

CODICE ETICO

di Mozzone Building System S.r.l.

*Adottato dal CdA di Mozzone Building System S.r.l.
con delibera del "23 settembre 2025".*

CODICE ETICO di Mozzone Building System S.r.l.

Sommario

Definizioni	5
Introduzione	8
1 CODICE ETICO	9
1.1 Struttura del Codice Etico.....	9
1.2 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.....	9
1.3 Rispetto delle Norme.....	10
1.4 Approccio costruttivo e trasparente	10
1.5 Comportamenti non etici.....	10
1.6 Reputazione e doveri fiduciari	11
1.7 Reciprocità.....	11
2 PRINCIPI GENERALI.....	11
2.1 Imparzialità	11
2.2 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	11
2.3 Riservatezza	12
2.4 Valore delle risorse	12
2.5 Equità dell'autorità	12
2.6 Integrità morale della persona.....	12
2.7 Trasparenza e completezza delle informazioni.....	13
2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	14
2.9 Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali	14
2.10 Qualità dei servizi e dei prodotti	14
2.11 Concorrenza leale	14
2.12 Responsabilità verso la collettività.....	14
2.13 Rispetto dei lavoratori	15
2.14 Tutela ambientale	15
2.15 Utilizzo delle risorse finanziarie	15
2.16 Antiriciclaggio	17

3 CRITERI DI CONDOTTA	17
Sezione I - Criteri di condotta in generale	17
3.1 Trattamento delle Informazioni.....	17
3.2 Regali, omaggi e benefici	18
3.3 Comunicazione all'esterno.....	19
Sezione II - Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	19
3.4 Relazioni con il personale.....	19
3.5 Interventi sulla riorganizzazione del lavoro	20
3.6 Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.	21
3.7 Tutela della riservatezza.....	22
3.8 Integrità e tutela della persona	22
3.9 Doveri dei collaboratori.....	23
Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	24
3.10 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti.....	24
3.11 Comunicazioni ai clienti	24
3.12 Stile di comportamento dei collaboratori.....	25
3.13 Controllo della qualità.....	25
3.14 Coinvolgimento della clientela	25
3.15 Gestione delle posizioni creditorie	25
Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	26
3.16 Scelta del fornitore	26
3.17 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	26
Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività	27
3.18 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	27
3.19 Contributi e sponsorizzazioni.....	28
3.20 Rapporti istituzionali.....	28
3.21 Operazioni e transazioni	28
3.22 Relazioni con soggetti terzi	29
4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	30
4.1 Organismo di Vigilanza.....	30
4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico	30
4.3 Comunicazione e formazione	31

4.4	Segnalazioni all'Organismo di vigilanza.....	31
4.5	Segnalazioni del personale <i>whistleblowing</i> e D.lgs. 24/2023	31
4.6	Violazioni del Codice Etico.....	32
4.7	Sistema sanzionatorio.....	32
5	POLICY ANTICORRUZIONE	33
5.1	Principi generali in materia di contrasto alla corruzione.....	33
5.2	Principi specifici in materia di contrasto alla corruzione	34
5.2.1	Donazioni ad Enti di beneficenza.....	34
5.2.2	Trasparenza delle transazioni e obbligo di correttezza nella tenuta delle scritture contabili	35
5.2.3	Omaggi	35
5.2.4	Intrattenimenti	35
5.2.5	Agenti ed intermediari esterni	36
5.2.6	Comportamento da tenere in caso di richiesta di pagamento di una tangente	36
5.2.7	Sanzioni	36

DEFINIZIONI

- “Attività aziendali”: tutte le attività afferenti alla vita dell’azienda in ogni sua espressione, nonché le attività prodromiche al raggiungimento degli scopi/fini aziendali;
- “CCNL”: contratto collettivo nazionale del lavoro attualmente in vigore, applicato da Mozzone Building System S.r.l.;
- “CdA”: Consiglio di amministrazione di Mozzone Building System S.r.l.;
- “Codice Etico” o “Codice”: testo contenente i diritti e i doveri morali di Mozzone Building System S.r.l. che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all’attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in Mozzone Building System S.r.l. per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Condotta etica”: condotta conforme al Codice Etico;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Mozzone Building System S.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse di Mozzone Building System S.r.l.;
- “Controllante”: la Società “Mozzone Fratelli”, in qualità di Socio Unico della Società Mozzone Building System, detentrica del 100% delle quote societarie;
- “Controllata”: la Società Mozzone Building System, soggetta al controllo della Società Mozzone Fratelli, in qualità di Socio Unico e detentrica del 100% delle quote societarie;
- “Destinatari”: i soggetti (persone fisiche e giuridiche) a cui sono rivolte le previsioni del presente Codice Etico, ovvero gli Esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i *Partners* e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Mozzone Building System S.r.l., compresi i dirigenti e i collaboratori non occasionali;
- “D.lgs. 231/2001 o Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;

- “Esponenti aziendali”: fuori dalle figure espressamente definite in questo paragrafo, sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Dirigenti, i delegati in materia di sicurezza e ambiente dal Datore di lavoro, i consulenti interni e ogni altro dipendente, collaboratore interno tutti afferenti alla società Mozzone Building System S.r.l.;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura di beni o servizi duraturi e continui con Mozzone Building System S.r.l. (v. anche “Partners”);
- “Interlocutori esterni”: le categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto sociale della Società o che hanno, comunque, un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento;
- “Mozzone Building System”: Mozzone Building System S.r.l.;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza o OdV”: organismo interno a Mozzone Building System S.r.l., preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “outsourcing”: tutte le forniture di beni e servizi che Mozzone Building System richiede a terze società;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo le disposizioni di legge vigenti;
- “Partners”: controparti contrattuali di Mozzone Building System, quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa - ati, *joint venture*, consorzi, etc);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da Mozzone Building System, ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della società;
- “Privacy”: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale; i dati personali che permettono l'identificazione diretta

dell'interessato; i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale diretta dell'interessato; i dati personali idonei a rivelare provvedimenti pendenti davanti a tribunali penali;

- “Procedure operative”: disposizioni finalizzate alla regolamentazione di tutti gli aspetti (anche decisionali) della vita della Società e, quindi, qualsiasi funzione potenzialmente esposta a rischio.
- “Processi sensibili”: un insieme di attività di Mozzone Building System nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Regolamenti interni” o “Norme”: insieme di previsioni e di regole finalizzate alla autoregolamentazione di Mozzone Building System;
- “*stakeholders*”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di Mozzone Building System;
- “Testo Unico”: Testo Unico Sicurezza di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche.

INTRODUZIONE

Il presente [Codice Etico](#) è adottato dalla società “Mozzone Building System S.r.l.”, con sede Via Torino 272 - 12038 - **Savigliano** (CN).

[Mozzone Building System](#) è specializzata nell’attività di lavorazione del legno in genere, in ogni sua essenza, e commercio di legname.

L’oggetto sociale afferisce, vieppiù, alla progettazione, costruzione e montaggio, sia in proprio, sia in regime di appalto, di case prefabbricate in qualsiasi materiale, loro parti componenti, nonché la relativa vendita, oltre alle attività connesse, collegate e/o strumentali.

Mozzone Building System ha ottenuto le seguenti certificazioni di sistema e prodotto:

- ISO 9001: sistema di gestione per la qualità;
- ISO 14001: sistema di gestione ambientale;
- ISO 45001: sistema di gestione sulla salute e sicurezza dell’ambiente di lavoro;
- Certificazione della catena di custodia (COC) secondo lo Standard PEFC ST 2002:2020
- Certificazione della catena di custodia (COC) secondo lo Standard FSC-STD-40-004 V3-1;
- Certificazione SOA V: Attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici, ai sensi del D.P.R. 207/2010.

Inoltre, per la lavorazione delle travi ed elementi strutturali in legno, abbiamo ottenuto l’attestato di denuncia delle attività secondo il DM 14/01/2008 rilasciato dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.

Per queste finalità Mozzone Building System ha deciso di adottare il presente [Codice Etico](#) che prevede direttive inerenti ai principi etici dell’azienda.

1 CODICE ETICO

Il [Codice Etico](#) esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere (collettivamente “[Attività Aziendali](#)”) della [Società](#). I [Destinatari](#) del [Codice Etico](#) sono gli [Esponenti aziendali](#), i [Collaboratori interni](#) ed [esterni](#), i [Partners](#) e comunque tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della [Società](#).

I principi e le norme di comportamento del [Codice Etico](#) arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti della [Società](#); tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle [Attività Aziendali](#), per i [Destinatari](#) e si richiede che lo siano anche per gli [Interlocutori Esterni](#) (par. *infra* 1.4).

Con l'osservanza del proprio [Codice Etico](#), la [Società](#) intende garantirsi una buona reputazione ed immagine. Pertanto, è primario interesse della società porre le basi affinché questo mezzo sia adeguatamente diffuso e rispettato.

1.1 Struttura del Codice Etico

Il [Codice Etico](#) si compone di:

- principi generali sulle relazioni tra la [Società](#) e i [Destinatari](#), tra i [Destinatari](#) al loro interno, e nei rapporti con gli [Interlocutori Esterni](#); tali principi definiscono i valori di riferimento nelle [Attività Aziendali](#) della [Società](#);
- criteri di condotta che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali la [Società](#) ed i [Destinatari](#) sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al [Codice Etico](#) ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

1.2 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

La [Società](#), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle [Attività Aziendali](#) e di prevedere una responsabilità etica dei [Destinatari](#), ha adottato questo [Codice](#) per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione del [Codice Etico](#) avviene nell'ambito dell'adozione da parte della [Società](#) del [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo](#) ex [D.lgs. 231/2001](#), di cui il [Codice Etico](#) è parte integrante.

1.3 Rispetto delle Norme

La [Società](#) e tutti i [Destinatari](#) si impegnano a rispettare (a) tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove la [Società](#) esercita le proprie [Attività Aziendali](#), (b) il [Codice Etico](#) (e le disposizioni del [Modello](#) di cui al *punto 1.2.* che precede, di cui il [Codice Etico](#) è parte integrante), (c) i regolamenti interni di volta in volta applicabili (collettivamente "[Norme](#)").

Qualsiasi comportamento posto in violazione delle [Norme](#), cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della [Società](#), deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'[Organismo di Vigilanza](#) sul funzionamento e rispetto del presente [Codice](#) e del [Modello Organizzativo](#) ex [D.lgs. 231/2001](#).

A questo principio non deve attenersi solo il [personale interno](#) della [Società](#), bensì anche chiunque abbia, a vario titolo, rapporti con la stessa. La [Società](#) si impegna, infatti, a non iniziare o, comunque, proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La [Società](#), al fine di rendere effettivo questo impegno, è tenuta ad implementare attività di formazione e sensibilizzazione sui temi legislativi rilevanti per l'attività della stessa, oltre a fornire chiarimenti in merito.

1.4 Approccio costruttivo e trasparente

La [Società](#) aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza (a) all'interno della Società, (b) tra la Società ed i [Destinatari](#), (c) tra i [Destinatari](#) al loro interno, (d) nei rapporti con gli [Interlocutori Esterni](#) della [Società](#).

1.5 Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le società, tra le stesse e i [Destinatari](#), tra i [Destinatari](#) al loro interno, e con gli [Interlocutori Esterni](#) di Mozzone Building System, in aperto contrasto con le finalità che la [Società](#) si pone.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della [Società](#) i comportamenti in contrasto con le previsioni del presente [Codice](#) e quelli di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

1.6 Reputazione e doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e (a) la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei [fornitori](#), l'affidabilità verso i creditori e l'efficacia nei rapporti con gli [Interlocutori Esterni](#), e (b) all'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici e esercizi eccessivi dell'autorità.

Il [Codice Etico](#) è uno degli elementi propedeutici alla buona reputazione della [Società](#) e la sua effettiva osservanza è uno dei termini essenziali di paragone in base al quale giudicare la reputazione della [Società](#) stessa.

1.7 Reciprocità

Questo [Codice](#) è improntato ad un costruttivo ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La [Società](#) richiede, perciò, che ciascuno dei [Destinatari](#) e degli [Interlocutori Esterni](#) agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di [Condotta etica](#).

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i [Destinatari](#) e con gli [Interlocutori Esterni](#), incluse, senza limitazione, la scelta dei clienti da servire, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei [fornitori](#), i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la [Società](#) evita ogni discriminazione fondata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose.

2.2 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione delle [Attività Aziendali](#), devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un [Destinatario](#) persegua un interesse diverso dalle direttive della [Società](#) o degli [stakeholders](#) o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della [Società](#), sia il caso in cui i rappresentanti degli [Interlocutori Esterni](#) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione.

Alcuni esempi di tali rapporti in conflitto di interesse sono:

- l'espletamento, da parte di un dipendente, di un'attività lavorativa a favore delle società sopraccitate;
- il coinvolgimento di un dipendente, a fini di lucro personale, in attività che interferiscono con l'interesse aziendale della società, *etc.*

2.3 Riservatezza

La [Società](#) assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi, comunque, i limiti di legge. I [Destinatari](#) sono, inoltre, tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.4 Valore delle risorse

La [Società](#) si impegna a valorizzare le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale e in funzione di tale scopo la [Società](#) promuove il valore delle risorse per migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

2.5 Equità dell'autorità

Nei rapporti contrattuali e organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della [Società](#), chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, la [Società](#) garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del [Collaboratore](#) e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei [Collaboratori](#).

2.6 Integrità morale della persona

La [Società](#) si impegna a tutelare l'integrità morale dei [Destinatari](#), offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono, pertanto, in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il [Codice Etico](#) o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

A tal proposito, Mozzone Building System si impegna in una gestione socialmente responsabile dei processi lavorativi, conformemente alla Dichiarazione ILO sui Principi e Diritti fondamentali del Lavoro e dichiara il totale rispetto degli stessi, ovvero:

- a) la libertà di associazione e riconoscimento effettivo del diritto di contrattazione collettiva;
- b) eliminazione di ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio;
- c) abolizione del lavoro minorile;
- d) eliminazione della discriminazione in materia di impiego e professione.

Mozzone Building System, infatti, non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio, lavoro minorile ovvero 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 e, in ogni caso, di età inferiore ai quindici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste da Convenzioni Internazionali e dalla legislazione locale. La [Società](#) si impegna a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con [fornitori](#) che impieghino lavoro minorile, come sopra definito o ancora si rendano in qualsiasi modo autori dei reati di "schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato" e "tratta di esseri umani".

Mozzone Building System ha adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e il presente Codice idonei a prevenire qualsiasi forma di sfruttamento del personale, nonché qualsiasi forma di schiavitù (art. 25 *quinquies* del D.lgs. 231/2001) ed esige che i propri fornitori si astengano da qualsiasi forma di traffico di esseri umani e schiavitù moderna e rispettino tutte le normative ad oggi in vigore a livello nazionale ed internazionale e supportino tutti gli adempimenti al riguardo, con particolare riferimento alla normativa inglese denominata "UK Modern Slavery Act" del 2015 che sanziona i reati di "schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato" e "tratta di esseri umani".

2.7 Trasparenza e completezza delle informazioni

I [Destinatari](#) sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la [Società](#) ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la [Società](#) si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità specifica delle proprie controparti.

2.9 Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto della [Società](#) cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

2.10 Qualità dei servizi e dei prodotti

La [Società](#) orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi, e, in tal senso, Mozzone Building System indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati *standards* di qualità dei propri servizi e prodotti. Pertanto, il [personale](#) è tenuto a svolgere le proprie mansioni al fine di soddisfare questa esigenza, nel pieno interesse della [Società](#) complessivamente considerata.

È, inoltre, favorito dalla [Società](#) un rapporto di reciproca disponibilità e comunicazione con i propri clienti, al fine di poter migliorare costantemente il servizio reso e i prodotti offerti.

Le obbligazioni contratte con i clienti sono improntate alla buona fede contrattuale e alla corretta esecuzione. La [Società](#) non intende abusare delle proprie posizioni creditorie e, compatibilmente con gli interessi aziendali, favorisce una risoluzione amichevole di eventuali controversie.

2.11 Concorrenza leale

La [Società](#) intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di segnalazione adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

2.12 Responsabilità verso la collettività

La [Società](#) è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività e, in tal senso, opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del [Codice Etico](#).

2.13 Rispetto dei lavoratori

La [Società](#) pone come primo obiettivo la garanzia della salubrità dei luoghi di lavoro e la sicurezza nello svolgimento di ogni attività: la prevenzione degli infortuni è la priorità.

Il rispetto delle procedure garantisce la sicurezza del lavoro.

Particolare attenzione deve essere adoperata per l'utilizzo degli strumenti di lavoro, per cui è fatto obbligo al [personale](#) di rispettare scrupolosamente le [procedure](#) all'uso adottate, ed è severamente vietato utilizzare tali strumenti in modo da mettere in pericolo l'incolumità propria e quella del [personale](#) coinvolto. Utilizzi impropri dovuti a distrazione o a volontaria inosservanza di dette [procedure](#) dovranno essere prontamente segnalati all'organo preposto al controllo sulla sicurezza, e dovranno essere messe in atto puntuali misure correttive circa il rispetto delle stesse.

2.14 Tutela ambientale

La [Società](#) si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, ovunque svolga la sua attività.

In materia ambientale, come accade nell'ambito di salute e sicurezza, vengono preferibilmente adottate le misure che eliminano o, comunque, riducono il rischio di danno ambientale alla fonte, piuttosto che attendere sino alla riparazione del danno già causato.

È, inoltre, obiettivo della [Società](#) essere costantemente informata ed aggiornata in merito all'evoluzione della disciplina e del progresso scientifico in materia ambientale, onde attuare una politica di rispetto dell'ambiente sempre efficace. Di tale monitoraggio e aggiornamento, la [Società](#) dà regolarmente informazione al [personale](#).

Da ultimo, va evidenziato che la società ha ottenuto la certificazione ISO 14001.

La condivisione di tali principi è estesa anche a soggetti estranei alla [Società](#) che con essa intrattengono rapporti.

Si evidenzia, inoltre, che, Mozzone Building System ha certificato la propria catena di custodia secondo gli *standards* PEFC e FSC®; tali standard hanno come scopo la corretta gestione forestale e la tracciabilità dei prodotti derivati.

2.15 Utilizzo delle risorse finanziarie

La [Società](#) richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della stessa di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, e ad informare, quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'[OdV](#) sull'uso di esse.

I [Destinatari](#) si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione di Mozzone Building System siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della [Società](#) stessa.

Tutte le azioni e operazioni compiute da Mozzone Building System sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti, i regolamenti e le [procedure](#) interne.

La [Società](#) esige da tutti i suoi [dipendenti](#), e/o [collaboratori](#), e/o da società terze incaricate, piena ed ampia dedizione, affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve, pertanto, essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni soggetto coinvolto nella redazione del bilancio di Mozzone Building System, fosse anche per fornire dati di voci che compongono lo stesso bilancio, ivi compresa la redazione della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

Soprattutto, nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche [consulenti](#)) nel processo formativo di dette voci.

La [Società](#) esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo, il [personale](#) proprio o altra società incaricata preposto all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, è tenuto a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei [Destinatari](#), sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni o falsificazioni delle stesse.

2.16 Antiriciclaggio

Mozzone Building System esige, nelle proprie attività, il rispetto della normativa sul riciclaggio, ispirando i propri rapporti commerciali ai principi di legalità e correttezza, adottando criteri di valutazione dei propri [partner](#) commerciali basati sull'etica e il rispetto delle leggi.

In ragione di quanto sopra, Mozzone Building System controlla la provenienza dei beni utilizzati, in particolar modo con riferimento all'acquisto di materia prima per l'attività aziendale, rifiuta l'uso del contante, acquisisce informazioni sulla lecita provenienza delle somme di denaro che transitano nei conti correnti della [Società](#).

3 CRITERI DI CONDOTTA

Sezione I - Criteri di condotta in generale

3.1 Trattamento delle Informazioni

Qualsiasi informazione afferente l'[Attività Aziendale](#), i [Destinatari](#) e gli [Interlocutori Esterni](#) deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge e, a tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare, la [Società](#):

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

È, in ogni caso, esclusa qualsiasi indagine non funzionale all'accertamento dei requisiti utili alla mansione che sarà affidata al candidato, quali, ad esempio, accertamenti sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali.

È severamente vietata la divulgazione di informazioni false o pretestuose a danno della [Società](#).

È, inoltre, fatto divieto di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterarne il contenuto;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni concernenti il sistema informatico, al fine di acquisire informazioni riservate;
- distruggere, danneggiare o rendere inservibili sistemi informatici, dati e programmi.

Le apparecchiature informatiche e le informazioni di cui il [personale](#) è venuto a conoscenza devono essere utilizzati per motivi strettamente lavorativi. Ogni strumento informatico deve essere utilizzato solo dal [personale](#) a cui è stato affidato, e non da terzi estranei alla società; pertanto, è necessario evitare di lasciare tali strumenti incustoditi ed accessibili a terzi.

Utilizzi e funzionamenti anomali dei sistemi informatici dovranno essere prontamente segnalati dal [personale](#) all'ufficio preposto alla gestione di tali sistemi.

3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla [Società](#) e, in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a [partner](#) commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso, la [Società](#) si astiene da pratiche non consentite dalla legge italiana o straniera (ove applicabile), dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

I regali offerti - ad eccezione dei soli *gadget* promozionali di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato, per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

I [Destinatari](#) che ricevono omaggi o benefici in violazione delle disposizioni di cui alla *policy* anticorruzione sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'[Organismo di](#)

[Vigilanza](#) che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della [Società](#) in materia.

3.3 Comunicazione all'esterno

La comunicazione della [Società](#) verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione e, in nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni (anche solo eventualmente) *price sensitive* e i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Sezione II - Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

3.4 Relazioni con il personale

La [Società](#) applica politiche lavorative improntate all'imparzialità e alle pari opportunità. I candidati per le nuove assunzioni vengono valutati in base alla corrispondenza delle caratteristiche personali e professionali con quelle attese dalla società.

A tutti i [dipendenti](#) deve essere concessa l'opportunità di migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e di sviluppare le proprie competenze, e qualsiasi avanzamento di carriera sarà motivato unicamente in virtù delle capacità personali di svolgere un determinato lavoro.

Il [personale](#) viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

I lavoratori stranieri vengono assunti solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Il lavoratore, al momento dell'assunzione, viene informato circa:

- le mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal [CCNL](#) applicato e dagli eventuali accordi integrativi;
- le norme e le [procedure](#) da adottare al fine di evitare rischi per la propria salute e sicurezza;
- l'osservanza dei principi del presente [Codice Etico](#) e del [Modello](#).

La [Società](#) non tollera discriminazioni basate su età, disabilità, orientamento sessuale, genere, religione o provenienza. Sono considerate di particolare importanza l'integrità morale e la dignità di ciascun [collaboratore](#), pertanto non sono tollerati atti di violenza fisica e psicologica,

discriminatori o, comunque, lesivi della persona (ad esempio, ingiurie, isolamento, eccessiva invadenza, molestie, *etc.*), che possano in qualsivoglia modo turbare la sensibilità della persona.

Mozzone Building System è, altresì, attenta nella selezione dei propri [partner](#) commerciali soprattutto in aree del mondo dove è diffuso l'impiego del lavoro minorile in condizioni degradanti ed irrispettose dei diritti umani.

In altri termini, la [Società](#) si impegna a non intraprendere o proseguire rapporti con [fornitori](#) che non garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali delle lavoratrici, dei lavoratori e dei minori.

Nella circostanza in cui i rapporti interpersonali siano caratterizzati da relazioni gerarchiche, chi detiene posizioni superiori è tenuto ad esercitare la propria autorità con equità e correttezza, avendo come primo obiettivo il rispetto della dignità delle persone ed evitando ogni spiacevole situazione di abuso.

Durante l'espletamento della propria attività lavorativa, i [dipendenti](#) sono tenuti a dedicare le proprie energie alla cura degli interessi della società nel rispetto della legge. In determinate circostanze, la violazione di questo principio costituisce grave inadempienza. Alcuni palesi esempi di dette violazioni sono: il furto di beni aziendali, l'abuso di alcol o di sostanze stupefacenti, le molestie sessuali o razziali o i soprusi nei confronti di altri [dipendenti](#).

Sebbene i comportamenti dei [dipendenti](#) al di fuori dell'orario di lavoro normalmente non riguardino il datore di lavoro, potrebbero verificarsi eccezioni nei casi in cui tali comportamenti si dovessero ripercuotere sulla reputazione della società, sulla capacità del [dipendente](#) di svolgere il proprio lavoro o sulla fiducia della società nei confronti dell'integrità del [dipendente](#) in questione. Un esempio di tali condotte è l'abuso di sostanze stupefacenti.

Per concludere, i rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco dialogo.

3.5 Interventi sulla riorganizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e di riqualificazione professionale, attenendosi la [Società](#) ai seguenti criteri generali:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i [collaboratori](#), coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;

- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il [collaboratore](#) può essere assegnato a incarichi diversi a rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.6 Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.

Mozzone Building System persegue come obiettivo primario la tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori.

La [Società](#) si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro ([Testo Unico Sicurezza](#)) e, al fine di realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i [collaboratori](#). La [Società](#), inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare, la [Società](#) si impegna a adottare i seguenti comportamenti:

- eliminare o, comunque, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico;
- valutare e gestire tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- preferire sempre la soluzione delle situazioni di rischio alla fonte;
- rispettare i principi di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella definizione dei metodi di produzione al fine di ridurre, tra gli altri, gli effetti sulla salute del lavoro ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con quanto risulta non pericoloso o, comunque, meno pericoloso;
- programmare misure ritenute opportune per garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai [dipendenti](#) e provvedere, con una certa frequenza, a corsi di formazione e di aggiornamento in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere e verificare che il [personale interno](#) utilizzi i dispositivi di sicurezza obbligatori e che rispetti le procedure stabilite.

In materia di salute e sicurezza, vengono applicate dalla società le disposizioni normative vigenti.

Vista l'attività produttiva della [Società](#), che prevede, tra gli altri, [processi rischiosi](#) per l'incolumità dei lavoratori, estrema e primaria importanza viene data al flusso di informazioni circa il rispetto della normativa e delle procedure relative al mantenimento della sicurezza e della salute in ambiente lavorativo, al fine di aver sempre piena consapevolezza della materia in questione. Inoltre, la [Società](#) richiede che l'intero [personale](#) effettui le segnalazioni dei rischi o pericoli riscontrati in qualsiasi ambito aziendale, affinché si possa tempestivamente intervenire per l'eliminazione o, comunque, la riduzione a livelli accettabili di tali situazioni.

Da ultimo va evidenziato che la società ha ottenuto la certificazione ISO 45001:2023.

In conclusione, la [Società](#) si aspetta che ciascun [soggetto interno](#) o [esterno](#) adotti costantemente un comportamento "sicuro" e che eviti di mettere in atto condotte pericolose per sé o per gli altri.

3.7 Tutela della riservatezza

La [privacy](#) dei [collaboratori](#) è tutelata adottando *standards* che specificano le informazioni che la [Società](#) richiede ai [Destinatari](#) e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei [collaboratori](#). Tali *standards* prevedono, inoltre, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun [collaboratore](#), delle norme a protezione della [privacy](#); nel caso di trattamento di dati particolari (ex sensibili) la [Società](#) adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

Mozzone Building System osserva le disposizioni di legge nazionale e sovranazionali in materia (Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/2003 s.m.i. e Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016).

3.8 Integrità e tutela della persona

La [Società](#) si impegna a tutelare l'integrità morale dei [collaboratori](#) garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il [collaboratore](#) della [Società](#) che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al diretto responsabile, che riferirà all'[OdV](#) per la valutazione dell'effettiva violazione del [Codice Etico](#). Le disparità non motivate dalle ragioni di cui sopra non sono, tuttavia, considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

3.9 Doveri dei collaboratori

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente [Codice Etico](#), i doveri dei [collaboratori](#) della [Società](#) si conformano ai seguenti principi:

- a) il [collaboratore](#) deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal [Codice Etico](#), assicurando le prestazioni richieste;
- b) il [collaboratore](#) deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) i [collaboratori](#) sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con [fornitori](#), clienti o, concorrenti, anche attraverso i familiari, (ii) curare i rapporti con i [fornitori](#) e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso [fornitori](#), (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la [Società](#);
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il [collaboratore](#) è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, se del caso e secondo le modalità previste, informa il [CdA](#) (che ne dà notizia all'[OdV](#)), che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;
- e) il [collaboratore](#) è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la [Società](#);

- f) ogni [collaboratore](#) è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le [procedure](#) predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni [collaboratore](#) deve (i) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della [Società](#) di cui sia in possesso e (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- g) ogni [collaboratore](#) è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la [Società](#);
- h) la [Società](#) si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo e verifica;
- i) per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni [collaboratore](#) è tenuto a: (i) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; (ii) utilizzare i mezzi informatici della [Società](#) allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; (iii) evitare l'uso dei mezzi informatici di Mozzone Building System per visitare siti internet dal basso contenuto morale o, usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della [Società](#).

Sezione III - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

3.10 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti

La [Società](#) si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla [Società](#), ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono, peraltro, e, in ogni caso, da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

3.11 Comunicazioni ai clienti

Le comunicazioni ai clienti della [Società](#), compresi i messaggi pubblicitari e il contenuto del sito *internet* aziendale, sono:

- chiare e semplici, formulate con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- vere e non ingannevoli quanto al contenuto e allo strumento di comunicazione.

3.12 Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento della [Società](#) e dei propri [collaboratori](#) nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.13 Controllo della qualità

La [Società](#) si impegna a garantire adeguati *standards* di qualità dei prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare regolarmente la qualità percepita. Il Sistema di Gestione della Qualità è certificato ai sensi della norma internazionale ISO 9001. La Società adotta un Manuale della Qualità, le cui procedure sono regolarmente applicate e devono essere osservate da tutti i [collaboratori](#).

3.14 Coinvolgimento della clientela

La [Società](#) si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi ed è cura della [Società](#) informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi. Per garantire il rispetto di tali *standards* di comportamento è presente un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti.

3.15 Gestione delle posizioni creditorie

La [Società](#) si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la [Società](#) agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti o maggiormente impattanti sul bilancio;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Anche in questo ambito, come detto, e nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, la [Società](#) favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

Sezione IV - I Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

3.16 Scelta del fornitore

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente [Codice Etico](#), i processi di acquisto sono improntati in linea con i seguenti criteri:

- a) la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la [Società](#), la concessione delle pari opportunità per ogni [fornitore](#), la lealtà e l'imparzialità;
- b) in particolare, i [collaboratori](#) addetti a tali processi sono tenuti a (i) non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, e (ii) assicurare una concorrenza sufficiente;
- c) per alcune categorie merceologiche, la [Società](#) dispone di un albo [fornitori](#) i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso;
- d) sono requisiti di riferimento: (i) la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*; (ii) l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della [Società](#) lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- e) la [Società](#) si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili [fornitori](#), di instaurare rapporti privilegiati con tutti soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla [Società](#) nel presente [Codice Etico](#);
- f) Mozzone Building System non instaurerà rapporti commerciali con fornitori che non si impegnino al rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al "Modern Slavery Act 2015". Sul punto, la Società, in particolare in relazione a fornitori che operino in aree geografiche a rischio, attuerà specifici controlli onde evitare la commissione, nella propria catena di fornitura, dei reati di schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato e tratta di esseri umani.

3.17 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

La [Società](#) si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri [fornitori](#). La contrattazione con i [fornitori](#) avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla [Società](#), ivi incluse, senza limitazione, le eventuali

variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono, peraltro, e, in ogni caso, da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

Le relazioni con i [fornitori](#) sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della [Società](#) e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un [fornitore](#) deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la [Società](#) si ispira ai seguenti principi:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

La conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per la durata di cinque anni, fermo restando un maggior termine previsto dalla legge applicabile.

Sezione V - Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

3.18 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La [Società](#) non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia, né all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. La [Società](#) non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

È, tuttavia, possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della [Società](#);
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della [Società](#).

Qualsiasi [Destinatario](#) che si dedichi ad attività politiche o associative private dovrà farlo a titolo personale, senza che ciò possa interferire con le proprie attività professionali e senza che ciò possa costituire motivo per un trattamento favorevole o discriminatorio secondo le normative del diritto del lavoro.

Parimenti, eventuali impegni o candidature in incarichi politici da parte dei [dipendenti](#) di Mozzone Building System non potranno, in alcun modo, essere oggetto di trattamenti premiali o deteriori solo per tale ragione.

Le attività sindacali vengono esercitate secondo quanto sancito dalla legislazione vigente e dagli accordi aziendali.

3.19 Contributi e sponsorizzazioni

La [Società](#) può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la [Società](#) presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.20 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni, anche internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della [Società](#), a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la [Società](#). A tal fine, Mozzone Building System si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle [Società](#), in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della [Società](#).

3.21 Operazioni e transazioni

Ogni operazione e ogni transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni.

- a) Le [procedure](#) che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito

l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

- b) Ogni soggetto che effettui operazioni o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla [Società](#), deve agire dietro autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica.
- c) I [Destinatari](#) sono responsabili della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

I [Destinatari](#) e, in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della [Società](#), devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza occorrente.

I [Dipendenti](#) e i [collaboratori](#), le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili a Mozzone Building System, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e, in particolare, nei rapporti con la [Pubblica Amministrazione](#), indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa e ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente [Codice](#).

3.22 Relazioni con soggetti terzi

La [Società](#) impone al [personale interno](#) di adottare, nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi, una condotta onesta ed improntata all'integrità.

I pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono passibili di essere qualificati come atti di corruzione. In particolare, il [personale](#) ed ogni soggetto esterno che rappresenta, a vario titolo, la Società sono tenuti ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della [Pubblica Amministrazione](#), dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la società.

Il pagamento, il tentato pagamento, la richiesta e l'accettazione di tangenti sono comportamenti considerati contrari alla politica di Mozzone Building System. In nessun caso, sarà autorizzato l'impiego a fini illeciti di risorse economiche societarie a favore di funzionari governativi o [dipendenti](#) di enti pubblici. La presente regola si intende applicabile a tutti i tipi di utilità economica. Sono vietati comportamenti inopportuni o poco trasparenti nei confronti di soggetti istituzionali appartenenti a paesi stranieri che possano danneggiare la [Società](#).

Sono esclusi da questo divieto *gadget* e regalie di modico valore e di natura appropriata, offerte accettate nel corso dell'attività lavorativa, ove ciò non costituisca reato e non sia finalizzato all'ottenimento di vantaggi impropri. La definizione di "modico valore" è riservata al [CdA](#), che ne informa l'[OdV](#). L'offerta o l'accettazione di tali regalie deve essere debitamente autorizzata e registrata secondo le procedure all'uopo stabilite.

4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 Organismo di Vigilanza

Con la approvazione del [Modello](#), di cui il [Codice Etico](#) è parte integrante, è stato istituito l'[OdV](#), organo interno della [Società](#) a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del [Modello](#) e curarne l'aggiornamento.

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra compiti dell'[OdV](#), le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel [Modello](#), vi sono i seguenti:

- vigilanza sull'effettività del [Modello](#) e del [Codice Etico](#), con verifica della coerenza tra i comportamenti tenuti in concreto e quelli previsti dal [Modello](#) istituito;
- valutazione delle segnalazioni di violazione del [Codice](#) e ricevute tramite i canali interni di segnalazione sviluppati ai sensi del D.lgs. 24/2023;
- disamina in merito alla adeguatezza del [Modello](#) e del [Codice Etico](#), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del [Modello](#) e, quindi, del [Codice Etico](#);
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del [Modello](#) e del [Codice Etico](#);
- formulare proposte di aggiornamento e adeguamento del [Modello](#) (e, quindi, del [Codice Etico](#)) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile, con riferimento alla conduzione delle [Attività Aziendali](#);
- verifica delle situazioni di violazione del [Modello](#) e del [Codice Etico](#) e coerente applicazione del sistema di misure sanzionatorie da adottarsi da parte della [Società](#);
- esprimere pareri alla [Società](#) in merito alle revisione delle più rilevanti politiche e [procedure aziendali](#) allo scopo di garantirne la coerenza con il [Modello](#) e, quindi, con il [Codice Etico](#).

4.3 Comunicazione e formazione

È compito dell'[OdV](#) assicurarsi che il [Codice Etico](#) sia portato alla conoscenza di tutti i [Destinatari](#) e nella misura massima possibile degli [Interlocutori Esterni](#). In tal senso, la [Società](#) predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad esempio, la consegna di una copia del [Codice Etico](#) a tutti i [Destinatari](#); la predisposizione di apposita sezione del sito *internet*, l'inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al [Codice Etico](#)). Allo scopo di favorire la corretta comprensione del [Codice Etico](#), i vertici della [Società](#) organizzano un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del [Codice Etico](#).

In tal senso, l'[OdV](#) verifica, altresì, l'inserimento di clausole relative al rispetto dei principi etici nei contratti conclusi con terzi, nonché alla pubblicazione del [Codice Etico](#) sul sito *internet* della [Società](#).

4.4 Segnalazioni all'Organismo di vigilanza

Tutti i [Destinatari](#) sono tenuti a comunicare direttamente, preferibilmente, ma senza obbligo di passare per via gerarchica, all'[OdV](#), situazioni, fatti o atti che, nell'ambito della [Attività Aziendale](#), si pongano in violazione con le disposizioni del [Codice Etico](#).

4.5 Segnalazioni del personale *whistleblowing* e D.lgs. 24/2023

La Società invita i dipendenti, i dirigenti e i membri di organi societari a segnalare ogni sospetto di frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o, comunque, danneggiare dipendenti, consulenti, clienti, fornitori, *stakeholders*, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione.

Mozzone Building System, in particolare, precisa che:

- ad ogni segnalazione circostanziata effettuata all'interno dell'azienda verrà attribuita adeguata considerazione, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023.
- ad una segnalazione circostanziata e in buona fede non conseguiranno effetti negativi o provvedimenti ritorsivi a carico del segnalante connessi alla relativa presentazione;
- il segnalatore in buona fede di una comunicazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa.

Il Modello Organizzativo adottato dalla Società prevede, tra i suoi allegati, le modalità con le quali effettuare la segnalazione e ricevere successive comunicazioni rispetto alla gestione della stessa, con l'indicazione del sito internet al quale accedere per poter eseguire la predetta segnalazione.

Si invitano, pertanto, gli interessati a consultare il Modello Organizzativo, pubblicato sul sito internet della Società.

4.6 Violazioni del Codice Etico

Il Responsabile del Canale interno di segnalazione e, eventualmente, l'[OdV](#), accertano il contenuto delle segnalazioni correlate a violazioni del [Codice Etico](#) e comunicano, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze al [CdA](#) della [Società](#) per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni disciplinari del caso.

4.7 Sistema sanzionatorio

I comportamenti dei [dipendenti](#) e dei [soggetti esterni](#) che siano contrari ai principi etici compromettono il rapporto di fiducia instauratosi con Mozzone Building System. Pertanto, le violazioni di tali principi possono costituire motivo di richiamo e applicazione di sanzioni, finanche all'interruzione del rapporto con l'autore di detta violazione. Il legislatore ha, infatti, evidenziato che la violazione del [Codice Etico](#) costituisce, per quanto riguarda il lavoratore [dipendente](#), un inadempimento delle normative relative al rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. Per quanto riguarda, invece, i soggetti esterni, che non sono legati alla [Società](#) tramite un vincolo di subordinazione e che non sono sottoposti al potere disciplinare del datore di lavoro, la violazione dei principi etici costituisce inadempimento contrattuale, con le conseguenze che il contratto e la legge prevedono a seguito di tale fatto. L'osservanza dei principi etici è, infatti, esplicitata da un'apposita clausola contenuta in ogni contratto concluso dalla Società con soggetti terzi.

Spetta all'[Organismo di Vigilanza](#) provvedere alle verifiche circa l'applicazione e il rispetto del [Codice Etico](#).

Al fine di rendere il [Codice Etico](#) efficacemente operativo, è instaurato un sistema di controllo e di comminazione di sanzioni, a seguito di un rigoroso accertamento dei fatti, per le violazioni delle misure indicate nello stesso. Il meccanismo sanzionatorio si attiva a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale, in quanto lo scopo principale del [Codice Etico](#) e del [Modello Organizzativo](#) è quello di contrastare i comportamenti prodromici al reato, evitando, quindi, che questi ultimi siano commessi.

È previsto, all'interno del [Modello Organizzativo](#), un sistema sanzionatorio basato sulla gravità delle violazioni commesse e, quindi, sulla proporzione tra azione e sanzione comminata. Il ventaglio di sanzioni applicabili, elaborato dal [CdA](#), prevede provvedimenti conservativi per le violazioni più tenui, fino ad arrivare alla conclusione del rapporto per violazioni più gravi. È sempre assicurato il contraddittorio con il responsabile della violazione, affinché questo abbia la possibilità di giustificare la propria azione.

5 POLICY ANTICORRUZIONE

5.1 Principi generali in materia di contrasto alla corruzione

Mozzone Building System attribuisce particolare importanza alla prevenzione della corruzione, in ottemperanza non solo alla normativa italiana, ma anche a quella della comunità internazionale.

La corruzione impedisce agli enti, nonché agli individui, di realizzare pienamente il loro potenziale frenandone lo sviluppo economico e sociale. Inoltre, essa distorce lo Stato di diritto e il corretto funzionamento del mercato.

La presente *Policy* Anticorruzione si applica a tutti i Dipendenti, compresi i funzionari e i collaboratori di Mozzone Building System e a tutti coloro che agiscono per conto e nell'interesse della Società (Rappresentanti), compresi i distributori esterni, i Consulenti, i Fornitori, gli Appaltatori, i *Partners*.

Nelle transazioni effettuate nell'interesse o per conto della società i Dipendenti e i Rappresentanti non potranno direttamente o indirettamente pagare, offrire oppure promettere di pagare o autorizzare pagamenti a Soggetti Pubblici o privati all'interno del territorio nazionale o all'estero, per procurarsi vantaggi illeciti, per indurre tali individui a comportamenti contrari ai propri doveri oppure per influenzarli al fine di procurarsi o mantenere commesse o ottenere vantaggi negli affari, né potranno accettare o sollecitare tali pagamenti o vantaggi.

Mozzone Building System riconosce che lo scambio occasionale di cortesie connesso con lo svolgimento degli affari, come piccoli doni, pranzi e intrattenimenti (tra cui gli inviti ad assistere a eventi sportivi o a partecipare a ricevimenti durante le festività) costituiscono usanze comuni intese a instaurare rapporti di cordialità e di fiducia. Pertanto, la presente *Policy* Anticorruzione non intende vietare lo scambio di queste normali cortesie, purché il valore di tali regalie sia simbolico, in relazione alle circostanze in cui le stesse sono offerte ed accettate e con esse non si intenda influenzare la decisione del destinatario. Tutti i Dipendenti devono evitare qualsiasi comportamento che abbia anche solo l'apparenza di un comportamento non corretto in tale ambito.

Qualunque Dipendente che riceva un dono o l'offerta di un dono in violazione della presente *Policy*

Anticorruzione deve rifiutare cortesemente l'offerta o restituire l'omaggio.

È fatto divieto ai Dipendenti o Rappresentanti della società di elargire regalie di valore superiore al simbolico a clienti acquisiti o potenziali, Fornitori, Funzionari Pubblici, esponenti di partiti politici o altre persone in posizioni analoghe, o accettare da loro tali regalie.

Sono rigorosamente vietate, indipendentemente dal valore, l'elargizione o l'accettazione di offerte di denaro (compresi valori equivalenti al denaro, come obbligazioni o azioni), di prestiti personali, di sconti o di altre regalie o favori che potrebbero essere considerati tangenti o ristorni, o di altri pagamenti illeciti o non eticamente accettabili. Inoltre, è fatto divieto a tutti i Dipendenti di sollecitare omaggi, regalie o inviti a pranzo o ad intrattenimenti da persone con cui la società intrattiene (o sta negoziando) rapporti d'affari. In nessun caso, i fondi aziendali potranno essere illecitamente destinati a contributi politici di qualsiasi tipo.

È fatto obbligo ai Dipendenti di attenersi alla lettera e allo spirito della presente *Policy* Anticorruzione.

I predetti Dipendenti responsabili di comportamenti vietati dalla presente *Policy* saranno passibili di provvedimenti disciplinari, ivi compreso, se del caso, il licenziamento o la risoluzione del contratto, come meglio specificato in seguito.

Nessun Dipendente subirà conseguenze negative di qualsiasi tipo per avere denunciato tali comportamenti o per essersi rifiutato di attenersi ai comportamenti precedentemente descritti, anche se in conseguenza di ciò la società dovesse perdere opportunità commerciali. Al contrario, la società impone ai Dipendenti e ai collaboratori di denunciare immediatamente qualsiasi comportamento da essi ritenuto, in buona fede, una violazione della presente *Policy* Anticorruzione. Tali denunce, infatti, permetteranno di assumere tempestivamente i necessari provvedimenti correttivi.

A tale riguardo, la società garantisce il rispetto della D.lgs. 24/2023, in materia di *Whistleblowing*, predisponendo appositi mezzi di comunicazione, anche mediante strumenti informatici, per i quali si rimanda a quanto disposto nel Modello Organizzativo predisposto.

È possibile rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere risposta a quesiti circa la correttezza di un determinato comportamento.

5.2 Principi specifici in materia di contrasto alla corruzione

5.2.1 Donazioni ad Enti di beneficenza

Le donazioni a enti di beneficenza non dovranno mai comportare vantaggi personali a Funzionari Pubblici o a clienti.

A tale scopo, nessuna elargizione dovrà essere effettuata a Funzionari Pubblici o a privati, al fine di

ottenere trattamenti di favore.

Qualora un Funzionario Pubblico o un privato prometta vantaggi o minacci ritorsioni in relazione a richieste di contributi ad enti di beneficenza, tali richieste dovranno essere respinte. Ulteriori istruzioni sono indicate nell'allegato Protocollo relativo ai Contributi a Enti di beneficenza.

5.2.2 Trasparenza delle transazioni e obbligo di correttezza nella tenuta delle scritture contabili

La trasparenza riduce il rischio di corruzione e di riciclaggio. I contratti scritti stipulati con le controparti devono rappresentare con esattezza i criteri economici su cui gli stessi si basano.

La Società ha previsto apposite procedure volte a prevenire attività di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro beni o altra utilità di provenienza illecita, di cui viene data ampia descrizione nella parte speciale del Modello Organizzativo.

La presente *Policy* Anticorruzione impone il rispetto delle predette procedure, rimandando integralmente al loro contenuto descritto nella parte speciale del Modello Organizzativo.

Le registrazioni dei pagamenti e delle altre remunerazioni a terzi indicate nei libri sociali, nei registri e nella contabilità della società devono essere precise, tempestive e ragionevolmente dettagliate. Per nessun motivo potranno essere create poste contabili segrete o non registrate. Sono rigorosamente vietate le scritture false, fuorvianti, incomplete, imprecise o artificiose nei libri, nei registri o nella contabilità. Non potranno essere usati fondi personali per conseguire finalità vietate dalla presente *Policy* Anticorruzione o da altre norme.

5.2.3 Omaggi

Tutti i Dipendenti e/o Rappresentanti dovranno utilizzare la massima cautela nell'elargire a terzi omaggi di valore o vantaggi che potrebbero essere percepiti come accordi di scambio illeciti.

A tale riguardo, qualora si abbiano dei dubbi circa la liceità di tali scambi, i Dipendenti e/o i Rappresentanti dovranno chiedere l'assistenza dell'OdV che fornirà una valutazione rispetto al singolo caso concreto.

Resta il fatto che, comunque, indipendentemente dal valore, nessun omaggio potrà essere elargito come incentivo per, o in cambio di, trattamenti di favore.

Sono severamente vietati anche: le elargizioni di denaro, i prestiti, le carte regalo e i buoni omaggio.

5.2.4 Intrattenimenti

Tutte le attività d'intrattenimento, tra cui i pranzi d'affari, dovranno essere direttamente correlate allo svolgimento delle attività operative commerciali della società e rispettare i seguenti requisiti minimi: (a) costi ragionevoli, tenuto conto delle circostanze, degli usi e delle prassi correnti; (b) non essere oggetto di scambio con vantaggi, accordi illeciti o finalizzati a influenzare Funzionari Pubblici per procurarsi o mantenere commesse o vantaggi nello svolgimento degli affari; (c) essere consentiti

dal Codici Etico, dalle regole e dalle leggi che disciplinano il comportamento dell'ospitante e dell'ospitato, e (d) un Dipendente o un Rappresentante della società dovrà essere presente all'evento.

I Dipendenti e i Rappresentanti dovranno scegliere accuratamente gli intrattenimenti per non danneggiare la reputazione della società.

5.2.5 Agenti ed intermediari esterni

Mozzone Building System potrà servirsi di agenti ed intermediari esterni, eventualmente da assimilare alla categoria dei Rappresentanti se, in base a corrette valutazioni commerciali, risulti necessario e opportuno integrare le proprie risorse commerciali interne. Essi dovranno essere selezionati e valutati attenendosi alle seguenti procedure d'ingaggio dei rappresentanti terzi:

- a) attenta selezione e valutazione prima dell'ingaggio e scelta finale unicamente in base al merito. I candidati dovranno in tale ambito essere accuratamente esaminati al fine di accertare l'integrità della loro reputazione;
- b) non si possono ingaggiare agenti o intermediari esterni per compiere atti vietati dalle regole interne della Società;
- c) con gli agenti e gli intermediari esterni non possono essere stipulati contratti o accordi verbali, ma solo scritti. Il contratto deve contenere una clausola sul rispetto della presente *Policy* Anticorruzione. Tale clausola vieta a tali soggetti qualsiasi atto di corruzione in ambito pubblico o privato ed impone loro di rispettare tutte le leggi anticorruzione vigenti sia nel territorio nazionale che a livello internazionale, richiedendo, altresì, che siano riconosciuti i diritti di Mozzone Building System in materia di verifiche e risoluzione dei contratti;
- d) salvo legittimi motivi commerciali contrari, le commissioni o altre remunerazioni versate agli agenti o agli intermediari esterni dovranno essere in valuta locale e di ammontare conforme agli usi e ragionevoli in relazione ai servizi prestati. Le commissioni, le spese e gli altri pagamenti dovranno essere correttamente registrati nei libri contabili, nelle scritture e nei bilanci e non potranno essere frazionati o mascherati in alcun modo;
- e) nessuna commissione o altra remunerazione potrà essere versata in contanti a terzi o accreditata mediante bonifico su conti bancari non intestati agli agenti o intermediari esterni né, salvo legittimi motivi commerciali contrari, a conti intrattenuti in Paesi diversi da quello di prestazione dei servizi o in cui tali soggetti esercitino prevalentemente la propria attività commerciale.

5.2.6 Comportamento da tenere in caso di richiesta di pagamento di una tangente

Se, in relazione agli affari della Società, dovesse essere richiesto il pagamento di una tangente, tale richiesta dovrebbe essere rifiutata e il soggetto destinatario della richiesta dovrà riferire immediatamente l'accaduto all' Amministratore della Società e all'OdV, che deciderà quali provvedimenti adottare a tutela della stessa.

5.2.7 Sanzioni

Oltre alle sanzioni comminate dalla legge, ai Dipendenti o ai Rappresentanti della Società, che violeranno le norme o le procedure della presente *Policy* Anticorruzione, verranno comminati provvedimenti disciplinari, che possono arrivare alla risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto, indipendentemente dalla nazionalità o dal luogo di residenza di colui che commette la

violazione.

Le sanzioni disciplinari coincidono con quelle previste dal CCNL applicato, in una scala crescente in funzione della gravità della violazione.

Si rimanda a quanto disposto sul tema nella parte generale del Modello Organizzativo