markas

MOGeC sezione III: CODICE ETICO

REV. 4

INDICE DELLE REVISIONI

Nr.	Data	Sez.	Descrizione	*Approvazione*
0	15/03/07		Prima emissione	
1	10/12/12	9	Riferimento MOGEC	
2	15/01/13		Revisione completa	
3	12/12/18	4.1 8	Revisione	
4	22/07/24	2.3 4.7 6 8 9 10	Revisione completa	Consiglio d'Amministrazione

Il presente documento riveste carattere di stretta riservatezza – ne è vietata la diffusione in qualsiasi forma ed a qualsiasi fine salva l'autorizzazione scritta e previa di Markas S.r.l.

L'unica revisione da prendere come riferimento attuale e aggiornato è quella pubblicata sul sito aziendale.

Le parti oggetto di revisione sono evidenziate nel presente documento con la modalità grafica esemplificata qui in parte.

Gli aspetti che vengono presi in considerazione e formalizzati sono nella pagine seguente.

SOMMARIO

1. SOGGETTI DESTINATARI 4
2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALE 4
2.1. Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 4
2.2. Osservanza di leggi e regolamenti vigenti 4
2.3. Riservatezza e trattamento delle informazioni e dei dati 4
2.4. Sistema di controllo interno 5
2.5. L'Organismo di Vigilanza 5
3. LA PROTEZIONE E L'USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI 6
3.1. Tutela del patrimonio di Markas 6
3.2. Utilizzo di sistemi informatici 6
4. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA DA E VERSO GLI STAKEHOLDERS 6
4.1. Dipendenti 6
4.2. Collaboratori esterni e consulenti 8
4.3. Concorrenti 8
4.4. Pubblica Amministrazione 8
4.5. Organizzazioni politiche e sindacali 9
4.6. Clienti e fornitori 9
4.7. Anticorruzione 10
5. TUTELA DELL'AMBIENTE 10
6. BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ 10
7. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 10
8. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE 11
9. SISTEMA DISCIPLINARE 11
10. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI 12

1. SOGGETTI DESTINATARI

Il codice è indirizzato a tutti coloro che, a qualunque, titolo intrattengono rapporti di lavoro, collaborazione, consulenza o fornitura con la società Markas S.r.l.

2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALE

2.1. Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione di Markas S.r.l. con delibera ad hoc ha approvato la versione del proprio “Modello di organizzazione, gestione e controllo" (MOGeC) ai sensi del D. Lgs 231/2001, aggiornata alle recenti modifiche normative.
Markas fa propri i più avanzati orientamenti in materia di etica e sostenibilità di impresa anche attraverso il Codice Etico che prevede che tutte le attività debbano essere svolte nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e soprattutto delle collettività verso cui la società rivolge le proprie attività.
In particolare, il modello è finalizzato all’elaborazione di un sistema strutturato, coerente e organico per prevenire la commissione di reati, attraverso l’individuazione delle cc.dd. "aree sensibili" e la predisposizione di un efficace sistema di presidi basato sui seguenti principi:

- tracciabilità delle attività rilevanti ai fini del decreto;
- separazione delle funzioni, in base alla quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- coerenza dei poteri autorizzativi con le responsabilità assegnate.

2.2. Osservanza di leggi e regolamenti vigenti

I dipendenti di Markas e coloro che a qualsiasi titolo la rappresentano, sono tenuti a rispettare le leggi e le norme vigenti sul territorio della Repubblica Italiana, dell’Unione Europea e, in generale, quelle del paese in cui essi operano.
Nessuno tra gli obiettivi societari può essere perseguito in violazione del diritto.
Qualsiasi violazione di norme giuridiche, la quale possa comportare il coinvolgimento, o il rischio di coinvolgimento di Markas, deve cessare immediatamente ed essere comunicata all’organismo aziendale di vigilanza.

2.3. Riservatezza e trattamento delle informazioni e dei dati

Le attività di Markas possono richiedere l’acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti e dati attinenti negoziazioni, procedure amministrative e giudiziarie, operazioni finanziarie, dati personali, etc., dati che, per previsioni normative o accordi negoziali, non possono venire divulgati.
Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell’interesse di Markas.

Inoltre, l'azienda si è dotata della figura esterna del DPO – Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei Dati) al fine di monitorare ed aggiornare il Modello Organizzativo Privacy. I riferimenti specifici del DPO sono i seguenti: Renorm S.r.l., P.IVA: 03064760212, indirizzo pec: renorm@legalmail.it.

In aggiunta, Markas S.r.l. ha creato una e-mail dedicata (it-privacy@markas.com) a cui l'interessato potrà far confluire le richieste in ambito privacy ed esercitare i propri diritti. Tale indirizzo e-mail è stato comunicato anche ai clienti dell'azienda, i quali avranno la possibilità di far valere i propri diritti oppure richiedere chiarimenti riferiti al trattamento.

2.4. Sistema di controllo interno

Un sistema di controllo interno efficiente ed efficace è condizione necessaria per assicurare il rispetto delle leggi, delle procedure interne, la protezione dei beni aziendali, una gestione efficiente ed un'amministrazione pronta a fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.
Tutti i destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del sistema dei controlli interni.
L'Organismo di Vigilanza, gli organismi di certificazione, il collegio sindacale nonché la società di revisione incaricata hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

OBBLIGHI DI VIGILANZA E INFORMAZIONE

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza - ai propri superiori o ai propri referenti aziendali (se terzi) e, se del caso, all'organismo di vigilanza - ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme giuridiche, contabili o aziendali.
Altrettanto i responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme.

2.5. L'Organismo di Vigilanza

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, Markas ha costituito presso di sé, ai sensi del D. Lgs. 231/01, un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) nominato dal Consiglio di Amministrazione ed a composizione collegiale, incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'efficacia attuazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico.
I compiti e poteri dell'OdV rispetto al Modello di organizzazione gestione e controllo sono specificati nella Parte Generale del Modello organizzativo.
All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di Markas;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica di Markas;

- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- suggerire eventuali esigenze di revisione del Codice Etico.

3. LA PROTEZIONE E L'USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

3.1. Tutela del patrimonio di Markas

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidate per espletare le proprie mansioni. Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di Markas deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle strettamente legate all'esercizio della propria funzione, né per finalità illegali.

3.2. Utilizzo di sistemi informatici

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
È fatto divieto utilizzare software o banche dati non autorizzati.
I responsabili operativi delle funzioni e l'organismo aziendale di vigilanza provvedono al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici.

4. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA DA E VERSO GLI STAKEHOLDERS

Di seguito vengono riassunti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Markas nei confronti dei suoi stakeholders (o portatori d'interesse).

4.1. Dipendenti

Le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute per conto di Markas e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni.
Ciascun dipendente fornisce apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e agisce in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'azienda, in particolare svolgendo i compiti ed assolvendo alle responsabilità attribuite con impegno e rigore professionale, in applicazione delle procedure e delle direttive ricevute.
I rapporti tra i dipendenti sono improntati a criteri e comportamenti di educazione, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I rapporti con i superiori sono improntati al principio di subordinazione, contrattualmente sancito.

La diligenza e l'obbligo di fedeltà richiesti ai dipendenti, come da artt. 2104[1] e 2105[2] del codice civile, sono requisiti irrinunciabili per il regolare svolgimento del rapporto di lavoro con Markas.
Il rapporto fiduciario costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed è particolarmente intenso laddove la delicatezza dei compiti svolti (quali ad esempio il coordinamento ed i compiti inerenti alle attività di controllo) caratterizza in modo peculiare la prestazione.
I dipendenti, ed i collaboratori dedicano la dovuta quantità di tempo e di energie (manuali ed intellettuali) allo svolgimento delle mansioni assegnate, avendo a riferimento i principi di efficacia e di efficienza e per obiettivo il miglioramento continuo delle proprie capacità professionali e della prestazione lavorativa fornita.

INFORMATIVA CONTABILE E DI GESTIONE

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, vale a dire su verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni. Ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità e nella relativa documentazione di supporto.
Ogni dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore o, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni membro del Management, Dipendente, Collaboratore ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura. Markas esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo delle persone, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

PERSONALE STRANIERO

Markas, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs 231/01 e della normativa vigente in materia, garantisce la verifica della corretta assunzione e impiego di manodopera proveniente da paesi terzi all'UE. Non ricorre a personale privo di permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o che sia stato revocato o annullato.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori di Markas sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitti di interessi il dipendente è tenuto a dare comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

[1] Art. 2104 c.c. – **Diligenza del prestatore di lavoro** – "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e di 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 di questo dai quali gerarchicamente dipende."
[2] 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'imprenditorie, né divulgare notizie attintenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio."

FORMAZIONE SUL CODICE ETICO MARKAS

Markas deve assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l'ente dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

4.2. Collaboratori esterni e consulenti

I collaboratori esterni e i consulenti dovranno seguire comportamenti etici e legali negli affari di interesse della società, impegnandosi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Markas non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

E' fatto divieto di riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato.

4.3. Concorrenti

Nei propri rapporti commerciali e industriali Markas si uniforma ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e apertura al mercato.

Markas si impegna a promuovere una competizione leale, considerata funzionale all'interesse stesso di Markas e a quello di tutti gli stakeholders.

4.4. Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i suoi funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza del diritto.

Sono rigorosamente proibiti pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma.

Omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri, compresa la società.

L'elargizione di tali omaggi è in ogni caso vietata, in pendenza di procedure di gara o altre procedure a evidenza pubblica che vedano Markas S.r.l. in posizione di concorrente o comunque di avente causa con la Pubblica Amministrazione (salvo che si tratti di doni strettamente legati alle celebrazioni di festività o altre rituali ricorrenze).

E' altresì vietato promettere o avvallare richieste della Pubblica Amministrazione volte a ottenere l'assunzione presso la società Markas S.r.l., a qualunque titolo, di dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente a trattative o a offerte cui la società stessa abbia partecipato.

I dipendenti o collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire al proprio superiore o all'organismo di vigilanza (se dipendenti), ovvero al proprio referente aziendale (se terzi).

4.5. Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi in vigore e venire registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

4.6. Clienti e fornitori

ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti,

- di instaurare e mantenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- di effettuare in favore di partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;

RAPPORTI CON I CLIENTI

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.
Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge, all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Ogni acquisto deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.
In particolare in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- non devono né offrire né accettare beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a o da personale di altre società o enti a fronte del rilascio di informazioni riservate o comportamenti volti a realizzare situazioni di favore.

CLAUSOLE CONTRATTUALI RELATIVE AI COMPORTAMENTI ETICI NELLE FORNITURE

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

4.7. Anticorruzione

R

Markas e tutti i dipendenti si impegnano a svolgere ogni attività di propria competenza con correttezza, trasparenza e onestà, nel rispetto della legalità. Markas non ammette alcuna forma di corruzione e si impegna a rispettare le leggi anticorruzione in vigore in tutti i paesi in cui opera. In quest'ottica, l'azienda ha deciso di adottare un Sistema di Gestione Integrato, che miri a stabilire una politica aziendale adeguata su tutti gli aspetti (Qualità, Sicurezza, Ambiente, Responsabilità Sociale, Parità di Genere, Anticorruzione e Sicurezza Alimentare).
Inoltre, al fine di rafforzare, ove e per quanto necessario, i principi di comportamento ed i presidi di controllo già previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Markas ha elaborato la policy Anticorruzione, che declina i principi e le regole fondamentali per prevenire i fenomeni di corruzione, attiva e passiva, pubblica e privata, anche quando la società opera direttamente o per il tramite di società controllate.
A testimonianza dell'impegno dell'azienda a prevenire i reati corruttivi, la società forma periodicamente tutti i dipendenti sulla prevenzione della corruzione e, dal 2020, ha acquisito la certificazione ISO 37001.

5. TUTELA DELL'AMBIENTE

Markas promuove politiche produttive che contemplano esigenze di sviluppo economico e creazione di valore, proprie dell'attività di impresa e ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente. Markas rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, distribuzione e gestione dei suoi servizi.

6. BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ

R

Nel 2023, Markas ha pubblicato il primo Report di Sostenibilità grazie al quale l'azienda intende valorizzare sempre di più l'approccio aperto e inclusivo verso la pluralità degli stakeholder.
Il Report di sostenibilità rappresenta la fotografia completa ed autentica dell'impegno aziendale sui temi ambientali, sociali e di governance e condivide con tutti i portatori di interesse, in modo chiaro e trasparente, sia le intenzioni per il futuro sia gli obiettivi raggiunti in ogni ambito.

7. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Markas si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per la Società.
Obiettivo di Markas è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli

obbiettivi fissati. A tal fine realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso un'adozione di strategie di valutazione periodica e sistematica:

- dei rischi sul luogo di lavoro
- della salubrità degli ambienti di lavoro
- di gestione del rischio di infortuni
- ed attraverso l'introduzione di interventi formativi e di comunicazione.

8. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

R

Markas impronta il proprio operato al pieno rispetto degli altrui diritti di proprietà industriale e del cliente e si astiene dal compiere attività che possano comportare la contraffazione, l'alterazione o l'utilizzo illecito di marchi, brevetti o diritti di proprietà industriale altrui.
La Società censura ogni condotta che possa comportare l'acquisto, l'importazione, la produzione, la detenzione, la vendita o, in generale, la messa in circolazione di beni e prodotti che possano violare gli altrui diritti di proprietà industriale, nonché possano indurre, in qualsiasi modo, in inganno il cliente in merito alle caratteristiche del prodotto (anche sotto il profilo della qualità, provenienza, origine, denominazione, ecc.)

VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Markas, e in particolare riferimento i soggetti che operano nello svolgimento delle attività di marketing e comunicazione (ad es. nell'utilizzo di immagini nello svolgimento della propria attività nell'interesse della Società), pongono la massima attenzione al pieno rispetto degli altrui diritti d'autore. Una particolare attenzione in tal senso è rivolta all'utilizzo di strumenti informatici, telematici e banche dati che deve avvenire pieno rispetto delle Policy aziendali in materia.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente codice lede il rapporto di fiducia instaurato da Markas con i propri stakeholder interni ed esterni. In generale, le violazioni possono essere ricondotte:

R

- a comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Nell'ipotesi in cui siano inosservati le disposizioni previste nel MOGeC e i principi stabiliti nel Codice Etico, Markas potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni in osservanza ai principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata.

Nei confronti dei propri dipendenti, Markas adotterà provvedimenti sanzionatori conformi al disposto della Legge 300/70 e alla contrattazione collettiva applicabile.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi ed altri portatori di interesse, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.
La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, ha lo scopo di contribuire sia all'efficacia del modello sia all'efficacia dell'azione di controllo dell'autorità di vigilanza.
L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

10. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

I destinatari del MOGeC e del Codice Etico di Markas sono tenuti a segnalare, direttamente all'Organismo di Vigilanza nelle modalità di seguito esposte, ogni comportamento contrario al Codice Etico aziendale ed ogni commissione o tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e/o pratiche non in linea con le norme di comportamento di cui l'azienda è tenuta a garantire il rispetto nell'ambito del Modello organizzativo di controllo e gestione adottato.

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

Le comunicazioni di cui sopra devono essere inviate all'OdV mediante l'utilizzo di apposito modulo "**Modulo segnalazioni**" opportunamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto. Vengono prese in considerazione dall'OdV anche le segnalazioni anonime. Ad ogni modo, a titolo di eccezione, l'OdV si impegna a prendere in esame anche le segnalazioni a lui pervenute in altra forma e su altro supporto. Si garantisce il trattamento assolutamente riservato circa le informazioni pervenute all'OdV e l'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Altrettanto l'OdV garantisce la tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.
L'inoltro della segnalazione può avvenire con le seguenti modalità:

- mezzo e-mail, indirizzando la segnalazione all'indirizzo di posta elettronica organismo.vigilanza@markas.it
- mezzo PEC, indirizzando la segnalazione all'indirizzo PEC odv@cert.markas.it
- mezzo servizio postale al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza – Markas S.r.l., Via del Macello, n. 73, 39100 - Bolzano (BZ)

Il "**Modulo segnalazioni**" è reperibile in formato .pdf sul sito aziendale nella sezione "Informazioni – Modello 231".

Agli stessi indirizzi di posta elettronica e posta elettronica certificata è possibile rivolgersi per qualsivoglia informazione circa l'adozione e applicazione del MOGeC 231 e Codice etico.

CANALE WHISTLEBLOWING

Per rispettare i principi del Reg. UE 679/16 sulla Protezione dei dati personali e la direttiva UE 2019/1937 in tema di whistleblowing, Markas ha reso disponibile, nel sito internet aziendale, un canale di segnalazione "**Whistleblowing**" cui far confluire ogni tipologia di comunicazione legata a reclami, illeciti e/o segnalazioni. Il Portale Whistleblowing è raggiungibile al seguente indirizzo web: https://markasitaly.whistlelink.com/

Le segnalazioni avvengono in modo anonimo e possono riguardare ogni ambito. I dati personali eventualmente citati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato ai fini della corretta gestione del portale e nel pieno rispetto della normativa vigente.

Per ogni dubbio o chiarimento è possibile contattare l'Organismo di Vigilanza.
Presidente ODV, Dott. Andrea Tezzele, tel. 0471-307611, mail: it-organismo.vigilanza@markas.it