



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D.Lgs 231/2001

CODICE ETICO

MANIFATTURA PARTENOPEA S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n.231

CODICE ETICO

Riferimenti di revisione		
Revisione	Data	Stato
00	15/04/2024	Implementazione MOG 231
Controllo del documento		
Approvato da:	Deliberazione dell'Assemblea dei Soci	



INDICE

PREMESSA

1.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
2.	OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	4
3.	DISPOSIZIONI GENERALI	5
3.1	Principi Etici	5
4.	CRITERI DI CONDOTTA E REGOLE COMPORTAMENTALI	7
4.1	Assenza di conflitti di interesse	7
4.2	Trattamento dei dati (Privacy)	8
4.3	Molestie o Mobbing	8
4.4	Selezione e formazione del personale	8
4.5	Abuso di sostanze alcoliche stupefacenti / fumo	9
4.6	Correttezza e trasparenza delle informazioni contabili societarie	9
4.7	Gestione delle risorse finanziarie	9
4.8	Rispetto della fiscalità	10
4.9	Donazioni, omaggi ed altri benefici	10
4.10	Tutela della proprietà industriale e intellettuale	10
4.11	Uso corretto dei beni aziendali e sistemi informatici	11
4.12	Prevenzione dei reati di criminalità organizzata e di infiltrazione mafiosa	11
5	RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS	12
5.1	Regole di condotta nei confronti dei fornitori	12
5.2	Regole di condotta nei confronti dei clienti	13
5.3	Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione	14
5.4	Regole di condotta con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali	14
6.	DISPOSIZIONI FINALI	15
6.1	Sistema di controllo interno	15
6.2	Sistema di Whistleblowing	15
6.3	Norme di attuazione del Codice Etico	16
6.4	Approvazione del Codice Etico e relative modifiche	17



PREMESSA

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale che descrive il sistema di valori e principi che MANIFATTURA PARTENOPEA S.R.L. (di seguito anche solo “Società”) intende rispettare nella sua attività e nella gestione dei rapporti con gli stakeholder, e deve pertanto essere condiviso da tutti i soggetti che con essa collaborano (cd. Destinatari), vale a dire gli amministratori, i dipendenti, i rappresentanti, i collaboratori in generale, qualunque sia la formula di collaborazione e ogni altra persona che agisca per conto della Società.

L’adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l’insieme dei valori ai quali lo stesso si ispira nel raggiungimento degli obiettivi di business, è di importanza centrale per il corretto svolgimento delle relative attività.

Il Codice Etico costituisce, inoltre, un elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che la società è chiamata ad adottare, ai sensi e per gli effetti del Decreto, per la prevenzione degli illeciti previsti nel Decreto stesso.

L’osservanza del presente documento (di seguito “Codice Etico”) è considerata condizione imprescindibile per un corretto funzionamento delle Società, per la tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine, e per una sempre maggior soddisfazione della clientela; fattori questi che concorrono al successo e allo sviluppo attuale e futuro.

I Destinatari, oltre ad essere tenuti a rispettare quanto previsto dal presente Codice Etico, devono impegnarsi a far osservare i principi e i valori nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La convinzione di agire nell’interesse o per conto della Società non può in alcun modo giustificare condotte contrarie a questi principi.

A tal fine la società, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti, vigilando altresì sull’osservanza delle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico.

La Società ha redatto il presente Codice Etico tenendo altresì conto delle tematiche di sostenibilità che caratterizzeranno sempre di più il business aziendale.



1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

L'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta enunciati nel presente Codice devono governare l'attività di tutti coloro che operano in nome e/o per conto della società o nel suo interesse indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (i "Destinatari").

Per Destinatari ai sensi del presente Codice si intendono, a titolo esemplificativo:

- organi sociali e loro componenti, ovvero tutti i membri degli organi sociali che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi d'impresa;
- i dipendenti, inclusi i dirigenti, che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice; in particolare, le figure di vertice danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i collaboratori che, a qualsiasi titolo, prestano la propria attività nell'interesse dell'Impresa;
- i fornitori, quali: fornitori di materie prime, i subfornitori ed i fornitori di servizi (ad esclusione dei consulenti, ma inclusi agenti e procacciatori d'affari);
- i consulenti, ovvero coloro che agiscono in nome e/o per conto della società, sulla base di un mandato o di un rapporto di consulenza tecnica o professionale;
- i partner, ovvero i soggetti terzi con i quali l'Impresa a vario titolo, intrattiene rapporti di partnership, sviluppo della rete distributiva o, in generale, rapporti commerciali o di affari.

Più in generale, si intendono Destinatari tutti coloro che operano in nome e/o per conto dell'Impresa.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare, i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse dell'impresa giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice.

L'Impresa si impegna a garantire l'accesso al Codice da parte di tutti i Destinatari e ai suoi stakeholder mediante pubblicazione dello stesso nel proprio sito web istituzionale e tramite pubblicazione nella propria intranet aziendale.

L'adozione del Codice viene altresì resa nota e richiamata nei confronti dei soggetti che si relazionano con la società (collaboratori esterni, clienti, fornitori, ecc.) anche attraverso l'uso di specifiche clausole contrattuali.

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti della Società svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché operano, nello svolgimento delle attività loro rimesse, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi che entrino in rapporto con le Società del Gruppo circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.



3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la società si conforma ai seguenti principi (di seguito anche i "Principi"):

- legalità;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- trasparenza e affidabilità;
- onestà, correttezza e buona fede;
- riservatezza;
- responsabilità d'impresa
- tutela dell'ambiente
- valore della persona e delle risorse umane.

I Principi, che devono ispirare l'attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

3.1.1 Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi nei quali opera, fondando pertanto la propria attività sul rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché, dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

Le disposizioni di seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice, come:

- proibizione generale di ogni atto contrario alla legge, sia palesemente sia a livello occulto, nonché di quanto sia in contrasto con la policy delineata nel presente regolamento;
- divieto di offerta o di accettazione di utilità che eccedano l'uso o le canoniche regole commerciali o della cortesia, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare aspettative relativamente all'attitudine della Società o alla sussistenza di eventuali vantaggi.

La repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo regolamento sarà condotta con la massima solerzia.

MANIFATTURA PARTENOPEA si adopera per assicurare che ogni controversia in cui si dovesse trovare coinvolta sia gestita secondo i principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità. In alcun caso il perseguimento dell'interesse della Società è in grado di giustificare condotte illecite.

La Società esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

S'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

3.1.2 Eguaglianza ed imparzialità

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società assumendo le decisioni con rigore professionale ed imparzialità, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali mantenendo una condotta imparziale e obbiettiva, evitando altresì qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato



di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

3.1.3 Trasparenza ed affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate, si promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

3.1.4 Onestà, correttezza e buona fede

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con la Società, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse delle stesse, consapevoli che il perseguimento dell'interesse della Società non potrà giustificare in alcun modo condotte contrarie ai Principi del Codice Etico.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, ne caratterizza le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto e stima.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono altresì rispettare i doveri di onestà e di diligenza impartiti dalla Società, evitando in ogni modo l'illecito, non solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi.

3.1.5 Riservatezza

La società riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in loro possesso e si astengono dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società. Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

3.1.6 Responsabilità d'impresa

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente al raggiungimento del risultato del lavoro proprio e della squadra. Sono pertanto considerati comportamenti meritevoli: l'atteggiamento proattivo, la pianificazione delle attività da svolgere che preveda la definizione di ruoli e responsabilità, il monitoraggio del lavoro fino al risultato finale.

La Società svolge la propria attività come cittadino responsabile delle comunità locali in cui opera, interagendo con trasparenza con gli attori locali e collaborando con gli stakeholder nella promozione dello sviluppo del territorio. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società valorizza il dialogo con gli stakeholder come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.



L'attività è gestita in un'ottica di sostenibilità, in quanto finalizzata alla soddisfazione delle esigenze degli stakeholders senza tuttavia compromettere il benessere delle generazioni future.

3.1.7 Tutela dell'ambiente

Le attività di MANIFATTURA PARTENOPEA sono gestite con l'obiettivo di assicurare uno sviluppo equilibrato e sostenibile, favorendo un utilizzo efficiente delle risorse impiegate nelle sue attività produttive ed impegnandosi a rispettare scrupolosamente le normative applicabili in tema di salvaguardia ambientale e le linee guida internazionali.

Si impegna a promuovere comportamenti e pratiche responsabili al fine di ridurre gli impatti diretti e indiretti connessi alle proprie attività di business, mediante la ricerca di soluzioni che consentano di ridurre, per quanto possibile, l'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo e lo spreco di risorse naturali (acqua, vegetali, ecc.) ed energetiche.

Nell'ambito dei suoi processi produttivi, la Società richiede che essi siano strutturati in modo tale da ottimizzare l'uso dei materiali utilizzati ed evitare gli sprechi. Uno degli obiettivi della Società è quello di ridurre la produzione di rifiuti e ottimizzare il recupero degli stessi, anche mediante il ricorso a metodi di smaltimento responsabili.

3.1.8 Sviluppo delle risorse umane e tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'azienda accresce le competenze di coloro che vi lavorano e collaborano. Ogni dipendente o collaboratore rappresenta e mette a disposizione, condividendole, le proprie qualità umane, creative ed esperienziali secondo un sentimento di responsabilità collettiva.

La Società promuove, allo scopo, programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione. La Società, inoltre, si impegna a consolidare e a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza, impegnandosi, al fine, attivamente nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

La Società, infine, si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni Internazionali e dei principi sanciti dalla Statuto dei Lavoratori

4. CRITERI DI CONDOTTA E REGOLE COMPORTAMENTALI

4.1 Assenza di conflitti di interesse

I Destinatari del presente Codice Etico devono evitare situazioni e/o attività che possano generare conflitti di interesse, rilevati qualora gli interessi personali, familiari o finanziari di un soggetto risultino essere in contrasto o in grado di interferire con gli interessi della Società.

I conflitti di interesse possono essere determinati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da:

- interessi economici o finanziari del Destinatario e/o dei propri familiari in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione o delle informazioni raccolte nel corso della propria attività lavorativa per sfruttare i propri interessi personali, in contrasto con gli interessi aziendali;
- esistenza di rapporti personali tra il personale aziendale legato da rapporti gerarchici;
- esecuzione di attività lavorative, di qualunque genere, presso clienti, fornitori, concorrenti in contrasto con gli interessi della Società;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti



di affari con la Società.

La Società si impegna ad evitare il sorgere di tali situazioni, ritenute potenzialmente dannose, ed incoraggia i Destinatari del presente Codice Etico a segnalare presunti o potenziali conflitti di interesse tramite il canale Whistleblowing messo a disposizione.

4.2 Trattamento dei dati (Privacy)

La Società si impegna alla tutela dei dati personali dei propri dipendenti e dei Terzi con cui interagisce (tra i quali rientrano, ad esempio, Clienti e Fornitori), garantendo che non siano divulgati all'esterno.

La Società raccoglie, nel corso della sua attività, una quantità significativa di dati personali ed informazioni riservate, il cui trattamento avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà degli interessati, garantendo l'osservanza della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali ("Normativa Privacy") e, in particolare, del Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation - "GDPR") e delle ulteriori normative applicabili.

I dati personali sono conservati in modo tale da evitare che soggetti non autorizzati vi accedano, e a tal fine la Società assicura l'adozione di misure di sicurezza utili a proteggere i database.

4.3 Molestie o Mobbing

La Società intende creare un ambiente di lavoro che promuova il rispetto reciproco e le libertà di espressione del dipendente, non tollerando pertanto alcuna forma di molestia, pratica di mobbing o atteggiamenti considerati ad essi equivalenti, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo:

- atti intimidatori, in grado di generare ambienti ostili, di isolamento o contraddistinto da discriminazioni;
- atteggiamenti che hanno l'effetto di impedire o ostacolare le prestazioni lavorative altrui;
- azioni che interferiscono con le prospettive lavorative altrui.

La Società incoraggia chiunque subisca o assista agli atteggiamenti precedentemente descritti e/o a condotte illecite o contrarie al presente Codice Etico e/o al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, a segnalarne l'accaduto tramite l'utilizzo del canale Whistleblowing messo a disposizione dalla Società.

4.4 Selezione e formazione del personale

Il processo di selezione e avanzamento del personale è orientato a principi di correttezza ed equità, e le valutazioni alle quali i dipendenti sono sottoposti sono condotte sulla base di considerazioni oggettive e verificabili. Ad ogni candidato sono offerte le medesime opportunità di lavoro e gli stessi avanzamenti di carriera, senza alcuna forma di discriminazione o favoritismo.

La Società vieta fortemente comportamenti tenuti dai dipendenti volti a sollecitare, esercitare pressioni e quindi influire sui processi di selezione e valutazione del personale, anche attraverso terzi.

I contratti che regolano i rapporti di lavoro sono stilati nel rispetto delle leggi vigenti ed è assicurata la formazione e l'aggiornamento del personale.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione individuale in dotazione (se applicabili per la mansione).

Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; viene accuratamente informato sulle norme e procedure da adottare, anche al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e, sui contenuti del Codice Etico. Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.



4.5 Abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

La Società riconosce che il consumo di alcol e sostanze stupefacenti durante l'attività lavorativa può compromettere la sicurezza, l'efficienza e il benessere dell'ambiente di lavoro. Per tali ragioni, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, art. 15 e 41, nonché dalla Legge 30 marzo 2001 n. 125, art. 15, è fatto divieto assoluto di:

- prestare attività lavorativa sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- introdurre, detenere, cedere o consumare tali sostanze nei luoghi di lavoro;
- fare uso di alcolici durante l'orario di servizio, salvo eccezioni limitate ad eventi aziendali autorizzati dalla Direzione e in ogni caso compatibili con la sicurezza e la decenza professionale.

La Società si impegna a:

- promuovere la cultura della prevenzione e della salute nei luoghi di lavoro;
- attivare, ove previsto, controlli sanitari secondo le normative vigenti;
- supportare, nel rispetto della privacy e della dignità personale, percorsi di recupero per i dipendenti che manifestino problemi di dipendenza.

Inoltre, è vietato fumare in tutti gli ambienti chiusi adibiti a luogo di lavoro, in osservanza della normativa vigente.

Le violazioni a quanto sopra descritto sono soggette a provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale applicato.

4.6 Correttezza e trasparenza delle informazioni contabili societarie

La Società assicura onestà, integrità ed equità in ogni ambito della propria attività e si aspetta lo stesso comportamento nelle relazioni con tutti i soggetti con cui instaura rapporti d'affari.

Tutti i Destinatari dovranno essere informati dell'esistenza del Codice e delle relative prescrizioni, impegnandosi nella attuazione degli stessi.

La Società riconosce come valore fondamentale la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e i processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento devono essere resi tracciabili, assicurando la presenza di un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in modo accurato, completo e tempestivo, allo scopo di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Le operazioni o transazioni devono essere contabilizzate nel rispetto delle normative vigenti, e la contabilità deve essere tenuta in osservanza dei principi di verità, completezza e trasparenza, garantendo che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e con tempestività.

Le rilevazioni contabili devono essere coerenti con le informazioni presenti nella documentazione di supporto, la quale deve essere necessariamente conservata in modo tale da agevolare la ricostruzione dell'operazione.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

La Società vieta comportamenti atti ad impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione.

È fatto divieto di attuare una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli



dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

4.7 Gestione delle risorse finanziarie

La Società vieta qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, ovvero afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, la Società mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

Nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, la Società si impegna a rispettare i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, devono essere ridotti al minimo;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società



4.8 Rispetto della fiscalità

La Società si impegna ad applicare la normativa fiscale vigente ed assicura che i rapporti intrattenuti con le Autorità fiscali siano condotti nel rispetto di valori di trasparenza e correttezza.

Le informazioni registrate in contabilità devono essere riportate nelle dichiarazioni fiscali della Società, la quale sottolinea che non adotta una pianificazione fiscale aggressiva, finalizzata ad ottenere vantaggi fiscali indebiti conseguenti a costruzioni artificiose che non riflettono la realtà aziendale.

4.9 Donazioni, omaggi ed altri benefici

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Per omaggi, regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi e sconti per l'acquisto di beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Qualora un dipendente riceva presso la Società o presso il proprio domicilio omaggi, regalie è tenuto a restituire immediatamente quanto ricevuto qualora l'omaggio costituisca possibile corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, o per porre in essere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio, da soggetti che possono trarne dei benefici.

Tali principi devono essere altresì osservati in tutti i rapporti con i clienti, i fornitori ed i terzi in genere, compresi i Funzionari Pubblici e mass media.

4.10 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società fonda la propria attività sugli ideali di legalità e trasparenza e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

La Società si impegna a non utilizzare beni ed utilità protetti da diritti altrui e allo stesso modo non viola contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

Di seguito sono riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i divieti di comportamento nell'ambito della protezione della proprietà intellettuale:

- contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni di proprietà di terzi;
- introdurre nello Stato e/o mettere in commercio prodotti con segni falsi o mendaci;
- fabbricare e commercializzare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- impedire o turbare l'esercizio dell'industria o del commercio adoperando violenza sulle cose o mezzi fraudolenti;
- vendere o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocimento all'industria nazionale;
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore;
- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno.



4.11 Uso corretto dei beni aziendali e sistemi informatici

Le risorse della Società sono utilizzate assicurando la massima trasparenza e la periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme 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, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di realizzare condotte in grado di danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

4.12 Prevenzione dei reati di criminalità organizzata e di infiltrazione mafiosa

La Società ritiene che l'ordine pubblico sia un valore fondamentale nella società in cui opera, pertanto, condanna l'instaurazione di rapporti con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità ed eticità.

La Società è impegnata a prevenire ed evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia nazionale. Pertanto, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare affinché qualsiasi comportamento non conforme venga correttamente valutato, stimato e nel caso denunciato alle autorità competenti. In particolare dovranno essere denunciati tutti gli illeciti subiti che limitino direttamente o indirettamente la libertà economica della Società a vantaggio di imprese o persone riconducibili a organizzazioni criminali

È fatto inoltre espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso a forme di organizzazione criminale, associazioni per delinquere, associazioni di tipo mafioso, associazioni finalizzate al contrabbando o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, così come l'immigrazione clandestina, sia in ambito nazionale che internazionale.

La Società pone quindi in essere misure di controllo e vigilanza appropriate al fine di prevenire qualsiasi potenziale condotta intesa a commettere tali reati.



5 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS

Con il termine stakeholder si indicano quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche, alle attività svolte e alle azioni intraprese dall'impresa. Rientrano, pertanto, tra gli stakeholder, a titolo meramente esemplificativo e non limitativo, i dipendenti, i soci, i clienti, gli agenti e procuratori d'affari, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i consulenti, le istituzioni, le autorità, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia coinvolto o interessato nelle attività societarie.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro, la fedeltà e la fiducia dei clienti; l'affidabilità dei fornitori, dei consulenti, degli agenti e dei procuratori d'affari; il miglioramento continuo dei rapporti con le umane risorse che prestano la propria attività nell'impresa; lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali; la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con le autorità, improntata a criteri di trasparenza e correttezza; la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa; la salvaguardia della riservatezza e della sfera privata delle persone, nonché la protezione dei loro dati personali in conformità alla normativa vigente in materia; la prevenzione nella commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal Decreto. Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari verso gli stakeholder devono essere rispettosi dei principi del Codice e con esso coerenti.

5.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori

L'Impresa si impegna a selezionare i propri fornitori e collaboratori esterni e a definire le condizioni di acquisto di beni o servizi, valutandone la professionalità e l'idoneità ispirandosi ai principi del Codice, quali i principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza, correttezza, qualità, rispettando le procedure interne e valutando le garanzie e il panorama delle offerte in genere.

Si impegna inoltre a ricercare nei propri fornitori e collaboratori esterni professionalità e piena condivisione dei principi e dei contenuti del Codice.

La Società promuove la costruzione di rapporti stabili e duraturi nell'ottica di un costante miglioramento della qualità del lavoro, nel rispetto dei valori fondamentali e dei principi del Codice. Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati al massimo impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la società ed eseguiti con l'attenzione e la precisione richieste.

I processi di acquisto rispettano i principi e le leggi a tutela della concorrenza, assicurando la massima trasparenza ed efficienza del processo stesso e sono improntati alla correttezza e imparzialità nei confronti del fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare e/o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti della società.

I fornitori, i consulenti, gli agenti, i procuratori d'affari, sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, imparzialità, concorrenzialità ed efficienza. A tal fine, i dirigenti e i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi di selezione devono:

- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti richiesti, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari,



strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine dell'Impresa;

- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso il lavoro minorile, la salute dei lavoratori e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- verificare che non siano coinvolti in fatti di terrorismo e criminalità, evitando la stipula (o la prosecuzione) di rapporti con soggetti che tengano comportamenti non conformi alle norme applicabili e ai principi stabiliti e condivisi.

Tutti i fornitori, ovvero coloro che operano in nome e/o per conto dell'Impresa:

- devono attentamente prendere visione ed aderire alla documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprende l'obbligo di rispettare il Codice e le regole di comportamento contenute anche in apposite procedure adottate e rese note, accettando altresì gli specifici provvedimenti sanzionatori previsti in caso di violazioni;
- sono chiamati a conformarsi ai principi di responsabilità nei confronti della collettività e di sostegno al territorio, con l'obiettivo, comune alla Società, di operare prestando attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti.

I contratti stipulati con i fornitori sono elaborati assicurando la massima trasparenza, ed il compenso ad essi corrisposto dovrà essere esclusivamente definito in relazione alle prestazioni ed alle condizioni stabilite dal contratto.

La realizzazione delle attività da parte di coloro che operano in nome e/o per conto dell'Impresa, anche se chiamati a svolgere le proprie attività in autonomia, deve espletarsi nel rispetto delle norme di legge e delle procedure volte a garantire la sicurezza dei lavoratori e la salute nei luoghi di lavoro.

5.2 Regole di condotta nei confronti dei clienti

La Società impronta la propria condotta, anche nei rapporti con i clienti, ai principi di trasparenza, affidabilità, correttezza, integrità, professionalità, legalità, imparzialità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:

- rispettare le leggi e i regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività e gli obblighi contrattuali assunti;
- garantire i più elevati standard di qualità dei prodotti venduti o dei servizi prestati;
- assicurare che i prodotti incontrino le aspettative e i requisiti del mercato, in conformità con le leggi vigenti anche in termini di sicurezza, perseguendo la qualità e il miglioramento continuo nell'ambito delle attività svolte;
- condannare l'utilizzo di qualsiasi strumento pubblicitario e/o di comunicazione atto, in qualunque modo, a trarre in inganno i clienti circa la quantità, qualità, origine e provenienza dei prodotti o servizi offerti;
- vietare il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta, nelle comunicazioni e messaggi pubblicitari indirizzati ai clienti, garantendo la massima trasparenza e correttezza in dette comunicazioni;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne dell'Impresa relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente informazioni accurate, complete e veritiere sulle condizioni e sui termini contrattuali, ivi inclusa (laddove necessario) l'informativa prevista ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali, affinché il cliente assuma una decisione pienamente consapevole all'atto del perfezionamento del contratto;
- garantire la massima attenzione ai suggerimenti e ad eventuali reclami dei clienti e informarli puntualmente sull'esito di eventuali verifiche richieste dagli stessi;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla riservatezza, in linea con gli elevati standard dell'Impresa, caratterizzati dalla massima professionalità.



5.3 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

Per pubblica amministrazione si intendono i soggetti privati o di diritto pubblico, italiani o esteri, che svolgono funzioni pubbliche o di pubblico servizio; in particolare, per funzionari pubblici si intendono i soggetti che, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, rappresentano i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, i dipendenti di un ente pubblico o controllato dal governo, compresi gli enti commerciali, o le organizzazioni pubbliche internazionali, i partiti politici o i funzionari di partito, o i candidati a cariche pubbliche.

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, imparzialità e correttezza, al fine di non ingenerare nei soggetti istituzionali pubblici con cui la Società si relaziona interpretazioni parziali, non veritiere, ambigue o fuorvianti. In particolare, con la pubblica amministrazione sono intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge applicabile, in ottica di massima collaborazione con le amministrazioni pubbliche.

Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento, osservando comportamenti improntati alla massima tutela dell'integrità e della reputazione della Società.

A tal fine è fatto divieto di: offrire, direttamente o per interposta persona, denaro o altra utilità ai funzionari pubblici coinvolti, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati per ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza; effettuare dazioni di utilità o pagamenti illeciti con l'obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., perseguano le stesse finalità sopra vietate.

E' fatto inoltre divieto di accettare la richiesta, da parte di un pubblico ufficiale ai dipendenti e collaboratori, di denaro, omaggi, servizi per compiere o meno un'attività prevista ovvero facilitarla, nell'ambito della propria posizione lavorativa. Atti di cortesia, quali omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali, non sono consentiti.

Si applicano i principi e la regolamentazione prevista nel precedente paragrafo 4.9.

Non è consentito inoltre: sollecitare e ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle istituzioni pubbliche o dai funzionari pubblici; destinare a finalità diverse rispetto a quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti statali o di altro ente pubblico, anche se di limitato valore e/o importo; tenere comportamenti reticenti, omissivi o di intralcio nei confronti delle autorità giudiziarie.

MANIFATTURA PARTENOPEA vieta fortemente qualsiasi forma di corruzione pubblica o privata, passiva o attiva, in quanto contraria al sistema di valori ai quali essa si ispira.

5.4 Regole di condotta con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali

La Società si impegna ad orientare la propria attività al miglioramento del benessere delle Comunità locali con le quali interagisce nel corso della sua attività, evitando pertanto di attuare politiche in grado potenzialmente di arrecare loro danni irrimediabili e contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

Nell'eventualità in cui favorisca iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, anche per il tramite di erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà, il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle



disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

La società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge. I rapporti con i mass media sono considerati fondamentali ai fini della creazione e della valorizzazione dell'immagine della Società, e devono essere intrattenuti esclusivamente dai soggetti ad essi deputati, coerentemente alle politiche e procedure interne.

La Società si impegna ad intrattenere relazioni con le Organizzazioni Politiche e Sindacali garantendo la massima trasparenza, indipendenza ed integrità, non erogando loro, in linea di principio, contributi diretti o indiretti.

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Sistema di controllo interno

La Società si impegna a diffondere al suo interno una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; tutti i dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono pertanto responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata e, ove possibile, formalizzata, in modo tale da consentire in qualsiasi momento la tracciabilità, il controllo sulle ragioni e sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o effettuato tale attività.

Gli amministratori, i responsabili di area, i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. Essi hanno inoltre il dovere di collaborare con piena disponibilità nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

6.2 Sistema di Whistleblowing

Il D. Lgs. 24/2023 approvato in via definitiva dal Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2023 è stato pubblicato in G.U. il 15 marzo 2023. Tale decreto recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La Società ha adottato uno specifico canale dedicato alla gestione delle segnalazioni secondo il disposto di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 (art. 6, comma 2-bis), anche in accordo a quanto previsto ai sensi del D.Lgs. 24/2023, identificando un Garante delle Segnalazioni, quale soggetto incaricato della gestione.

In linea con quanto sancito dalla normativa vigente possono essere segnalate condotte illecite ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, violazioni del Modello 231 adottato, nonché le seguenti tipologie di segnalazioni:

- illeciti relativi all'applicazione degli atti nazionali e dell'UE elencati nell'allegato al decreto nonché degli atti nazionali di attuazione degli atti dell'UE elencati nell'allegato alla Direttiva 2019/1937 (anche se non previsti nell'allegato al decreto) in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta sulle società);
- atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l'oggetto e le finalità delle leggi e dei regolamenti elencati nell'allegato nonché di quelli a tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea e che regolano il mercato interno.



Il Segnalante può inviare una segnalazione attraverso la piattaforma dedicata, accessibile al seguente link:
<https://manifatturapartenopea.giswb.it/#/>

Si precisa che:

- è possibile trasmettere le segnalazioni in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine prevista in seguito alla ricezione della segnalazione;
- è consigliato dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla violazione o presunta violazione, in modo tale da consentire una completa valutazione delle stesse.

La Società si impegna ad applicare tutte le misure necessarie a garantire la riservatezza, nelle diverse fasi di gestione della segnalazione, dell'identità del soggetto segnalante.

La Società si impegna, inoltre, a tutelare il soggetto segnalante, prevedendo un divieto generalizzato di ritorsione (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati alla segnalazione. La protezione è estesa anche ai facilitatori e ai colleghi del segnalante.

La Società ha adottato una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni in ambito whistleblowing, disciplinando tutti i canali di segnalazione.

Violazioni e conseguenze sanzionatorie

Tutti i dipendenti e collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, devono informarne senza indugio il referente aziendale e/o gli Organismi appositamente istituiti in base alla normativa vigente. Detti organi procederanno, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Nessun destinatario è discriminato o in qualsivoglia modo punito per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business della società.

6.3 Norme di attuazione del Codice Etico

La Società si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, ricorrendo a strumenti di informazione, prevenzione e controllo che garantiscano la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere e, qualora lo ritenga necessario, applicando azioni correttive e sanzioni adeguate alle violazioni rilevate.

La Società assicura che il contenuto del presente Codice Etico sarà portato a conoscenza dei Destinatari tramite apposite attività di comunicazione.

Al fine di facilitare le segnalazioni di violazioni del Codice Etico, anche potenziali, mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione diretta con l'Organismo di Vigilanza:

- una casella di posta elettronica dedicata: odv.manifatturapartenopea@pec.it;
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione scritta:
Via Volpicelli n. 40 -80022 Arzano (NA), riportando sulla busta la dicitura RISERVATO all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.



Le segnalazioni relative a violazioni o sospette violazioni del Codice Etico della Società devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, così che le possa valutare adeguatamente ed avviare, ove necessario, i relativi accertamenti, finalizzati a verificare la veridicità e rilevanza dell'evento descritto all'interno della segnalazione.

La Società si impegna ad applicare tutte le misure necessarie a garantire la riservatezza, nelle diverse fasi di gestione della segnalazione, dell'identità del soggetto segnalante.

La Società si impegna inoltre a tutelare il soggetto segnalante qualora subisca misure discriminatorie o ritorsive (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati alla segnalazione.

6.4 Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico.

La Società garantisce che il Codice Etico sia diffuso efficacemente all'interno della Società, assicurando che le successive modifiche ed integrazioni siano rese note ai Destinatari del medesimo.

La Società si impegna ad avviare specifica attività di formazione e comunicazione con gli opportuni strumenti verso i Destinatari del Codice.

In particolare, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.