ed ai gusti personali dei dipendenti e collaboratori e, più in generale, ad aspetti afferenti esclusivamente la sfera privata.

I dati personali dei dipendenti, agenti e collaboratori non potranno essere diffusi o - salvi i casi ammessi dalla legge - comunicati senza il preventivo consenso dell'interessato.

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

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

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

Ogni dipendente/agente/collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali della Società con le organizzazioni sindacali. Magris S.p.A. impronta i rapporti con queste ultime in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo.

#### **4.3.1. Dichiarazione di Politica di Responsabilità Sociale**

Magris S.p.A. ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba essere sostenibile e compatibile con l'ambiente che lo ospita, creando valore e opportunità per la comunità circostante, deve inoltre, essere orientato ad un continuo miglioramento delle attività e delle prestazioni, mantenendo un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica.

Con il coinvolgimento dei lavoratori e di altre parti interessate Magris S.p.A. nel rispetto delle leggi vigenti e dei requisiti della norma SA8000:2014 si impegna a:

- non utilizzare o favorire l'impiego di lavoro infantile o di giovani lavoratori ancora in obbligo scolastico;
- non utilizzare e non ammettere l'impiego di personale contro la propria volontà;
- garantire un luogo sicuro e salubre ai lavoratori;
- rispettare pienamente la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- garantire pari opportunità e libertà di seguire i propri principi;
- garantire orario di lavoro, straordinari e retribuzioni adeguate;
- attenersi a quanto previsto dal CCNL;
- implementare e mantenere un Sistema di Gestione di Responsabilità SA8000 mirato al miglioramento continuo, al rispetto dei requisiti SA8000 e dei requisiti legislativi cogenti e delle normativa applicabile.

#### **4.4. Rapporti con gli azionisti**

Magris S.p.A. attribuisce un ruolo di primo piano agli azionisti che ricoprono il doppio ruolo di finanziatori e di soggetti capaci di influenzare, attraverso le delibere assembleari, le politiche societarie.

La Società si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

Ai fini della tutela di questo doppio ruolo, la società si impegna, da una parte a salvaguardare e ad accrescere il valore dell'impresa per garantire un'adeguata

remunerazione del capitale investito, e dall'altra a garantire ai soci una conoscenza della vita aziendale che permetta loro di orientarsi nelle decisioni.

#### **4.5. Rapporti infragruppo**

Magris S.p.A. richiede alle società facenti parte del Gruppo:

- di uniformarsi ai valori del presente Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- di evitare comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società del Gruppo;
- di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione tra le diverse Società del Gruppo, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo;
- di far circolare all'interno del Gruppo le informazioni, in conformità ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

#### **4.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate nel rispetto delle specifiche procedure previste dall'azienda. In ogni caso, il comportamento degli Organi Sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di Magris S.p.A. nei confronti della Pubblica Amministrazione deve ispirarsi alla massima correttezza, indipendenza e integrità.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti da parte di coloro che operano in nome o per conto della società nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della società in modo illecito e comunque, contrario ai principi del presente Codice.

È vietato assecondare richieste di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della società a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Al verificarsi di episodi di tal specie è dovere del personale interessato darne tempestiva informativa ai propri superiori.

Non è consentita ad alcuno l'accettazione o l'offerta di omaggi, anche nei rapporti con soggetti non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, se non nei limiti rigorosamente indicati dalle normative e delibere interne, comunque adeguatamente motivate ed adottate in conformità a leggi, principi etici e regolamenti di ogni tipo.

Magris S.p.A. promuove la tracciabilità e la trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in ogni sua emanazione e/o rappresentazione e con riferimento ai rapporti con uffici fiscali/previdenziali questi devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono uno specifico sistema di deleghe e di verbalizzazione.

## **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLI**

### **5.1. Diffusione del Codice Etico**

Magris S.p.A. si adopera affinché il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti gli interessati con mezzi adeguati ed appropriati. Ne cura l'aggiornamento e ne assicura il rispetto attivando, ove necessario, le procedure sanzionatorie più adeguate in relazione alla natura delle relazioni intrattenute con gli autori delle violazioni.

L'adozione del presente Codice Etico è comunicato a tutto il personale dirigente e non dirigente in forza in azienda nonché ai collaboratori più stretti al momento dell'adozione stessa.

Al nuovo personale viene consegnata al momento dell'assunzione una copia del Codice Etico.

Dovranno essere forniti a soggetti esterni a Magris S.p.A. apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla società sulla base del Codice Etico. I *partner* commerciali, consulenti, agenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della società, del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici e alle linee di condotta adottati da Magris S.p.A. tramite il Codice Etico.

### **5.2. Controllo del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza nominato dall'Organo Amministrativo di Magris S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è deputato al controllo ed all'aggiornamento del presente Codice Etico e del Modello organizzativo e di gestione adottato.

All'Organismo di Vigilanza sono demandati anche una serie di compiti in materia di Codice Etico tra i quali:

- diffondere il Codice Etico presso i dipendenti di Magris S.p.A., i clienti, i fornitori, i *partner*, le società partecipate ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico;
- prendere decisioni in materia di violazione del Codice di significativa rilevanza, di concerto con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;

- assistere, insieme al Gestore delle segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23, i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- implementare programmi di comunicazione ai dipendenti e ai destinatari in genere.

### **5.3. Sistema disciplinare**

Sono previste sanzioni alla violazione dei principi di violazione contenuti nel presente Codice Etico secondo le prescrizioni e le modalità previste nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da Magris S.p.A.. Tali sanzioni sono applicate a prescindere dall'eventuale istaurazione di un giudizio penale.

### **5.4. Doveri di segnalazioni**

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi del presente Codice Etico o di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001, è tenuto a segnalarlo prontamente al Gestore delle segnalazioni nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/23 per il per il tramite del "Canale di segnalazione interno" attivato dalla Società ed accessibile al seguente link:

<https://magrisgroup.whistlelink.com> nonché dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet della Società MAGRIS SPA.

Le segnalazioni devono essere effettuate anche in ottemperanza ai disposti normativi in materia di *whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/2023 e secondo le modalità meglio specificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, nonché dalla specifica procedura di gestione delle segnalazioni, a cui si rimanda per una migliore comprensione delle modalità di utilizzo del canale di segnalazione interno, nonché sulle modalità con cui sono gestione le segnalazioni effettuate per il tramite di esso.

Il Gestore delle Segnalazioni valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi garantendo i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando la riservatezza dei fatti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Magris S.p.A.