MOMO LINE S.r.l.

CODICE ETICO

Allegato

al Modello di Organizzazione,

Gestione e Controllo ex d. Lgs. 231/2001

Predisposto da:

studiogiuridicoeconomico

sge

Per:

MOMOLINE®

TECHNICAL FURNITURE FOR LABORATORIES

Italian factory

INDICE

1. PREMESSA

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

3. PRINCIPIO DI LEGALITÀ

4. PRINCIPI ETICO COMPORTAMENTALI

5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI NEI RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

   a) Il conflitto di interessi

   b) La tutela del patrimonio aziendale di Momo Line s.r.l.

   c) I rapporti fra soggetti apicali, sottoposti e altri Destinatari

   d) I rapporti tra tutti i Destinatari e l'Organismo di Vigilanza

6. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

   a) I rapporti con i fornitori

   b) I rapporti con i clienti

   c) I rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione

   d) I rapporti con le organizzazioni sindacali

   e) I rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni

7. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

8. TUTELA DELLA PRIVACY

9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

11. SISTEMA DISCIPLINARE

1. PREMESSA

1.1) - Il presente Codice Etico (*d'ora innanzi "**Codice**", per comodità espositiva*) rappresenta l'insieme dei principi che esprimono i valori ed informano i comportamenti che Momo Line S.r.l. (*d'ora innanzi "**Momo Line**" o "**Azienda**" o "**Società**", per comodità espositiva*) si obbliga a seguire e a far seguire nello svolgimento della propria attività.

1.2) - Il *Codice* viene allegato al MOGC 231/2001, adottato in conformità alle norme di legge (articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - in Gazz. Uff., 19 giugno, n. 140 -) ed alle "*Linee guida per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*" emanate da Confindustria.

1.3) - Simmetricamente al MOGC 231/2001, *Momo Line* assume e fa propri i contenuti etici del presente *Codice*; esso esiste come documento autonomo ed è adottato ed applicato sul piano generale da parte della Società quale espressione compiuta ed ultima della deontologia aziendale.

1.4) - *Momo Line* ritiene che l'integrità etica costituisca un elemento imprescindibile per la riuscita degli obiettivi ed interessi statutari perseguiti nell'esercizio della propria attività.

1.5) - In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall'errata convinzione di stare facendo il bene dell'*Azienda*. Perciò appare evidente il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con princìpi e valori condivisi.

1.6) - Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione di *Momo Line*, perché responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza sono una condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'*Azienda*, e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

1.7) - Obiettivo primario del *Codice* è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri. In altre parole, si deve essere consapevoli che il benessere e il rispetto di tutti, devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

1.8) - Inoltre, nell'ambito e nell'alveo del MOGC 231/2001 il presente *Codice*, senza sostituire le responsabilità e l'agire di ciascuno secondo buon senso e buona fede, persegue, in modo specifico, l'obiettivo di coadiuvare il tessuto normativo volto alla prevenzione delle fattispecie di reato sensibili all'applicazione del D.LGS. 231/2001.

1.9) - Pertanto, al rispetto dei principi etici e comportamentali sono richiamati e tenuti tutti i Destinatari del presente *Codice*, *ivi* compresi i dipendenti della Società.

1.10) - Per canto proprio, *Momo Line*, nel rispetto del *Codice*, garantisce condizioni di lavoro rispondenti alla vigente normativa, con particolare riferimento alla Salute ed alla Sicurezza, e si pone quale obiettivo, attraverso l'individuazione delle opportune misure tecniche ed organizzative, ogni possibile miglioramento della qualità di vita nell'ambiente lavorativo.

1.11) - Il *Codice* è diffuso a livello aziendale in base a criteri di formazione- informazione che vengono curati mediante rilascio di una copia a ciascun dipendente e mediante custodia presso la segreteria, che dovrà garantirne la consultabilità da parte di ciascun *Destinatario*.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1) - I principi e le disposizioni del presente *Codice* si rivolgono a tutti i seguenti *Destinatari*:

a. soggetti che nell'ambito di *Momo Line* si trovano in posizione apicale secondo l'organigramma aziendale diffuso e noto, o che potrebbero divenirlo in caso di mutamento della composizione dell'organo amministrativo, cioè i soci e l'Amministratore Unico;

b. soggetti che nell'ambito della società sono in posizione subordinata rispetto ai primi, cioè i dipendenti;

c. soggetti che svolgono delle attività di collaborazione esterna con *Momo Line*, cioè consulenti e fornitori di beni e servizi;

d. soggetti che, a qualunque titolo, intrattengano relazioni negoziali con *Momo Line*.

2.2) - Nella doverosa osservanza delle norme di legge nell'espletamento delle proprie funzioni all'interno di *Momo Line*, tutte le categorie di *Destinatari*, individuate come sopra, sono tenute ad uniformarsi ai principi fondamentali di integrità, trasparenza, onestà, correttezza, chiarezza, veridicità e completezza.

2.3) - In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società potrà giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente *Codice*. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

2.4) - Per tutti i dipendenti presso *Momo Line*, pertanto, l'inosservanza dei contenuti del presente *Codice* costituisce violazione delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105, 2106 c.c.

2.5) - Di conseguenza, la grave e persistente violazione dei principi individuati con il *Codice* in oggetto lede il rapporto di fiducia che i prestatori di lavoro intrattengono con *Momo Line* e che ne sostanzia il rapporto di lavoro. Le violazioni del presente *Codice* possono legittimare la possibilità da parte di *Momo Line* di muovere contestazioni disciplinari, azioni di responsabilità, contestazioni di inadempimenti e richieste di risarcimento del danno, nonché, conseguentemente, la risoluzione del rapporto contrattuale.

2.6) - Il presente *Codice*, approvato dall'Amministratore Unico, è revisionato almeno annualmente ed aggiornato secondo necessità, secondo le modalità espressamente previste dal Modello 231 del quale è parte integrante.

3. PRINCIPIO DI LEGALITÀ

3.1) - Tutti i *Destinatari* del presente *Codice* sono tenuti ad operare nell'osservanza ed in conformità alle discipline normative internazionali, statali, regionali e locali vigenti, anche di fonte regolamentare, nonché nel rispetto delle disposizioni statutarie.

3.2) - Il rispetto della legge è il principale valore su cui si fonda l'intera attività societaria. Non sono pertanto ammesse né tollerate condotte illegali, anche laddove adottate nell'interesse della Società.

4. PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

4.1) - *Momo Line* esige che tutte le attività lavorative condotte nell'ambito della propria attività siano svolte con **lealtà, trasparenza e correttezza**.

4.2) - Ciascun *Destinatario* nell'espletamento delle proprie mansioni è tenuto al rigore morale ed alla correttezza gestionale; ciascuno è altresì tenuto ad intrattenere rapporti improntati ai principi di lealtà e fiducia reciproca con gli altri soggetti che prestano attività lavorativa presso *Momo Line*.

4.3) - Chiunque intrattenga con la *Società* un rapporto di lavoro, comunque classificabile, tanto a livello apicale quanto a livello subordinato, deve condurlo in attuazione dei seguenti principi:

a. **equità,** ossia un regime di comportamento fondato sul senso di giustizia sostanziale;

b. **uguaglianza,** ossia uniformità di trattamento e relazioni nei confronti di ogni interlocutore sociale, a prescindere dalla razza, dal sesso, dalla lingua, dalla presenza di fattori differenziali dell'abilità fisica e/o psichica, dalla religione e dalla posizione sociale;

c. **diligenza,** ovvero assiduità, attenzione ed accuratezza nello svolgimento di tutte le attività aziendali;

d. **affidabilità,** ossia impeccabile svolgimento delle attività lavorative al fine di garantire al cliente una qualità di servizi conforme alle sue richieste.

e. **correttezza ed onestà,** ovvero alta considerazione del significato etico delle proprie azioni e senza perseguire l'utile personale e aziendale, a discapito delle leggi vigenti; in questo senso i *Destinatari* sono anche tenuti a guardarsi dal tenere condotte che, in base al comune senso di coscienza, contrastino con l'onestà;

f. **trasparenza;** ossia piena rintracciabilità di tutte le fasi delle mansioni svolte da tutti i *Destinatari*;

g. **imparzialità,** ossia obiettività nell'espletamento di ogni attività;

h. **tutela e valorizzazione dell'individuo,** ossia rispetto di ogni persona e delle differenti inclinazioni, nel tentativo di valorizzare sempre le rispettive capacità;

i. **buona gestione,** ovvero equilibrato e responsabile contributo all'efficace svolgimento delle attività aziendali, tanto a livello apicale, quanto a livello subordinato;

j. **riservatezza,** ovvero astensione dalla divulgazione di ogni dato aziendale o personale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Pertanto, salvo che non intervenga espressa autorizzazione in merito, tutti i *Destinatari* sono tenuti alla massima riservatezza di tutti i dati relativi all'attività di *Momo Line*, sia in orario lavorativo che extra-lavorativo. In ogni caso, i *Destinatari* sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure di sicurezza in tema di conservazione e trattamento dei dati, anche discendenti dal MOGC 231/2001 al fine di evitare rischi di distruzione, perdita o abusivo accesso agli stessi. Coloro che tra i *Destinatari*, a motivo delle proprie mansioni, abbiano contezza di informazioni sensibili e/o rilevanti, sono tenuti ad utilizzare le medesime assumendo il rigido limite delle proprie mansioni ed a non abusare in alcun modo di tale privilegio informativo;

k. **tutela della Salute e della Sicurezza,** ossia meticolosa osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di Salute e Sicurezza;

l. **tutela dell'Ambiente,** ovvero rispetto di tutte le norme prescritte in materia di ambiente e di inquinamento; massimo scrupolo in ogni condotta che deve essere improntata e finalizzata al rispetto per l'ambiente; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio

di materiali riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento ambientale, acustico e di ogni altro genere.

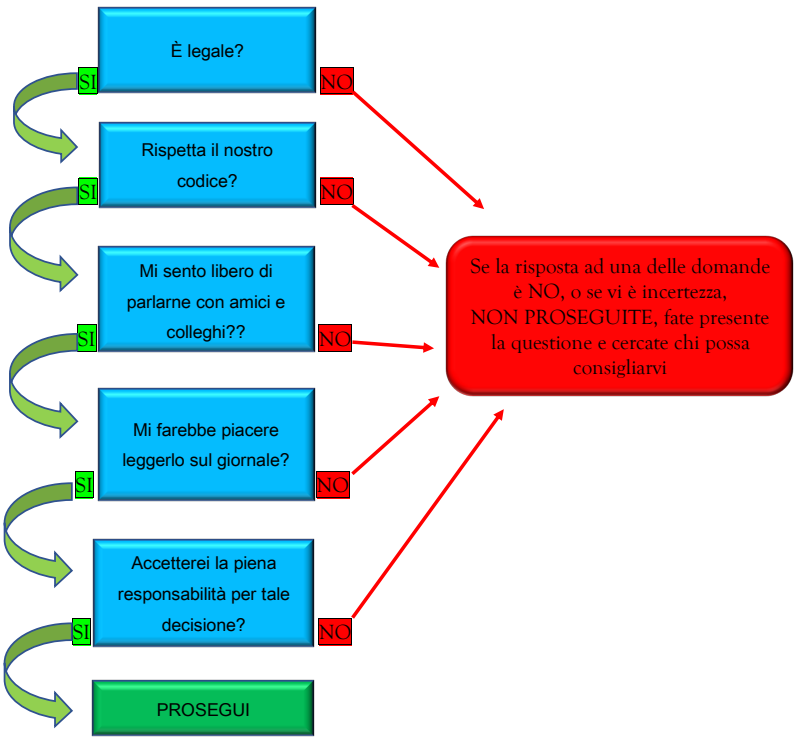
m. **<u>Centralità della persona – Diversità e Inclusione (D&I)</u>**, in coerenza con la sua visione etica, *Momo Line* intende sviluppare il valore di ogni persona, rispettandone l'integrità fisica, culturale e morale, così come il diritto di interagire ed associarsi con altri.

Momo Line pone attenzione a tutti gli aspetti concernenti la vita delle persone, poiché è la vita umana ad ispirare tutte le attività della società. Supporta e rispetta i diritti umani nelle sue attività e sfera d'influenza, offre eguali opportunità per lo sviluppo delle sue persone e ne protegge la privacy.

Momo Line crede che fare la cosa giusta sia corretto per il business e che rispettare la diversità e promuovere l'inclusione possa essere fonte di vantaggio competitivo, creando una forza lavoro più motivata per l'adozione delle migliori decisioni, basate su una profonda comprensione delle persone che si rivolgono a *Momo Line* per fruire dei suoi prodotti.

Momo Line non tollera alcuna forma di discriminazione o esclusione, fra l'altro per quanto attiene età, cultura, etnia, nazionalità, credo religioso, razza, opinione politica, stato civile, gravidanza, stato di reduce di guerra, genere e orientamento sessuale, identità e/o espressione di genere, informazione genetica, salute o disabilità.

4.4) - Il *Codice* non prevede tutte le possibili situazioni che può incontrare il dipendente. Pertanto, se il dipendente ha dubbi, deve porsi le seguenti domande:



5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI NEI RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

5.1) - Per rapporti endo-aziendali s'intendono tutti quei rapporti tra soggetti che in *Momo Line* svolgono funzioni di livello apicale e soggetti che in *Momo Line* ricoprono funzioni subordinate rispetto ai primi; fra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

5.2) - *Momo Line* al fine di condurre le proprie attività nel pieno rispetto degli individui si impegna ad operare con modalità tali che consentano di:

a) evitare ogni situazione di disagio e di non crearne alcuna;

b) evitare discriminazioni;

c) evitare qualsiasi tipo di abuso;

d) favorire un grado di formazione idoneo alla mansione di ciascun prestatore di lavoro;

e) approntare una definizione di ruoli, funzioni, deleghe ed informazioni in modo da agevolare il corretto operare di ciascun *Destinatario*.

5.3) - Per questi esposti fini, la Società esorta:

a) alla valorizzazione dell'individuo, alla sua tutela ed allo sviluppo delle sue capacità e competenze;

b) a collaborare al fine di poter offrire a tutti i propri dipendenti ed assimilati ad essi, delle pari opportunità di lavoro;

c) a non consentire ed a contrastare qualunque discriminazione in relazione alla razza, al sesso o all'orientamento sessuale, alla lingua, alla nazionalità, all'etnia, alla fede o alla religione, all'orientamento politico e sindacale, all'età, allo stato civile, alle condizioni di invalidità, alle condizioni economiche e sociali;

d) a selezionare e valutare l'operato del personale, nei rispettivi ruoli e funzioni, adottando criteri fondati sul merito, sulla competenza e sull'efficienza;

e) ad impegnarsi nella tutela di un ambiente di lavoro in cui i rapporti interpersonali siano improntati ai principi di lealtà, trasparenza, onestà, imparzialità, rispetto reciproco;

f) ad operare e/o collaborare, in base alle proprie funzioni aziendali, per un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della Salute e della Sicurezza;

g) ad intervenire, nei modi opportuni, in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;

h) a combattere ogni forma di ostilità, isolamento, intimidazione, indebita inferenza o molestia dell'altrui persona;

i) gli appartenenti ad ordini professionali, ad osservare le regole deontologiche della professione e le leggi che la disciplinano.

5.a) Il conflitto di interessi

5.a.1) - Nello svolgimento delle proprie attività, tutti i *Destinatari* sono tenuti al perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle prescrizioni normative che disciplinano l'attività.

5.a.2) - Per tale ragione:

- tutti i *Destinatari* devono evitare ogni azione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire nella conduzione di qualsiasi attività della Società in modo parziale o scorretto;
- tutti i *Destinatari* sono tenuti, per questi stessi motivi, ad astenersi dal percepire alcun compenso ultroneo rispetto al compenso contrattualmente stabilito con Società;
- tutti i destinatari sono comunque tenuti a comunicare nelle opportune sedi e con le prescritte modalità le eventuali situazioni di potenziale conflitto di interesse.

5.a.3) - Qualora si tratti di soggetti in posizione apicale l'informazione sulla sussistenza di un potenziale conflitto di interesse andrà indirizzata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche all'Organo Amministrativo.

5.a.4) - Fin tanto che, il superiore gerarchico, l'Organismo di Vigilanza o l'Organo Amministrativo, non avranno assunto provvedimenti in ordine alla situazione di conflitto di interesse, il Destinatario dovrà astenersi dal porre in essere le condotte esaminate.

5.b) La tutela del patrimonio aziendale

5.b.1) - Tutti gli scritti, i dati e le informazioni prodotte da *Momo Line* costituiscono patrimonio intellettuale della Società e sono perciò tutelati a norma delle leggi che disciplinano la proprietà intellettuale.

5.b.2) - Tutti i Destinatari sono dunque tenuti a rispettare la proprietà intellettuale di *Momo Line*; grava su di essi un obbligo di segretezza e di riservatezza nel trattamento di tutti i dati dei quali vengano a conoscenza nell'espletamento e a motivo della propria attività lavorativa.

5.b.3) - I Destinatari devono ritenersi obbligati, inoltre, al puntuale rispetto delle procedure di gestione dei flussi informativi, anche discendenti dal MOGC 231/2001.

5.b.4) - La Società e tutti coloro che prestano la loro attività lavorativa presso di essa si impegnano a rispettare i diritti di proprietà intellettuale dei terzi con cui entreranno in relazione.

5.b.5) - Tutti i Destinatari sono altresì tenuti, nell'espletamento delle rispettive mansioni presso *Momo Line*, a non discostarsi da quanto previsto dalla normativa vigente in materia di diritto di autore, di copyright ed in materia di utilizzo di sistemi informatici.

5.c) I rapporti tra tutti i Destinatari e l'Organismo di Vigilanza

5.c.1) - Tutti i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi alle prescrizioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, come debitamente pubblicizzate ai fini di una corretta applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

5.c.2) - Essi, pertanto, sono tenuti a collaborare, ciascuno in ragione della propria funzione e secondo le specifiche indicazioni, segnalando all'Organismo di Vigilanza ogni dato, fatto, situazione che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e con il presente Codice Etico.

5.c.3) - Sono altresì tenuti a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per la chiarificazione di qualsiasi dubbio interpretativo e/o applicativo in relazione al presente Codice, adottando le opportune modalità di dialogo anonimo e riservato, ed, in ogni caso, conforme alle procedure adottate in seno al Modello di Organizzazione e Gestione, di cui tale Codice rappresenta parte integrante ed allegato.

5.c.4) - La mancata osservanza del dovere d'informazione potrà essere oggetto di sanzione disciplinare.

5.c.5) - Per agevolare le segnalazioni di condotte, anche potenzialmente, contrarie ai principi del Codice Etico la Società rende attiva per l'OdV la seguente casella di posta elettronica a ciò esclusivamente destinata: odvmomoline@gmail.com.

5.c.6) - Fatti salvi gli obblighi di legge, *Momo Line* e l'Organismo di Vigilanza si impegnano, in ogni caso, a garantire la riservatezza sull'identità del segnalante e la confidenzialità sui contenuti della segnalazione, tutelando, altresì, chi effettui segnalazioni in buona fede e con uno spirito di lealtà nei confronti dell'azienda da possibili ritorsioni o effetti negativi sulla sua posizione professionale.

6. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

6.1) - *Momo Line* nella conduzione della propria attività intrattiene quotidianamente rapporti con soggetti terzi: fornitori di beni e servizi, mass media, Pubbliche Amministrazioni ed Organizzazioni Sindacali.

6.2) - In generale e senza esclusioni, tutti i Destinatari nel rapporto con i terzi, ciascuno nel proprio ambito di funzione ed operatività, devono adottare un comportamento etico e rispettoso delle leggi, informato ai principi di trasparenza ed integrità.

6.a) I rapporti con i fornitori

6.a.1) - Nella scelta dei Fornitori di beni e servizi (anche intellettuali), *Momo Line* si impegna al rispetto della procedura inerente ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza adottata in seno al MOGC 231/2001.

6.a.2) - Si attiene, inoltre, ai principi di parità di trattamento, astenendosi da comportamenti o atti arbitrari, senza precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competer alla stipula di contratti e/o di prestazioni di opera, ed adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili di qualità, convenienza, efficienza.

6.a.3) - In particolare, nei rapporti con i fornitori la Società opera nel rispetto delle norme di legge e del presente Codice; si impegna altresì ad operare nella conduzione di tali rapporti nel pieno rispetto delle relative procedure prescritte dal Modello di Organizzazione adottato dalla Società, nel rispetto delle posizioni gerarchiche coinvolte ed utilizzando la forma scritta ove espressamente prescritta ed ove preferibile in vista della migliore tracciabilità di tutte le operazioni.

6.a.4) - I criteri di selezione si fondano sulla qualità del servizio offerto, nonché sulla efficienza della prestazione commisurata in termini di tempestività, precisione e rispetto degli accordi negoziali, tenuto conto dei costi di mercato.

6.a.5) - È vietata ogni trattativa ingiustificatamente parziale o ispirata a logiche motivate da favoritismi o dettate dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee, per il soggetto agente o per la Società.

6.a.6) - Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, *Momo Line* si impegna quindi a:

- ricercare sempre il massimo vantaggio competitivo;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi, adottando esclusivamente criteri oggettivi e trasparenti;
- osservare e rispettare, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;

- garantire la reciproca lealtà e collaborazione, anche nei comportamenti precontrattuali;
- assicurare un adeguato aggiornamento tecnico su nuovi servizi, attraverso un costante dialogo con tutti i potenziali fornitori.

6.a.7) - Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti) sia che la condotta di dare o promettere sia commessa nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società.

6.a.8) - Non sono altresì consentiti omaggi, atti di cortesia o di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore, a meno che questi ultimi non rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. In ogni caso, anche le cosiddette regalie d'uso (consuete donazioni ad esempio in occasione delle festività, come quelle pasquali o natalizie) devono rispettare il requisito della modicità.

6.a.9) - Tutti coloro che, a motivo della funzione svolta in *Momo Line*, ricevano regali, omaggi o regalie che non rientrino tra quelle considerate d'uso sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

6.a.10) - Per garantire la massima trasparenza ed efficienza in tale campo, *Momo Line* predispone:

- la separazione dei ruoli, laddove concretamente praticabile, tra l'unità che richiede la fornitura o il servizio e l'unità che stipula il relativo contratto scritto;
- la tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti ufficiali nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

6.a.11) - *Momo Line* si impegna ad informare tutti i propri contraenti sul contenuto del presente Codice Etico.

6.b) I rapporti con i clienti

6.b.1) - I Clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della *Società*.

6.b.2) - I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti di *Momo Line* sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

6.b.3) - L'*Azienda* considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei prodotti offerti e dei servizi prestati e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa.

6.b.4) - La *Società*, nel rifiutare l'utilizzo di pratiche dilatorie, opera con lo scopo di introdurre procedure sempre più rapide e snelle, nel rispetto delle regole di controllo interno.

6.b.5) - Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

6.c) I rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione

6.c.1) - La Società si impegna ad intrattenere con gli organi di Stampa e di comunicazione dei rapporti che siano improntati alla lealtà, alla trasparenza ed alla massima riservatezza ai fini del migliore soddisfacimento dell'intesse aziendale e comunque nel pieno rispetto delle normative vigenti.

6.c.2) - *Momo Line* in attuazione di quanto sopra enunciato, intratterrà rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione solo per tramite dell'Amministratore Unico.

6.c.3) - Per questo stesso motivo è fatto espresso divieto ai Destinatari di trasmettere informazioni di qualsiasi natura inerenti la Società agli organi di Stampa, senza che sia intervenuta una apposita autorizzazione da parte degli organi gestori e comunque nel rispetto delle apposite procedure previste dal presente Codice e dalla legge, che valgono ai fini della verifica della correttezza delle condotte adottate.

6.d) I rapporti con le organizzazioni sindacali

6.d.1) - Nella esecuzione della sua attività, *Momo Line* si impegna ad instaurare ed a condurre anche indirettamente rapporti con le rappresentanze sindacali, che siano aderenti ai principi di lealtà, onestà e trasparenza.

6.d.2) - I rapporti di ogni natura che la Società intratterrà con le organizzazioni sindacali saranno rispettosi delle previsioni di cui al presente Codice e di tutte le disposizioni normative vigenti.

6.d.3) - A questi fini, i rapporti di cui in oggetto saranno tenuti nel rispetto delle procedure di cui al presente Codice e di ogni altra procedura interna di vigilanza, di sorveglianza e /o di controllo di cui la Società disponga al fine di impedire condotte contrarie alla legge.

6.e) I rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni

6.e.1) - Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso nei rapporti di carattere pubblicistico, *Momo Line* si ispira alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, non consentendo condotte che possano compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

6.e.2)- I rapporti che *Momo Line* intrattiene con pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, (in base alle relative definizioni di cui al c.p.) - che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali o di qualunque Stato estero - con la Magistratura, con le Autorità Pubbliche di vigilanza o con altre Autorità indipendenti, nonché con i *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere instaurati e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, delle procedure adottate in seno al Modello, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

6.e.3)- Tutte le attività che *Momo Line* intrattiene presso tali organismi ed istituzioni (gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di risorse, finanziamenti, fondi e provvidenze in genere comunque denominate) comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria, rapporti con autorità di vigilanza e/o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con

i terzi) devono essere svolte esclusivamente dagli organi societari e dai soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto.

6.e.4) - I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

6.e.5) - Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati in qualsiasi modo, anche indirettamente, ad influenzare o anche solo a sensibilizzare le scelte della pubblica amministrazione e dei suoi appartenenti vi compresi anche i pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio che possono formare compiutamente la volontà dell'ente e costituirne la rappresentanza.

6.e.6) - In ogni caso le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

6.e.7) - Sono altresì vietate condotte volte ad influenzare impropriamente l'autonomia decisionale dell'istituzione interessata o dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa oppure sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

6.e.8) - Ove un Destinatario, riceva richieste esplicite od implicite di benefici di qualsiasi natura ovvero riceva indebite pressioni da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

6.e.9) - Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, improntati a principi rigorosi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, la Società non deve farsi rappresentare da soggetti che versino in condizioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

6.e.10) - Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici attivi o passivi, nessun Destinatario potrà:

- scambiare informazioni sulle offerte e/o stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner commerciali, allo scopo di alterare le regole di mercato;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- indirizzare i contenuti del servizio offerto nel proprio interesse ed in danno alla Pubblica Amministrazione.

6.e.11) - È vietato eludere le previsioni di cui sopra ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, etc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente Codice Etico.

7. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

7.1) - Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i principi di veridicità e di trasparenza nella trasmissione di documenti e di dati aziendali, fermo il rispetto della normativa in materia di privacy ed il mantenimento degli obblighi di riservatezza e di confidenzialità, secondo quanto previsto nel presente Codice.

7.2) - Ogni tipo di attività sia operativa, sia contabile deve essere adeguatamente documentata in modo da consentire la ricostruzione di tutti i procedimenti decisionali ed applicativi.

7.3) - Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili dovranno osservare la maggior celerità e trasparenza; dovranno in ogni caso rispettare le procedure di cui al MOGC 231/2001 e la normativa vigente in materia di antiriciclaggio.

7.4) - In particolare, la tenuta delle scritture contabili deve rispondere a criteri di accuratezza, completezza, veridicità e trasparenza. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

7.5) - Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

7.6) - Tutte le condotte esecutive dell'attività d'impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

8. TUTELA DELLA PRIVACY

8.1) - Nel trattamento dei dati e della documentazione relativa a *Momo Line* tutti i Destinatari si atterranno alla normativa vigente in materia di privacy; la Società pienamente rispetta la medesima normativa nel trattamento dei dati e della documentazione personale di tutti coloro che intrattengano con la Società un rapporto lavorativo.

8.2) - Fermo restando l'obbligo di riservatezza in capo a tutti i Destinatari nel trattamento dei dati relativi alla Società, di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nella esplicazione delle proprie funzioni, essi dovranno attenersi in modo specifico alle seguenti indicazioni:

- trattenere ed adoperare solo i dati necessari ed espressamente richiesti per l'espletamento delle proprie mansioni;
- trattenere ed adoperare dati di carattere personale, ove necessario, per l'espletamento delle proprie mansioni, nel rispetto delle procedure aziendali e di quelle previste dal presente Modello di Organizzazione di Gestione.

8.3) - In ogni caso l'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dati, documentazione ed informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza.

8.4) - I trattamenti verranno effettuati in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs n. 196 del 2003 come da ultimo modificato, cui la *Momo Line* si impegna ad adeguarsi nel minor tempo possibile.

9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

9.1) - *Momo Line* garantisce le migliori condizioni di Salute e di Sicurezza nei luoghi di lavoro; promuove costantemente politiche di rispetto della Salute e la Sicurezza di tutti coloro che entrino a contatto, direttamente o indirettamente, con l'attività d'impresa della stessa.

9.2) - La Società si dedica a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari; opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza.

9.3) - In particolare, *Momo Line* si impegna a diffondere detta cultura:

- tramite un programma di formazione ed informazione a tutti livelli aziendali;

- tramite l'adozione delle adeguate misure tecniche, alla luce delle migliori soluzioni tecnologiche disponibili, previa valutazione dei livelli di rischio propri di tutti i processi di cui si componga l'attività della Società;
- tramite una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- tramite il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro

9.4) - In via generale, i Destinatari sono tenuti ad operare con ragionevole e responsabile spirito di prevenzione in materia di Salute e Sicurezza; sono comunque tenuti al rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali interne e di quelle specificamente previste dal MOGC 231/2001, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1)- Ai sensi dell'art. 6, comma I, D.Lgs. 231/2001, *Momo Line* ha istituito un Organismo di Vigilanza (anche solo "*OdV*" per comodità espositiva) cui ha demandato il compito di vigilare sull'attuazione del MOGC 231/2001 adottato e del presente Codice, che viene ad esso allegato e ne costituisce parte integrante.

10.2) - L'*OdV* è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali (anche finanziarie), tali da consentirgli di operare in modo rapido ed efficiente, con piena autonomia direzionale e, nell'ambito della propria dotazione, decisionale.

10.3) - Nell'espletamento della propria funzione di vigilanza, l'*OdV* si attiene a quanto previsto nella procedura inerente i rapporti con l'Organismo di Vigilanza, adottata in seno al MOGC 231/2001, (che ne disciplina gli accessi, la ricezione dei flussi informativi, i rapporti con gli altri Organi di controllo, la raccolta e la conservazione delle informazioni).

10.4) - Al fine di esplicare tale funzione di vigilanza, l'Organismo è stato dotato di autonomi poteri di iniziativa, di controllo ed instaurazione del sistema disciplinare.

10.5) - L'OdV soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia (anche finanziaria), continuità, professionalità.

10.6) - Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza ha specificato la funzione di vigilanza nelle attività di seguito riportate (a titolo semplificativo e non esaustivo):

a) la verifica in via generale della uniforme applicazione del presente Codice Etico, nonché del MOGC 231/2001 *tout court*, al fine di evitare la commissione delle fattispecie ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. di cui in oggetto;

b) la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;

c) la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;

d) l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;

e) la verifica del rispetto del Codice Etico e del MOGC 231/2001 da parte dei Destinatari e dei Terzi;

f) l'aggiornamento del Codice Etico e del MOGC 231/2001;

g) la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

h) la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate circa le eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;

i) il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del MOGC 231/2001;

10.7) - Al fine di esplicare tali funzioni, l'*OdV* è libero di accedere a tutte le fonti di informazione riguardanti la Società ed ha facoltà di prendere visione di documenti e di consultare dati; ha inoltre l'onere di effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC 231/2001 adottato; nonché di verificare la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita dalla Società.

10.8) - Nei rapporti con gli organi apicali, l'*OdV* opera in solidale collaborazione ma con ampia discrezionalità e totale indipendenza.

10.9) - Tutti i Destinatari sono tenuti ad una attiva e responsabile collaborazione con l'Organismo di Vigilanza:

- adeguandosi ai provvedimenti che l'*OdV* indirizza loro, sia direttamente che indirettamente;
- cooperando per l'efficienza del flusso informativo diretto all'*OdV*;
- segnalando i fatti che eventualmente possano costituire violazioni del presente Codice.

10.10) - L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOGC 231/2001 ed è sanzionabile in quanto tale.

10.11) - La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del MOGC 231/2001 (di cui il presente codice è parte integrante) ed al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

10.12) - *Segnalazione delle violazioni del codice etico*: È compito del OdV sopra citato di segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali o dai collaboratori esterni della società ai relativi responsabili, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. *Momo Line* ha attivato adeguati canali di comunicazione, consistenti in uno specifico indirizzo di posta elettronica (momoline@pec.it) attraverso i quali i soggetti cointeressati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice. In alternativa, tutti i soggetti cointeressati possono segnalare, per iscritto e in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso all'indirizzo momoline@pec.it.

10.13) - L'Organismo competente per la gestione della segnalazione conseguentemente:

a) provvede a un'analisi della segnalazione, fornendo un riscontro all'autore della segnalazione e ascoltando, quando necessario, il responsabile della presunta violazione;

b) agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione; assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, nel rispetto di tutti i diritti garantiti al c.d. whistleblowing, fatti salvi gli obblighi di legge;

c) in caso di accertata violazione del Codice Etico, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni;

d) questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società; ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico.

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

11.1) - La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle disposizioni di cui al MOGC 231/2001 comporta l'applicazione del Sistema disciplinare.

11.2) - Il Sistema disciplinare adottato dalla Società è adottato ai sensi e nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti e dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicati.

11.3) - L'Organismo di Vigilanza istituito vigila sulla corretta applicazione dei principi di cui al presente Codice ed al MOGC 231/2001 e al sistema disciplinare di cui costituisce parte integrante.

11.4) - L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti.

11.5) - Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno autonomamente a sanzionare il comportamento censurato.

11.6) - L'OdV ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori per la violazione dei principi del presente Codice e delle disposizioni del Modello.

11.7) - Nella vigilanza sulla irrogazione delle sanzioni, l'OdV è comunque tenuto al rispetto di quanto previsto nel MOGC 231/2001 adottato.

11.8) - La violazione grave e/o reiterata del presente Codice può comportare il licenziamento disciplinare (per giusta causa), nei casi dettati dalle norme di legge e dal CCNL; nel caso di rapporti di lavoro differenti da quello subordinato, essa può costituire inadempimento contrattuale e determinare la risoluzione del contratto, nonché il conseguente obbligo risarcitorio del danno.

11.9) - La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOGC 231/2001, di cui il presente Codice è parte integrante.

11.10) - Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.