VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l.

CODICE ETICO CODICE di CONDOTTA

Allegato 2) al
Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Disciplina
adottato ai sensi del D.Lvo n. 231/01

Rev. 2 approvata con Delibera dell'Amministratore Unico del 19/07/2024

Tabella delle revisioni

Rev.	Data	Descrizione della modifica	Approvazione
2	19/07/2024	Aggiornamento del Codice contestuale all'approvazione del MOG 231 e alla nomina dell'OdV	Amministratore Unico – Delibera del 19/07/2024
3	26/10/2026	Allineamento della sezione sulle segnalazioni al D.Lgs. 24/2023 e alla Procedura Whistleblowing, a seguito dell'attivazione della piattaforma di segnalazione del 13/07/2026; integrazione della sezione «Relazioni con i fornitori» (accettazione del Codice quale condizione contrattuale, diffusione al personale dei fornitori e ai subfornitori, segnalazione all'OdV di richieste indebite, risoluzione ex art. 1456 c.c.); introduzione della tabella delle revisioni; correzioni formali	Amministratore Unico – Delibera del 26/10/2026

Rev. 3 approvata con Delibera dell'Amministratore Unico del 26/10/2026

PREMESSA

VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l. (di seguito indicata anche solo come "l'Azienda") è un'impresa operante nel campo della sistemazione e recupero ambientale, manutenzione del verde pubblico e tecniche di ingegneria naturalistica. Ha iniziato la sua attività il 19 gennaio 2005, ma in realtà essa non è altro che la crescita della Ditta Vivai Antonio Marrone nata nel 1987 sulla base dell'esperienza maturata dal padre "Luigi Marrone" fin dal 1949, in anticipo sulla crescente sensibilità ecologica e sui problemi di recupero e ripristino ambientale

Nell'ambito di tale attività VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l. partecipa alle procedure pubbliche di affidamento di lavori o servizi ai sensi dell'art. 65 co. 2 lettera D del D.Lgs. 36/2023, assumendo il ruolo di erogatore delle attività e dei servizi previsti dal contratto e dunque di società appaltatrice. Nello svolgimento della propria attività l'Azienda fornisce i beni ed i servizi previsti nel contratto stipulato sia con soggetti pubblici che con soggetti privati, provvedendo alla "materiale" esecuzione dei lavori e/o delle forniture (anche attraverso potenziali subappalti).
L'amministrazione Unico della VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l., consapevole dei principi ispiratori della propria attività, ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno a:

- Mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- Contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

L'Azienda è, invero, impegnata, attraverso l'adozione delle più opportune misure di prevenzione e controllo, alla rigorosa osservanza di leggi e regolamentazioni vigenti in ogni contesto in cui essa opera, a tutti i livelli decisionali ed operativi, nel convincimento che l'etica, l'integrità, la trasparenza e l'impegno costituiscano le basi e le fondamenta su cui costruire il successo dell'impresa. Tutti i collaboratori devono quindi impegnarsi per il raggiungimento di tali obiettivi nello svolgimento delle proprie funzioni ed altresì nell'ambito delle proprie responsabilità.

Il rispetto del presente Codice Etico (di seguito il CODICE) così come aggiornato da parte di dipendenti, collaboratori, consulenti e controparti contrattuali in genere dell'Azienda rivestono un'importanza fondamentale, alla quale sono logicamente subordinate l'integrità e la reputazione della VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l. medesima, che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, l'Azienda si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

IL CODICE ETICO DI VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l.

Il CODICE, così come aggiornato, rappresenta il documento formalmente approvato dall'Azienda, il quale, al di là ed indipendentemente da quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/01, definisce i principi di condotta negli affari ed assolve quindi al compito di identificare i valori fondanti del modo in cui lo stessa intende essere e fare impresa, sviluppare i progetti ed assolvere alle proprie responsabilità, adeguando i propri comportamenti ai seguenti principi fondanti:

LEGALITA'

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nel paese in cui operano.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale in quanto attuazione di obblighi normativi.

CORRETTEZZA

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Azienda.
I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, la quale esprime in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi deontologici e di comportamento adottati. in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

TRASPARENZA

I destinatari sono tenuti a rispettare il dovere di trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Azienda. I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.
Il CODICE individua e definisce non solo le responsabilità dei singoli destinatari dei suoi precetti, ma in generale gli *standard* di comportamento a cui l'Azienda nel suo complesso deve attenersi, quali, in particolare:

- la legalità
- l'equità e l'eguaglianza
- l'integrità e la correttezza professionale
- la trasparenza e la diligenza
- l'imparzialità
- la leale concorrenza
- la prevenzione dei conflitti di interesse
- la riservatezza
- la tutela della persona
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro
- la tutela ambientale
- l'innovazione e la ricerca
- la cultura del controllo interno per la gestione dei rischi;

- la tutela e promozione della diversità;
- la cultura della correttezza fiscale.

Il CODICE è soggetto ad aggiornamenti ed eventuali modifiche, su proposta dell'Organismo di Vigilanza (cd. ODV), l'amministratore Unico e/o di qualunque funzione aziendale, sia con riferimento alle novità legislative e all'esperienza operativa, sia con riferimento alle possibili vicende modificative nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Azienda. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche al CODICE, previa approvazione dell'organo gestorio, sono diffuse o comunque rese conoscibili ai suoi destinatari con le modalità *infra* riportate.

DESTINATARI DEL CODICE

La funzione di "*carta dei valori*" rivestita dal CODICE, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo (generali ed astratti), è differente (e più ampia) rispetto a quella propria del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/01); pertanto devono essere considerati destinatari del CODICE (di seguito, i Destinatari):

- tutti i "destinatari del Modello";
- tutte le società subappaltatrici;
- gli agenti, i rappresentanti, gli altri collaboratori parasubordinati (che non risultino strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale e prestino attività fuori dai luoghi di lavoro dell'Azienda), i distributori, i fornitori, i lavoratori autonomi, nonché, più in generale, ogni controparte contrattuale dell'Azienda.

I destinatari sono tenuti al rispetto e alla scrupolosa osservanza dei canoni di comportamento condivisi, a prescindere dal tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.

Per tale ragione, il CODICE è considerato come parte integrante del rapporto giuridico e/o del contratto stipulato dall'Azienda con i suddetti Destinatari che potrà essere, quindi, risolto nei limiti di quanto consentitole dalla natura e dalla disciplina del rapporto, ove l'Azienda venga a conoscenza di comportamenti, da parte dei destinatari, assunti in violazione dei principi e canoni di comportamento di cui al presente CODICE.

A tal fine, assunta l'inapplicabilità del sistema disciplinare contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, si farà ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, *ex* articolo 1456 Cod. Civ., ovvero agli altri possibili rimedi/misure ricavabili dalla natura del rapporto giuridico e specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del presente CODICE.

Ogni persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del CODICE. Pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di violazioni dei principi del presente Codice Etico, del Modello o di norme di legge rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è tenuto a segnalarla secondo la Procedura Whistleblowing adottata dall'Azienda in attuazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Il canale interno di segnalazione è gestito dall'Organismo di Vigilanza, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante mediante strumenti di crittografia, consente la segnalazione anche in forma anonima ed è accessibile, oltre che ai dipendenti, a lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, tirocinanti e al personale delle imprese fornitrici, tramite la piattaforma informatica riservata raggiungibile all'indirizzo

https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/vivai-antonio-marrone/63795/report. Resta ferma la possibilità di rivolgersi al canale esterno dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nei casi previsti dalla legge. Il gestore rilascia avviso di ricevimento entro sette giorni e fornisce riscontro entro tre mesi. Chiunque effettui una segnalazione in buona fede non può essere sottoposto a sanzioni, disciplinari o risarcitorie, licenziamento, risoluzione o mancato rinnovo del rapporto, né a qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati alla segnalazione; le medesime tutele si estendono ai facilitatori, ai colleghi, ai familiari e all'impresa del segnalante. L'eventuale minaccia o adozione di misure del genere è nulla ed è immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza. Le tutele non operano in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

POLITICHE DI CONDOTTA

L'Azienda organizza e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo ai Destinatari del CODICE di adeguare il loro comportamento ai valori di condotta negli affari espressi nel CODICE di tal che, con riferimento alle seguenti ipotesi, essi dovranno in particolare adottare i comportamenti qui di seguito riportati.

CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari devono osservare le normative vigenti.

L'Azienda coopera attivamente e concretamente con le Autorità e altrettanto è richiesto ad ogni Destinatario.

Nell'ambito dell'Azienda, ogni attività deve essere svolta con impegno professionale ed etico.

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità nell'impresa, e deve agire in modo da tutelarne l'immagine.

I rapporti tra dipendenti e/o collaboratori, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

E' responsabilità di ciascun dipendente e/o collaboratore custodire e conservare i beni e le risorse aziendali affidati per l'espletamento della sua attività con il conseguente obbligo di restituirli – all'occorrenza, anche a semplice richiesta – nel medesimo stato della consegna, provvedendo altresì a conservare tutti i dati aziendali nel frattempo ivi memorizzati integri e completi: nessun dipendente o collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Azienda, ovvero permettere ad altri di farlo.

Gli strumenti aziendali, compresi quelli elettronici/informatici a mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad internet ed alla rete informatica, appartengono all'Azienda ed il loro utilizzo è pertanto consentito ai soli fini dell'adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali. L'utilizzo di tali strumenti deve quindi avvenire nel più rigoroso rispetto di normative, regolamenti, nonché delle relative direttive aziendali.

Non è tollerato alcun uso improprio o scorretto degli strumenti aziendali, in particolare di quelli elettronici/informatici, quale, a titolo meramente esemplificativo:

- l'accesso non autorizzato al sistema informatico aziendale e/o a sistemi informatici altrui;
- qualsiasi violazione di diritti di proprietà industriale e/o intellettuale dell'Azienda e/o di qualunque terzo;
- l'accesso, la creazione, la visualizzazione, la trasmissione o qualsiasi utilizzo di contenuti
  - illeciti, dannosi, minatori, abusivi, molesti, diffamatori e/o calunniosi, volgari, osceni, lesivi della privacy altrui, razzisti, xenofobi, classisti o comunque reprensibili
  - finalizzati allo sfruttamento sessuale o violento di persone, compresa la pubblicazione di foto pornografiche o pedopornografiche, offerte di prostituzione o altro invito a con- tenuto sessuale nonché link ai siti per soli adulti;
  - di propaganda, anche politico-sindacale, e/o l'utilizzo di simboli che siano considerati illegittimi dalle leggi italiane e/o del Paese dell'Utente;
  - volti a promuovere o attuare attività criminose tra cui la pedofilia, la truffa, i reati informatici, il traffico illecito di sostanze stupefacenti, comportamenti persecutori, gioco d'azzardo, riciclaggio, furto e commercio illecito, comprensivo di segreti industriali/commerciali, ecc...;
  - recanti virus, malware, trojan o qualsiasi altro codice, file o programma creato per interrompere, distruggere o limitare il funzionamento dei software, degli hardware o degli impianti di telecomunicazioni dell'Azienda e/o di terzi;
  - potenzialmente lesivi, in qualsiasi forma, della reputazione dell'Azienda e/o qualunque terzo;
- la trasmissione di informazioni aziendali riservate in assenza di adeguata autorizzazione.

Compete a tutti dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel CODICE, rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi d'impresa.

COINVOLGIMENTO-CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Destinatari del CODICE, secondo le rispettive attribuzioni e competenze, sono impegnati ad agire – nel più rigoroso rispetto della legge, dei regolamenti, delle migliori pratiche invalse nel settore, nonché del presente CODICE e, per quanto di ragione, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Azienda – nell'esclusivo interesse istituzionale dell'Azienda per il più corretto ed efficace perseguimento del suo oggetto sociale, evitando qualsiasi conflitto di interessi, propri o di terzi, con quelli aziendali, e comunque dando preventiva notizia scritta all'Azienda, in persona del responsabile gerarchico e funzionale competente, nonché all'Organismo di Vigilanza, di qualsiasi coinvolgimento, nell'affare da trattare e/o concludere e/o eseguire, di interessi propri o di terzi, pur non conflittuali, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, ed astenendosi da ogni ulteriore attività relativa al medesimo affare fintanto che non sia espressamente autorizzato a procedere, eventualmente attenendosi a particolari cautele ed istruzioni.

A titolo esemplificativo, possono determinare un coinvolgimento di interessi:

- interessi economici del dipendente e/o collaboratore e/o della loro famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da creare un coinvolgimento tra i propri interessi personali e quelli aziendali;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone, imprenditori, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'Azienda;
- l'esistenza di stabili attività lavorative o collaborazioni con società o professionisti che intrattengano rapporti contrattuali con l'Azienda.

RISERVATEZZA E INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Tutti i Destinatari del CODICE sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di *privacy* e di *insider trading*.

L'Azienda adotta le misure di sicurezza minime ed idonee per ridurre, per quanto possibile e secondo il progresso tecnico, i rischi di comunicazione/diffusione non autorizzata dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato ovvero, comunque, di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i *dossier* cartacei.

Al di fuori di quanto loro legislativamente e/o contrattualmente consentito, i Destinatari del CODICE non dovranno utilizzare, comunicare o diffondere, qualsiasi notizia aziendale comunque appresa, da intendersi sin d'ora incondizionatamente riservata, nonché segreti commerciali o industriali, ovvero, comunque, qualsiasi notizia/documento aziendale obiettivamente riservati o anche soltanto indicati come tali dall'Azienda e da essa acquisiti in virtù e/o in occasione dei rapporti intercorsi. A titolo esemplificativo, si specifica che devono intendersi notizie aziendali riservate tutto il '*know-how*' e tutte le informazioni relative alla ricerca e allo sviluppo, ai prodotti, brevettati o registrati e non, di proprietà e/o comunque nella disponibilità dell'Azienda o delle imprese sue clienti e/o fornitrici, tutti i relativi documenti, disegni codici, formule, dati informatici, programmi, idee su qualsiasi supporto conservate, nonché tutte le informazioni relative all'organizzazione dell'Azienda ecc..

Particolare attenzione deve essere posta dai Destinatari in merito alla comunicazione e/o diffusione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti la sfera di attività dell'Azienda non di dominio pubblico ed idonee, se divulgate, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario. La comunicazione di tali informazioni, quand'anche gli amministratori od i responsabili all'uopo preposti ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attra- verso i canali ed i soggetti all'uopo preposti nell'ambito della policy dettata dall'Azienda. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* (ovvero compravendita e altre operazioni, anche per interposta persona, su strumenti finanziari compiute avvalendosi di informazioni privilegiate comunicate senza giustificato motivo) o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi, anche a terzi.

REGALI, OMAGGI E UTILIZZO DEL DENARO - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Azienda si impegna al rispetto dei più elevati livelli di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno dell'Azienda; pertanto, in via meramente esemplificativa,

- nessun Destinatario del CODICE deve, direttamente o indirettamente, promettere o pagare somme di denaro o altre utilità, ad eccezione delle normali pratiche commerciali o di cortesia, non essendo tollerata alcuna forma corruttiva nei confronti
  - né di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, affinché esercitino le loro funzioni e/o i loro poteri, ovvero omettano o ritardino o per aver omesso o ritardato un atto del loro ufficio;
  - né di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- nessun Destinatario del CODICE, così come i loro familiari, devono, direttamente od indirettamente, sollecitare, accettare somme di denaro, omaggi, regali o altri benefici, ad eccezione di regalie d'uso ed elargizioni di beni di modico valore offerti, nell'ambito delle ordinarie relazioni di cortesia, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

L'Azienda adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'Azienda, dovranno assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio reso.

L'Azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di corruzione.

L'Azienda recepisce e comunica alle competenti autorità di vigilanza le segnalazioni pervenute all'OdV e agli altri organi di controllo in merito a violazioni consumate o tentate della normativa antiriciclaggio e del CODICE.

CONCORRENZA

Nella consapevolezza della rilevanza fondamentale dell'esistenza di un mercato competitivo l'Azienda si impegna a rispettare tutta la normativa ed i regolamenti vigenti in materia di concorrenza e di trasparenza nelle operazioni commerciali.

Pertanto, i Destinatari del CODICE sono tenuti ad evitare pratiche tali da rappresentare una violazione, in qualsiasi forma, di dette leggi e regolamenti.

PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'Azienda, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, l'Azienda ed i propri dipendenti dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

l'Azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

CULTURA DI CORRETTEZZA FISCALE

L'Azienda di impegna a diffondere tra i destinatari del Codice etico ed in particolare tra i propri dipendenti e collaboratori una cultura fondata su un principio di correttezza fiscale, caratterizzata dall'ossequioso rispetto di tutte le norme previste dalla legislazione tributaria, dalla lealtà e collaborazione con gli uffici dell'amministrazione finanziaria, dalla regolarità nei pagamenti delle imposte dovute.

DIPENDENTI E/O COLLABORATORI

POLITICHE DI SELEZIONE

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano quindi tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi dell'Azienda e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo. Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui l'Azienda si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e/o collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – l'Azienda opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E PROMOZIONE DELLA DIVERITA'

L'Azienda ritiene fondamentale rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali: la valutazione ed il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi. VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l. incoraggia l'accoglienza sui luoghi di lavoro di chi proviene da cultura diverse ritenendola una opportunità da promuovere ed esaltare a beneficio della sua stessa organizzazione.

CONDIZIONI DI LAVORO - CONTRASTO ALLO SFRUTTAMENTO

L'Azienda si impegna ad osservare verso i dipendenti la disciplina giuslavoristica di ogni fonte, normativa, regolamentare e contrattuale collettiva vigente, in particolare in materia di orario di lavoro, trattamenti retributivi, contributivi e tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

L'Azienda non impiega alcuna forma di lavoro forzato e non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita. L'Azienda si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori, che risultino impiegare lavoro minorile, come sopra definito.

L'Azienda non impiega lavoratori stranieri che si trovino irregolarmente sul territorio italiano. In particolare, l'Azienda non impiega lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero in possesso di permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato.

CONDOTTA SUL LUOGO DI LAVORO

Per quanto di ragione, i Destinatari del CODICE, devono attenersi ad un rigoroso rispetto delle leggi, regolamenti e direttive aziendali vigenti, nonché adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti;
- devono instaurare e promuovere un clima rispettoso e cordiale nei confronti di colleghi o sottoposti;
- devono rispettare il divieto di fumo nei locali aziendali stabilito ai sensi dell'art.51 della legge 16 gennaio 2003 n. 3, conformemente alla cartellonistica predisposta dall'Azienda.

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I TERZI

A)RELAZIONI CON I CLIENTI

L'Azienda persegue l'obiettivo di soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri Clienti, trattandoli sempre in modo corretto ed onesto, fornendo loro prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato. L'Azienda pertanto esige, per quanto di ragione, dai Destinatari del CODICE che ogni rapporto e contatto con la Clientela sia improntato a onestà, correttezza, imparzialità, professionalità e trasparenza.

l'Azienda nei rapporti con i Clienti deve:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni con i Clienti stessi;
- operare nell'ambito delle normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti.

B)RELAZIONI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori dell'Azienda non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare:

- L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato.
- Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore ed l'Azienda.
- La retribuzione ed i benefici dei Dipendenti devono essere conformi alle normative locali, alla legge ed allineati a quanto previsto dalla Convenzioni internazionali in materia.
- I fornitori devono garantire che ogni forma di produzione venga effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato e adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

La conoscenza e l'accettazione del presente CODICE costituiscono condizione per l'instaurazione e la prosecuzione di ogni rapporto di fornitura, subappalto o collaborazione e ne formano parte integrante: il CODICE è trasmesso ai fornitori in sede di qualifica ed è richiamato nelle condizioni generali di acquisto e negli ordini. I fornitori si impegnano a renderlo disponibile al proprio personale impiegato nelle attività per conto dell'Azienda, a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni richiesta di vantaggi indebiti ricevuta in relazione ai rapporti con l'Azienda e a imporre ai propri subfornitori il rispetto dei medesimi principi. La violazione del CODICE da parte del fornitore costituisce grave inadempimento e legittima l'Azienda a risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., a escludere il fornitore dall'albo e a richiedere il risarcimento del danno. Il personale dei fornitori ha accesso al canale interno di segnalazione dell'Azienda con le tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.

L'Azienda raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori dello stesso che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

C) RELAZIONE CON CONSULENTI ESTERNI, AGENTI E COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri collaboratori, il management è tenuto a:

- Valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e

reputazione;

- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- Assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con gli agenti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto e le modalità di incasso e di retribuzione.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto dell'Azienda, che non trovino adeguata giustificazione nel conte- sto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona costituiscono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

D) RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti all'attività dell'Azienda intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle normative vigenti, dei principi fissati nel CODICE e nei protocolli/procedure interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò delegati. Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per l'Azienda.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.
- Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o docu- menti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un

Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

- È fatto divieto utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.
- In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresala partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.
- È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

TRASPARENZA DELLE ATTIVITA' CONTABILI

I Destinatari del CODICE responsabili della redazione dei documenti contabili societari, ovvero adibiti alla formazione ed alla tenuta delle scritture e dei libri contabili, nonché di ogni altra documentazione rilevante in materia economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale, sono tenuti, secondo le rispettive attribuzioni e competenze, rispettivamente a predisporre ed a rispettare adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione dei documenti contabili societari (ed in particolare del bilancio), conformi ai principi contabili internazionali istituzionalmente applicabili ed idonei a fornire una rap- presentazione il più possibile fedele e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda.

Tutti i Destinatari suddetti sono tenuti a collaborare attivamente al perseguimento di tale fine, rilevando e registrando fedelmente e correttamente tutti i fatti di gestione ed i dati contabili, nonché segnalando ogni mero errore all'Azienda, in persona del responsabile gerarchico e funzionale competente, nonché qualsiasi anomalia sia all'Azienda e, nello specifico, al Consiglio direttivo, sia all'Organismo di Vigilanza di VIVAI ANTONIO MARRONE s.r.l.

L'Azienda assicura che agli organismi di controllo sia offerto accesso ai tutti i dati, documenti ed alle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.

AMBIENTE DI LAVORO E SICUREZZA

L'Azienda si prefigge l'obiettivo di mantenere un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la sicurezza e la salute e dove i rischi operativi siano contenuti entro livelli accettabili, nel rispetto della norma (generale) di cui all'art.2087 Cod. Civ. e delle normative (particolari) dettate in materia (in principalità, dal D.Lgs. n. 81/2008 (e ss.mm.).

A tal fine l'Azienda gestisce le sue attività valorizzando la tutela dell'ambiente e la sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo ed impegnandosi:

- a rispettare integralmente le disposizioni pro tempore vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad adottare le misure che alla stregua dell'attività aziendale, dell'esperienza e della

tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori;

- a promuovere la partecipazione dei Destinatari, per quanto di ragione nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

RAPPORTI CON LA COMUNITA'

ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Le risorse dell'Azienda sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi statutari, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario.

È comunque tassativamente vietato ai Destinatari ed ai loro familiari promettere o versare denaro, beni od altre utilità a partiti politici o sindacati, ovvero a loro rappresentanti, per promuovere il presunto interesse dell'Azienda o per procurarle un presunto vantaggio.

CULTURA DEL CONTROLLO INTERNO PER LA GESTIONE DEI RISCHI

l'Azienda crede nell'importanza di sviluppare una cultura del controllo interno per la gestione dei rischi che concorra ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Al fine di perseguire tali obiettivi l'Azienda si è dotata di un insieme di strumenti, attività, procedure e strutture organizzative per l'identificazione, la gestione ed il monitoraggio dei principali rischi a cui è esposta. Tutti i destinatari devono garantire la massima collaborazione nei confronti delle funzioni interne e degli organi esterni deputati alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo stesso.

VALORE DEL CODICE

L'osservanza dei principi e delle regole del CODICE, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Destinatario e la sua violazione può essere fonte di responsabilità – per quanto di ragione – disciplinare e/o risarcitoria.

CONOSCENZA ED OSSERVANZA DEL CODICE

In considerazione di quanto sopra l'Azienda:

- garantisce la tempestiva diffusione e/o la conoscibilità del CODICE al suo interno e, comunque, presso tutti i Destinatari;
- fornisce un adeguato sostegno informativo;

- si adopera affinché tutti i Destinatari ne rispettino le indicazioni di condotta;
- si adopera affinché tutti i Destinatari possano segnalare eventuali carenze e contribuiscano così attivamente alla sua attuazione;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei Destinatari.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti o collaboratori, in violazione delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con l'Azienda.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Il presente Codice Etico troverà applicazione anche nei Paesi diversi dall'Italia dove, qualora contrastante, sarà adeguato a leggi, regolamenti e valori del Paese dove opera l'Azienda, nel rispetto dei diritti umani fondamentali e delle Convenzioni internazionali.