



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
MESSERSI' S.P.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **31/01/2024**

Sommario

PARTE GENERALE	4
Sezione Prima	4
1. PREMESSA	4
2. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO - RISPETTO DELLE LEGGI, DELLE NORME E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	5
3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	6
4. LA DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	7
I PRINCIPI	7
Sezione seconda	7
5. LEGALITÀ	7
6. CORRETTEZZA	7
7. IMPARZIALITÀ e PARI OPPORTUNITA'	7
8. TRASPARENZA	8
9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	8
10. VALORE DELLE RISORSE UMANE	9
11. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	9
12. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI – DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI	9
13. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI	10
14. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	10
15. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE	10
16. RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI	11
17. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO	12
18. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI	12
19. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE	12
LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	12
Sezione terza	12
20. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I SOGGETTI APICALI	12
21. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI	13
21.1 CONFLITTO DI INTERESSE	13
21.2 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ	14
21.3 RAPPORTI CON I FORNITORI	15
21.4 RISERVATEZZA	16
21.5 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DI MESSERSI'	16
21.6 BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI	16
21.7 CORRETTA CONTABILIZZAZIONE	17

21.8 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	17
21.9 ANTIRICICLAGGIO E RICETTAZIONE.....	18
21.10 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO.....	19
22. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI.....	20
23. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. N. 231/2001.....	21
ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	21
Sezione quarta	21
24 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
25. VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E RELATIVO SISTEMA DISCIPLINARE.....	22

PARTE GENERALE

Sezione Prima

1. PREMESSA

MESSERSI' S.p.A. (di seguito anche "MESSERSI" o la "Società") è una realtà imprenditoriale che da molti anni opera nel ramo della fabbricazione di macchine, attrezzature ed utensili per l'edilizia, per l'agricoltura e per il settore del "fai da te", nonché il commercio di dette produzioni proprie o di terzi. Perfetta fusione tra tradizione e ultime tendenze innovative. MESSERSI' ha certificato i propri processi di progettazione, fabbricazione, ispezione finale, collaudo e vendita di macchine per costruzioni - progettazione, fabbricazione e vendita di attrezzature per costruzioni, ed è certificata ISO 9001:2015.

Tutte le attività della Società sono svolte nell'osservanza della legge, delle Convenzioni Internazionali e nel rigoroso rispetto dei diritti dell'uomo sanciti nella Dichiarazione Universale dell'ONU. MESSERSI' opera in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partner commerciali e finanziari e delle collettività e comunità locali in cui MESSERSI' è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano in MESSERSI', senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi. È importante riaffermare con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato redatto il Codice Etico e di Comportamento (in seguito, per brevità "Codice"), la cui osservanza da parte di tutti coloro che operano in azienda è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa. I dipendenti MESSERSI', oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà/fedeltà/correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del presente Codice. I rapporti tra dipendenti, di qualunque grado, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Gli amministratori e tutti coloro che operano in azienda sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze ed inosservanze.

MESSERSI' si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo. I principi delineati dal Codice possono essere supportati da specifiche direttive, regolamenti o procedure interne, volte a renderne più concreta e puntuale l'applicazione. Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali MESSERSI' intrattiene relazioni d'affari.

MESSERSI' vigilerà sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere. La verifica sull'attuazione del Codice e sulla sua applicazione è di competenza dell'Amministratore Delegato e del management aziendale, i quali potranno anche farsi promotori di proposte d'integrazione o modifica dei suoi contenuti.

Il Codice rappresenta una parte integrante del modello organizzativo di MESSERSI' adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Il Codice, che si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" adottate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente più volte aggiornate (da ultimo nel 2021), contiene una serie di principi e norme di comportamento cui i suoi destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività. Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data **31/01/2024** ed è quindi un documento ufficiale della Società. Eventuali modifiche e integrazioni al Codice possono essere adottate, sempre con delibera dell'organo di gestione della Società, sulla base delle evoluzioni normative e dell'esperienza applicativa, nonché dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il Codice deve essere inteso come la "Dichiarazione di Principi" della Società che, definendo i valori cardine del suo agire responsabile, condiziona a cascata le politiche e i principali processi dell'organizzazione aziendale.

Il Codice è dunque da intendersi come documento complementare al Modello Organizzativo, poiché individua, attraverso la formalizzazione dei valori fondamentali, la cultura che la Società esprime nel perseguimento della sua missione.

2. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO - RISPETTO DELLE LEGGI, DELLE NORME E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

MESSERSI' rispetta le leggi e le norme in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali opera, in coerenza con i principi, gli obiettivi e gli impegni stabiliti in questo Codice.

In ossequio al D.Lgs. 231/2001, ma più in generale in virtù di una politica attenta ai temi della legalità, MESSERSI' intende definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce e adotta quali criteri orientativi del proprio operare, nonché il complesso delle responsabilità che lo stesso assume verso l'interno e verso l'esterno. Per tale ragione il Consiglio di Amministrazione di MESSERSI' ha adottato il presente Codice, il quale si propone di improntare a correttezza, legalità, imparzialità, trasparenza, tutela della privacy, valore delle risorse umane e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modus operandi della Società sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle normative vigenti, oltre all'osservanza delle procedure interne di MESSERSI'. Un chiaro "orientamento etico" nell'agire della Società che, di fatto, si traduce in trasparenza, lealtà ed onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno, appare infatti indispensabile per garantire la credibilità di

MESSERSI' nei confronti degli stakeholders (soci, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione ecc.) e, più in generale, nell'ambito del contesto civile ed economico in cui la stessa opera. Ciascun destinatario è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. MESSERSI' si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari, a recepire il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso. Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice verrà sanzionato in conformità alle procedure di cui si è dotata la Società. Il C.d.A. e tutti coloro che operano in azienda, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. In particolare, il C.d.A., nel fissare gli obiettivi di impresa si ispira ai principi del Codice. Il management è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti di legge.

MESSERSI', attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e a tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari viene chiesto di attenersi ai medesimi principi contenuti nel Codice.

3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice è vincolante per gli Amministratori, i Sindaci, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti. Il Codice è altresì vincolante per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per conto della stessa, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori (di seguito per brevità i "Terzi"). Le categorie di soggetti ivi indicate costituiscono pertanto i destinatari del Codice (di seguito, per brevità, i "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice, che si applica anche alle attività eventualmente svolte da MESSERSI' all'estero. La pretesa di agire nell'interesse della Società non può in nessun caso giustificare l'adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice.

Si richiama, infine, l'attenzione sul fatto che il rispetto dei principi del Codice rientra tra le obbligazioni contrattuali cui sono tenuti i dipendenti di MESSERSI' ai sensi degli artt. 2104 ss. del codice civile. I principi e i contenuti nel presente Codice costituiscono, pertanto, specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità posti dalla legge in capo ai dipendenti e che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere nei confronti di MESSERSI'. La violazione dei

principi contenuti nel Codice lede, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con MESSERSI' e può comportare l'avvio di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL per i dipendenti delle Industrie Metalmeccaniche Private e della Installazione di Impianti, degli eventuali regolamenti adottati da MESSERSI' e del Modello Organizzativo.

4. LA DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice è portato altresì a conoscenza di quanti intrattengono relazioni commerciali e di affari con la Società. MESSERSI' diffonderà il Codice mediante:

- distribuzione ai componenti dei propri Organi sociali e a tutto il Personale;
- messa a disposizione sulla propria Intranet aziendale;
- messa a disposizione dei Terzi.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), in collaborazione con i responsabili delle risorse umane, promuove la realizzazione di iniziative di informazione e formazione sui principi del Codice.

I PRINCIPI

Sezione seconda

I principi di comportamento di seguito elencati valgono per tutti i Destinatari del presente Codice.

5. LEGALITÀ

MESSERSI' riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative tutte dell'ordinamento vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui opera, nonché l'ordine democratico ivi costituito.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto delle norme vigenti. MESSERSI' non avvierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio di cui sopra.

6. CORRETTEZZA

I Destinatari devono agire correttamente ed evitare situazioni di conflitto di interessi, per tali intendendosi tutte quelle situazioni in cui un comportamento o una decisione del singolo possa generare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse della Società ovvero qualora il perseguimento dell'interesse personale contrasti con gli interessi e gli obiettivi di MESSERSI'.

7. IMPARZIALITÀ e PARI OPPORTUNITÀ

MESSERSI' contrasta ogni forma di discriminazione, improntando le relazioni lavorative all'insegna della correttezza, dell'uguaglianza e dell'equità. Tutela e valorizza le persone, nel rispetto delle diversità e delle individualità. Crede che un buon equilibrio tra vita privata e vita lavorativa sia fondamentale per la serenità e le performance delle persone. Per questo motivo la Società opera per includere e valorizzare il contributo

di tutti, tenendo conto delle necessità di ognuno, e diffondendo un modello di comunicazione aperta in cui ciascuno possa esprimere se stesso e realizzare a pieno il proprio potenziale, in un clima di fiducia e lealtà.

MESSERSI' non tollera nessuna forma di discriminazione, offesa o intimidazione, preservando e promuovendo un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie, atti di bullismo o qualsiasi altra forma di prevaricazione fondata, ad esempio, su genere, orientamento sessuale, identità di genere, origine etnica o sociale, cittadinanza, lingua, religione, opinioni politiche o di altra natura, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, età, condizione economico sociale, e in generale qualsiasi caratteristica individuale della persona umana. Garantisce inoltre pari opportunità in ogni fase del rapporto con la Società, improntando ogni decisione esclusivamente su criteri di merito.

8. TRASPARENZA

Le informazioni diffuse da MESSERSI', sia al proprio interno che all'esterno, devono essere veritiere, accurate e complete. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per tutte le azioni e operazioni deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

MESSERSI' utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve essere ispirata a valori e parametri di competenza, economicità, trasparenza, concorrenza ed imparzialità. La selezione dei fornitori deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate nonché essere basata su un'accurata valutazione delle garanzie.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento; la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei; il rispetto della normativa sul lavoro, incluso quanto previsto con riguardo al lavoro minorile e delle donne, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, ai diritti sindacali e di associazione e rappresentanza.

MESSERSI' adotta procedure per la documentazione dell'iter di selezione e di acquisto, per assicurare la massima trasparenza della valutazione e scelta del fornitore.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

MESSERSI' si impegna a tutelare i dati acquisiti e trattati nell'esercizio della propria attività d'impresa. Con riguardo ai dati aventi carattere personale, la Società ne assicura il corretto trattamento attraverso l'applicazione delle norme via via vigenti in materia di raccolta, conservazione, divulgazione e utilizzo. Fornisce le informazioni sulle finalità della raccolta dei dati personali e sull'utilizzo che ne viene effettuato affinché sia garantita a tutti gli stakeholder la piena comprensione sul trattamento e sulle modalità per l'esercizio dei diritti previsti in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine, con l'obiettivo di garantire il corretto recepimento delle disposizioni di legge e delle indicazioni dell'Autorità di settore, la Società ha adottato appositi regolamenti interni che definiscono le indicazioni e le best practices in materia, per il rispetto della normativa di riferimento.

10. VALORE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per MESSERSI', che si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascuno, offrendo ai propri dipendenti le medesime opportunità e facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di competenza e di merito.

MESSERSI' salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni, nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritti della personalità individuale.

Le assunzioni avvengono unicamente in base a regolari contratti di lavoro e alle specifiche procedure interne. Nelle fasi di selezione ed assunzione del personale, MESSERSI' adotta quali esclusivi criteri di valutazione la corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Società e la verifica delle capacità professionali degli stessi.

MESSERSI' valorizza la professionalità dei propri dipendenti agevolandone e, ove del caso, promuovendone la formazione, mettendo a disposizione i necessari strumenti formativi nonché ampliando le specifiche competenze di ciascuno.

11. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

MESSERSI' agisce nel rispetto dei principi della massima integrità, trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, con le pubbliche istituzioni.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi etici e di comportamento fissati nel presente Codice e nelle procedure adottate e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione ed integrità di MESSERSI' stessa.

La Società condanna, pertanto, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o di cui semplicemente dovessero aver notizia. Questi sono, pertanto, tenuti a prestare la massima collaborazione all'autorità di vigilanza e controllo e alle pubbliche autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con la Società e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

12. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI – DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

MESSERSI' non eroga contributi politici sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, volti a finanziare partiti, movimenti ed altre organizzazioni politiche e sindacali, né loro rappresentanti o candidati.

MESSERSI' si impegna a mantenere un dialogo costruttivo, trasparente e corretto con le organizzazioni poste a tutela del lavoro, nell'intento di favorire un clima di collaborazione e a rispettare i diritti dei lavoratori e le libertà sindacali. A tal fine sono tutelati i rappresentanti sindacali dei lavoratori da qualsiasi forma di discriminazione e vengono garantite le condizioni per l'espletamento dell'attività sindacale.

13. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI

In tutti i rapporti con soggetti operanti a livello internazionale MESSERSI' rispetta le leggi e i regolamenti vigenti ed adotta tutte le cautele necessarie per verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti con essi intercorrenti. MESSERSI' si impegna, inoltre, a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, nel caso di richieste di informazioni o nell'ambito di indagini aventi ad oggetto i rapporti intercorrenti tra MESSERSI' e gli operatori internazionali.

14. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

MESSERSI' assicura la tutela della libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale.

MESSERSI' si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

MESSERSI' vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore.

La Società non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia, atti di bullismo, o qualsiasi altra forma di prevaricazione o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso un altro dirigente, dipendente o collaboratore.

Tali comportamenti tutti, sono puniti, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Società ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale; del pari, MESSERSI' si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi. MESSERSI' non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero", né lo sfruttamento del lavoro minorile o qualsiasi altra condotta che possa, anche solo astrattamente, integrare ipotesi di illecito contro la persona.

La Società considera principio inderogabile l'impiego di solo personale, qualora di provenienza extracomunitaria, che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

MESSERSI', pertanto, si impegna a non utilizzare risorse umane di provenienza extracomunitaria che non siano in regola con il permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente sull'immigrazione e richiede a tutti i suoi partner/fornitori di avvalersi esclusivamente di personale di provenienza extracomunitaria che abbia un regolare permesso di soggiorno.

15. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

MESSERSI' persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A questo scopo, MESSERSI', previa una adeguata valutazione dei rischi, adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività o a ridurli al minimo.

Nello svolgimento della propria attività, MESSERSI' si impegna ad adeguare il lavoro all'individuo, incluso tutto quanto attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, MESSERSI' si impegna anche ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori e garantendo l'aggiornamento e la formazione del Personale.

In base a tali principi MESSERSI' adotta le misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di:

- informazione rivolte a tutti i lavoratori sui rischi connessi all'attività lavorativa;
- formazione effettuata costantemente e in maniera adeguata alla mansione da ciascuno svolta;
- prevenzione dei rischi professionali;
- l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Inoltre, la Società promuove la conduzione delle proprie attività incentrandole sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra sviluppo ed esigenze ambientali tenendo conto del progresso della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

I Destinatari si attengono a tali principi, in particolare in sede di adozione di determinate scelte e decisioni e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

16. RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

MESSERSI' ripudia ogni forma di organizzazione criminale, di carattere nazionale e transnazionale.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, noti per essere coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note

organizzazioni criminali, così come non finanziaria o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

17. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

MESSERSI' ripudia ogni forma di terrorismo e adotta, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, noti per essere coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

18. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

19. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo. I materiali o le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Società non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Sezione terza

20. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I SOGGETTI APICALI

I soggetti apicali devono:

- ✓ tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- ✓ tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di MESSERSI';

- ✓ valutare ed evitare le possibili situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni ricoperte all'esterno e all'interno di MESSERSI', astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- ✓ non ostacolare le attività di controllo svolte dagli altri organi di MESSERSI', incluso l'Organismo di Vigilanza;
- ✓ rispettare, in quanto applicabili, le norme di comportamento dettate per i dipendenti nel prosieguo del presente Codice.

21. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI

I dipendenti devono rispettare la normativa vigente, nonché i principi del Modello e del presente Codice di comportamento, nonché ogni previsione regolamentare e di processi o procedura in essere nella Società.

In particolare:

- a) non devono porre in essere, causare o collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste, nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing di MESSERSI';
- c) devono comunicare all'OdV tempestivamente e attraverso gli strumenti di segnalazione previsti dalla Procedura Whistleblowing di MESSERSI' eventuali disfunzioni, violazioni, richieste o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente del Codice o del Modello, evidenziatesi in riferimento all'attività della Società. Per agevolare le segnalazioni, MESSERSI' ha attivato i canali di comunicazione in forma orale e scritta, come previsto dal d.lgs n. 24/2023 e descritti nella Procedura Whistleblowing di MESSERSI'. Al fine inoltre di richiedere informazioni o chiarimenti in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e di Comportamento o degli altri protocolli connessi al Modello, alla legittimità o meno di un determinato comportamento o alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice, i dipendenti possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo odv@messersi.it) o verbalmente.

In aggiunta a quanto previsto nel presente paragrafo, i dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi e delle norme di comportamento di seguito indicate.

21.1 CONFLITTO DI INTERESSE

Nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i Destinatari siano, anche potenzialmente, in conflitto di interesse.

Inoltre, i membri degli organi di indirizzo, amministrazione e controllo, dipendenti e collaboratori di MESSERSI' devono astenersi dall'agire in situazioni di conflitto di interessi attuale, obbligandosi, a comunicare tempestivamente l'esistenza o l'insorgere di conflitti di interesse, anche potenziali.

Il dipendente si astiene da qualsiasi attività in conflitto di interessi, anche potenziale, con MESSERSI'. A tal fine rilevano, oltre agli interessi personali, anche quelli del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Di tali situazioni il dipendente dà immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico. È dovere di tutti i dipendenti evitare e prevenire l'insorgere di un conflitto di interessi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (professionali ecc.), anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare denaro, doni o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono/intendono entrare in rapporti di affari con la Società, salvo per gli importi di modico valore;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;

Chiunque si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può dare luogo ad un conflitto di interessi deve informare immediatamente il proprio superiore affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi, la Società stabilisce le seguenti regole di comportamento:

- o gli amministratori e i sindaci non possono effettuare o collaborare all'esecuzione di operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) che presentino per loro un interesse anche solo parzialmente in conflitto con quello della Società;
- o i dipendenti, i collaboratori e i sindaci della Società non possono dedicarsi ad affari ad attività professionali in concreto o potenziale conflitto con gli interessi di MESSERSI'.

21.2 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ

Nei rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, i dipendenti devono attenersi al rispetto delle leggi e delle previsioni del Modello e del Codice.

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio di MESSERSI') diretto e/o comunque volto a offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore gerarchico.

I dipendenti di MESSERSI' hanno altresì l'obbligo di comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o pubblici dipendenti sono vietati.

In ogni caso, nel corso di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti devono astenersi dal:

- proporre opportunità di impiego o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- inviare documenti falsi o contraffatti, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, finanziamenti, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.), inducendo altri in errore con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere, in via diretta o indiretta, doni, danaro o altri vantaggi (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, assunzioni o promesse di assunzioni) a pubblici ufficiali o pubblici impiegati coinvolti in procedimenti amministrativi da cui possano derivare vantaggi per MESSERSI';
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- diffondere in qualunque modo informazioni sensibili attinenti alle condizioni economiche e patrimoniali della Società;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

I dipendenti sono tenuti ad assicurare la necessaria collaborazione nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

21.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

I dipendenti devono improntare i rapporti con i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative agli acquisti e alla selezione dei fornitori.

È vietato qualsiasi comportamento diretto e/o comunque volto ad accettare denaro, doni, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) da parte del fornitore.

Eventuali offerte di denaro, di doni, eccetto quelli di modico valore (per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore gerarchico.

MESSERSI' fa sì che gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali non affidabili (avuto riguardo, ad esempio, ai temi del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani).

MESSERSI' pretende che fornitori e collaboratori adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli standard e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo, al divieto di discriminazione, alla tutela dell'infanzia, al divieto di lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione e rispetto dell'ambiente. Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

21.4 RISERVATEZZA

I dipendenti devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui sono venuti in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a favore proprio o di terzi. Le informazioni riservate possono essere rese note, nell'ambito di MESSERSI', solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

21.5 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DI MESSERSI'

I dipendenti devono proteggere e custodire i beni di MESSERSI' che gli siano stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni suscettibili di pregiudicarne l'integrità e la sicurezza. In ogni caso, ciascun dipendente è tenuto ad utilizzare i beni aziendali (quali telefoni, pc, internet/intranet, fotocopiatrici, macchine, credenziali di accesso e chiavi di sicurezza ecc.) ad esso affidati operando con diligenza e farne uso esclusivamente per le attività lavorative in modo appropriato e conforme nell'interesse della Società, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

21.6 BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI

I dipendenti dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti contabili, garantendo:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive.

Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, anche al fine di mitigare, principalmente, il rischio di commissione dei reati (presupposto) societari e tributari di cui agli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001.

21.7 CORRETTA CONTABILIZZAZIONE

Una corretta gestione di tutti gli adempimenti contabili si riflette sulla reputazione e sulla credibilità dell'azienda. I dati contabili non si limitano alle sole informazioni finanziarie ma includono anche altri documenti quali note spese e qualsiasi documento che contenga informazioni di natura contabile, amministrativa o finanziaria. La Società si impegna a rispettare tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione del bilancio 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, ivi inclusi gli aspetti fiscali. Tutte le operazioni contabili devono essere accuratamente riflesse nella contabilità aziendale e, in nessun caso possono essere giustificate registrazioni contabili non complete, accurate, corrispondenti alle operazioni sottostanti e supportate da idonea documentazione. In generale, ogni dipendente è tenuto a mantenere documenti e report accurati. Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata idonea documentazione di supporto. Tale documentazione deve rendere tracciabile la *ratio* dell'operazione sottostante e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata in modo da consentire sempre una facile consultazione. I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali. I dipendenti che abbiano consapevolmente predisposto o autorizzato documenti e report significativamente incompleti o inaccurati saranno soggetti a provvedimenti disciplinari. Qualora si verificano procedimenti giudiziari, indagini o ispezioni, la Società metterà a disposizione la documentazione richiesta e non distruggerà alcun documento ufficiale fino al completamento del procedimento.

21.8 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, i dipendenti dovranno:

- i. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono produrre effetti le sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- ii. contribuire insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

- iii. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, per la protezione collettiva ed individuale;
- iv. seguire le procedure organizzative in tema di sicurezza;
- v. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- vi. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- vii. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai superiori punti. v) ed vi), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto viii), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- viii. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- ix. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- x. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di sua competenza che possono compromettere la sicurezza propria o altrui;
- xi. partecipare ai programmi di informazione, formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- xii. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o disposti dal medico competente.

21.9 ANTIRICICLAGGIO E RICETTAZIONE

I dipendenti adottano tutti gli strumenti e le cautele necessarie per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico.

In particolare:

- gli incarichi conferiti a eventuali società di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari di MESSERSI' devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti devono assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme, ivi incluso alla corretta gestione degli adempimenti connessi all'imposta sul valore aggiunto;

- deve essere effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi a oggetto i rapporti verso terzi (pagamenti/operazioni). Tale controllo deve tener conto della sede legale della controparte (es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli intermediari finanziari utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, non devono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a MESSERSI';
- non deve essere effettuato alcun pagamento in contanti o con mezzi di pagamento al portatore per importi superiori all'importo di volta in volta individuato dalla normativa antiriciclaggio;
- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

21.10 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMatico E TELEMATICO

I dipendenti e chiunque opera in nome o per conto di MESSERSI' deve utilizzare il sistema informatico e telematico nel rispetto delle norme previste dalla legge e delle procedure interne e sulla base dei principi di correttezza e onestà, anche al fine di mitigare, il rischio di commissione dei reati (presupposto) di cui agli artt. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati e 25 nonies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore del D.lgs. 231/2001.

Le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere utilizzate secondo le indicazioni e gli scopi previsti dalla Società;
- devono rispettare le procedure in materia di sicurezza informatica;
- non possono essere utilizzate come strumento di offesa o minaccia o per esprimere commenti che danneggino le persone o l'immagine di MESSERSI';
- non devono essere utilizzati per commettere o indurre a commettere reati, tra i quali i crimini informatici, le violazioni della disciplina del trattamento dei dati personali, le violazioni della disciplina in materia di diritto d'autore e di diritti di proprietà industriale e la detenzione e scambio di materiale pedopornografico.

In particolare, i dipendenti devono:

- astenersi da qualunque attività o operazione che possa alterare il funzionamento del sistema informatico e telematico, nonché intervenire, illegittimamente, su dati ed informazioni di MESSERSI'

sia a danno della medesima che a danno dello Stato, di enti pubblici e di organismi comunitari per procurare un vantaggio o altre utilità a MESSERSI', a sé o a terzi;

- astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria;
- astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società o protetto di terzi, siano essi soggetti pubblici o privati, al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- astenersi dal detenere e diffondere abusivamente credenziali di autenticazione o comunque codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati, o comunque il danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche della Società per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

22. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

Il presente Codice ed il Modello si applicano anche ai Terzi, intendendosi per tali i soggetti, esterni a MESSERSI', che operino, direttamente o indirettamente, per MESSERSI' quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali.

I Terzi sono tenuti al rispetto del Modello e del Codice e, in particolare, nella misura in cui siano compatibili, dei principi etici di riferimento (cfr. Sezione seconda) e delle norme di comportamento dettate per i dipendenti di MESSERSI' (cfr. Sezione terza, par. 21).

In assenza di un impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice, MESSERSI' non concluderà o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, di apposite clausole che prevedano l'obbligo del Terzo di rispettare il presente Codice, nonché, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

Per i rapporti contrattuali in essere al momento dell'approvazione del Codice di comportamento, MESSERSI' provvede a far sottoscrivere al Terzo un'apposita pattuizione integrativa che stabilisca espressamente quanto sopra indicato.

23. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. N. 231/2001

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza di:

- violazioni di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico e di comportamento, delle procedure interne, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta;
- di tutte le informazioni relative all'attività di MESSERSI', che possono assumere rilevanza in relazione all'espletamento dei compiti ad esso assegnato.

La Società ha adottato un sistema di whistleblowing in conformità a quanto previsto Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. disciplina *Whistleblowing*)".

La gestione delle segnalazioni da parte dei Destinatari che, in ragione del proprio rapporto con MESSERSI', vengano a conoscenza di condotte illecite ovvero potenzialmente illecite, è disciplinata, coerentemente con quanto previsto nel Modello, all'interno della Procedura Whistleblowing cui si fa espresso rinvio.

Per ciò che concerne il dettaglio delle informazioni da trasmettere all'OdV, si rinvia a quanto previsto nella Sezione terza, nell'apposito paragrafo relativo ai flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MESSERSI'.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente). In ogni caso in conformità a quanto disciplinato nella Procedura Whistleblowing.

ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Sezione quarta

24 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Modello e del Codice di comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello, alla Sezione terza, al paragrafo documento "POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA", i compiti dell'OdV in relazione al presente Codice sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice di comportamento al fine di ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto;

- fornire ai soggetti interessati chiarimenti anche in relazione alla legittimità di un comportamento, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte di MESSERSI, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice;
- segnalare agli organi competenti di MESSERSI le eventuali violazioni del Modello o del Codice, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

25. VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E RELATIVO SISTEMA DISCIPLINARE

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluse quelle previste nel presente Codice, nonché il sistema disciplinare ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed applicazione delle sanzioni, si rinvia a quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato da MESSERSI, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione.