



Giusto Manetti Battiloro S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Codice Etico

Approvato dall'Organo Amministrativo in data: 16.04.2026

Organismo di Vigilanza di Giusto Manetti Battiloro S.p.A.

Via Tosca Fiesoli 89 M, 50013 Campi Bisenzio (FI)

odv231@manetti.it

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI	3
1.1. Legalità e Onestà	4
1.2. Rispetto dei diritti umani fondamentali e divieto di sfruttamento del lavoro.....	4
1.3. Diritti riguardanti la diversità, l'uguaglianza, la non discriminazione e le pari opportunità	5
1.4. Impegno contro le molestie e le pratiche di mobbing sul luogo di lavoro	5
1.5. Salute e la sicurezza dei lavoratori	5
1.6. Rispetto per l'ambiente	6
1.7. Responsabilità sociale.....	6
1.8. Leale concorrenza.....	6
1.9. Libertà di associazione e contrattazione collettiva.....	7
1.10. Conflitti di interesse	7
1.11. Osservanza della politica per l'acquisto di oro responsabile	7
2. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI	8
2.1. Imparzialità	8
2.2. Professionalità e Fiducia	8
2.3. Relazioni con il personale	9
2.4. Doveri del personale.....	9
2.5. Collaboratori esterni e consulenti	10
2.6. Riservatezza e rispetto della legge sulla privacy.....	10
2.7. Salvaguardia dell'immagine aziendale.....	12
3. GESTIONE DELL'IMPRESA.....	11
3.1. Osservanza delle procedure interne.....	11
3.2. Gestione contabile.....	11
3.3. Comunicazione	12
4. RAPPORTI CON L'ESTERNO	12
4.1. Correttezza e trasparenza.....	12
4.2. Rapporti con i fornitori	12
4.3. Rapporti con i clienti.....	13
4.4. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	13
4.5. Gestione dei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	14
6. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	15
7. SANZIONI	16

PREMESSA

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui Giusto Manetti Battiloro S.p.A. (anche “Giusto Manetti Battiloro” o la “Società”) interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l’impegno di tutti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale. Per questo Giusto Manetti Battiloro nello svolgimento delle sue attività, si è da sempre impegnata nell'applicazione e nell’osservanza di rigorosi principi, distinguendosi per serietà, affidabilità e professionalità.

Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali Giusto Manetti Battiloro si ispira, è stato definito il presente Codice Etico, strumento di deontologia aziendale con l’obiettivo di diffondere i principi e gli *standard* di comportamento alla base dell’attività.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con Giusto Manetti Battiloro e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l’etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell’impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice.

Per raggiungere i propri obiettivi, Giusto Manetti Battiloro non può fare a meno dei propri *partner*, che pertanto devono conoscere e condividere i valori espressi nel presente Codice, e collaborare attivamente per raggiungerli. I comportamenti non etici da parte dei *partner* compromettono il rapporto di fiducia tra loro e Giusto Manetti Battiloro; per questo l’osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con la Società.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società che contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’ente nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato, ecc.).

Il Codice Etico, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, è un documento voluto ed approvato dal Consiglio di amministrazione della Società.

1. PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli, è improntata ai principi di Professionalità e Fiducia, Legalità e Onestà, Concorrenza, Imparzialità, Correttezza e Trasparenza.

Le disposizioni contenute hanno valore primario e assoluto; in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Giusto Manetti Battiloro e delle società controllate giustifica comportamenti in contrasto con i principi di seguito riportati.

1.1 Legalità e Onestà

Giusto Manetti Battiloro si impegna a condurre la propria attività nel pieno rispetto delle normative vigenti, del presente Codice Etico e delle procedure interne, assicurando che le decisioni assunte non siano in alcun modo riconducibili, anche solo potenzialmente, ad interessi personali o in contrasto con i doveri fiduciari che sono alla base del ruolo ricoperto da ciascuno.

La Società promuove una cultura improntata alla legalità: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio di Giusto Manetti Battiloro e delle società controllate, può ritenersi in linea con le politiche promosse.

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri di correttezza ed onestà.

1.2. Rispetto dei diritti umani fondamentali e divieto di sfruttamento del lavoro

Lo scopo della disposizione riguardante il lavoro forzato, anche minorile, è di garantire che i prodotti Giusto Manetti Battiloro non vengano fabbricati da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata, a quanto stabilito dai diritti fondamentali e dell'infanzia e che consenta loro una crescita e uno sviluppo sano. Inoltre, questa disposizione vuole evitare che lavoratori, anche che non hanno ancora raggiunto la maturità, possano essere costretti a lavorare in ambienti pericolosi o dannosi per la salute, che potrebbero impedire loro di completare correttamente il proprio sviluppo. Giusto Manetti Battiloro assicura il rispetto dei Diritti Umani fondamentali (ad es., orario di lavoro, retribuzioni eque, età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, condizioni del posto di lavoro, accessibilità alle persone diversamente abili, tutela della maternità, divieto di molestie, lavoro forzato/obbligatorio/vincolato) delle persone della Società e delle risorse umane dei Fornitori.

La Società non fa uso e ripudia l'impiego del lavoro minorile, come definito dalla legislazione vigente nel Paese di esecuzione delle attività e in ogni caso, non inferiore all'età minima stabilita dalla Convenzione n. 138 dell'ILO.

La Società non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario e rifiuta lo sfruttamento di lavoratori stranieri regolari e/o irregolari. Garantisce inoltre ai propri dipendenti la possibilità di lasciare liberamente le aree di lavoro al termine del loro turno. Non vengono trattenute ai dipendenti documenti di identità o cauzioni.

Giusto Manetti Battiloro rifiuta di intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino e utilizzino direttamente o indirettamente lavoro minorile, lavoro forzato, caporalato, sfruttamento di lavoratori stranieri.

Nei contratti con committenti e con fornitori la Società predispone idonee clausole contrattuali finalizzate a contrastare eventuali rapporti di lavoro minorile o in generale lavori che ledano i diritti umani e a contrastare ogni forma di sfruttamento del lavoro,

anche minorile.

La Società si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una forma di sfruttamento di lavoro contrario ai diritti umani, sia esso minorile, di lavoratori stranieri o in qualsiasi modalità si manifesti.

La Società si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali.

1.3. Diritti riguardanti la diversità, l'uguaglianza, la non discriminazione e le pari opportunità

Giusto Manetti Battiloro rispetta i Diritti Umani di ogni individuo e non discrimina nessuna sulla base della religione, età, sesso, orientamento sessuale o identità di genere, opinione politica, condizione sociale e origine, razza o etnia, colore, lingua, disabilità fisica o mentale, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive e qualunque altra forma di diversità.

La Società si impegna a trattare le persone in modo equo e onesto, valorizzando il principio delle Pari Opportunità in tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (assunzione, formazione, assegnazione dei benefit, avanzamento di carriera, procedimenti disciplinari, interruzione del rapporto di lavoro, pensionamento), senza distinzione alcuna.

La Società persegue l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro inclusivo in grado di accogliere le differenze e di valorizzarle nella convinzione che la diversità costituisca una ricchezza per lo sviluppo di Giusto Manetti Battiloro e delle società da essa controllate.

1.4. Impegno contro le molestie e le pratiche di mobbing sul luogo di lavoro

Giusto Manetti Battiloro si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro corretto e professionale a tutte le sue lavoratrici e lavoratori, qualunque sia la tipologia di rapporto instaurato e il ruolo da essi ricoperto.

La Società rifiuta e condanna le molestie in ogni loro forma e le considera ancor più gravi quando esse, implicitamente o esplicitamente, siano utilizzate al fine di esercitare pressione in caso di assunzione di una lavoratrice o di un lavoratore, o in caso di decisioni che riguardino il suo futuro professionale, ovvero quando esse abbiano lo scopo o l'effetto di interferire irragionevolmente con le performance professionali del dipendente o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante o offensivo.

1.5. Salute e la sicurezza dei lavoratori

Giusto Manetti Battiloro garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per i terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e

alla promozione della sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso. La Società persegue l'obiettivo di ridurre al minimo gli infortuni e le malattie professionali dei suoi dipendenti e delle sue controllate e delle risorse umane dei Fornitori.

La Società si impegna a garantire elevati standard di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo una cultura della sicurezza attraverso l'adozione di comportamenti responsabili e consapevoli dei rischi operativi da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti. I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito e segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria e di terzi.

La Società vieta lo svolgimento dell'attività lavorativa sotto l'effetto di alcol o sostanze stupefacenti, nonché il loro consumo, possesso o distribuzione nei luoghi di lavoro o durante lo svolgimento di attività aziendali.

Tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti terzi che operano per conto della Società sono tenuti a mantenere condizioni psicofisiche idonee allo svolgimento delle proprie mansioni, nel rispetto della sicurezza propria e altrui.

La Società promuove un ambiente di lavoro sano e sicuro e si impegna a prevenire comportamenti che possano compromettere la salute, la sicurezza e il corretto svolgimento delle attività lavorative, nel rispetto della normativa vigente.

1.6. Rispetto per l'ambiente

La Società si impegna ad agire con gli obiettivi di sviluppo sostenibile. Il proprio approccio nella gestione delle tematiche ambientali è finalizzato alla graduale riduzione degli impatti diretti e indiretti generati sull'ambiente e sul clima.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili, nella consapevolezza dell'impatto che le proprie attività generano sia direttamente che indirettamente sull'ambiente e sul clima.

La Società considera gli impatti ambientali come un ambito rilevante e di conseguenza si propone di ridurre gli effetti sull'ambiente generati dal consumo di risorse, dalla produzione di rifiuti e dalle altre attività, con l'obiettivo di creare, offrire e mantenere un ambiente sano, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.

1.7. Responsabilità sociale

La Società considera prioritaria la propria funzione sociale ed opera tenendo in considerazione le esigenze della comunità all'interno della quale svolge la propria attività, contribuendo al suo sviluppo economico, sociale ed ambientale.

1.8. Leale concorrenza

La concorrenza con gli altri *competitors*, nel medesimo settore in cui opera Giusto Manetti Battiloro, deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza. I Destinatari si impegnano ad astenersi da comportamenti non rispettosi delle leggi comunitarie e nazionali in materia di concorrenza e in generale da comportamenti vessatori, incentivanti di accordi illeciti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

1.9. Libertà di associazione e contrattazione collettiva

La Società garantisce la libertà di associazione e l'effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva, condividendo con le organizzazioni sindacali un sistema di relazioni industriali basato sul confronto costante e costruttivo.

1.10. Conflitti di interesse

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede, a titolo privato (con "interessi a titolo privato" si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore) interessi che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli dalla Società. È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi della Società, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico.

Qualora ci si trovi in questa situazione, è necessario:

- astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore;
- ottenere una deroga presso il proprio responsabile, il quale si rivolgerà all'Amministratore Delegato della Società per permettergli di proseguire l'attività.

In caso di dubbio, è prudente accertarsi di non essere in situazione di conflitto d'interessi, ad esempio:

- qualora si abbiano, o un proprio conoscente abbia, interessi in una società o un organismo cliente, concorrente o fornitore della Giusto Manetti Battiloro;

- qualora si eserciti un'attività professionale al di fuori della Giusto Manetti Battiloro;
- qualora si rivestano responsabilità in associazioni o enti pubblici clienti.

1.11. Osservanza della politica per l'acquisto di oro responsabile

Data la peculiarità dei propri prodotti, le materie prime utilizzate, il rischio degli effetti associati all'estrazione, il commercio, la gestione e l'esportazione di minerali da zone di conflitto e ad alto rischio e volendo mantenere un comportamento socialmente Responsabile riguardo anche la non contribuzione alla proliferazione dei conflitti, la Società ha istituito una politica per l'approvvigionamento di "Oro Responsabile" o "No Conflict Gold".

2. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1. Imparzialità

La Società agisce nel pieno rispetto del capitale umano, incentivando il senso di appartenenza e valorizzando la professionalità, l'integrità ed il senso di responsabilità, in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudiando ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Inoltre, la Società si impegna affinché siano assicurate, indistintamente a tutte le risorse coinvolte, le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile di Direzione, settore o funzione presta la debita attenzione e ove possibile ed opportuno, si rende parte attiva in riferimento ad eventuali suggerimenti o richieste che dovessero pervenire da parte dei propri collaboratori favorendo una partecipazione motivata alle attività aziendali.

Ogni responsabile di Direzione, settore o funzione ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per le risorse dirette ed indirizzare tali dipendenti e collaboratori all'osservanza del presente Codice Etico;
- operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
- riferire alla Direzione Generale le notizie fornite da dipendenti, collaboratori o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del presente Codice;
- non porre in atto alcuna discriminazione di genere.

2.2. Professionalità e Fiducia

La Società valorizza la professionalità dei suoi collaboratori, promuovendo la collaborazione e condivisione interna ed esterna, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze professionali possedute da ciascuno.

La Società crede nella competizione, intesa quale impegno al miglioramento e, come tale, rappresenta un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro.

La Società è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la loro dedizione verso l'azienda sono fattori essenziali; per tale ragione tutela lo sviluppo professionale e condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

2.3. Relazioni con il personale

La Società, fermo restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, tutela le pari opportunità nella selezione del personale, nella formazione, nella gestione e nello sviluppo professionale. Le selezioni del personale sono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, competenza e professionalità.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

2.4. Doveri del personale

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società opera richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Più precisamente i dipendenti e i collaboratori della Società devono:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente alla Direzione Generale qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alla responsabilità assegnate ed agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome della Società;
- non porre in atto alcuna discriminazione di genere.

I rapporti tra i dipendenti e i collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile. Ogni dipendente della Giusto Manetti Battiloro e delle società da essa controllate, ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando eventualmente chiedere l'intervento a supporto della Società.

Ogni risorsa deve improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dal responsabile diretto e dovrà contribuire, di concerto con colleghi e superiori, al perseguimento degli obiettivi comuni.

Il dipendente che ritenga che il suo responsabile voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la Direzione Generale.

Nei confronti di terzi, il personale della Società, in ragione delle competenze di ciascuno, deve avere cura di informare adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal presente Codice Etico, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la sua attività, adottare le opportune iniziative interne e se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

2.5. Collaboratori esterni e consulenti

I collaboratori esterni e i consulenti dovranno seguire comportamenti etici e legali negli affari di interesse della Società, impegnandosi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. È fatto divieto di riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato.

I dipendenti della Società Manetti e Battiloro S.p.A. ed i collaboratori dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i terzi, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti e collaboratori di terze parti, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. In ogni caso il tipo di spesa deve essere specificatamente autorizzato e accuratamente documentato, identificato in contabilità e propriamente trattato ai fini fiscali o per altri scopi di controllo interno.

Il dipendente a cui siano offerti regali e/o omaggi o riceva elargizioni da terzi dovrà immediatamente informare il proprio responsabile e/o la Direzione Generale. In caso di omaggi natalizi o similari destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza del proprio responsabile e/o Direzione Generale che esprimerà la propria

valutazione sulla possibile accettazione. Anche i collaboratori esterni non dipendenti (es, consulenti, prestatori di servizi, ecc.) devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

2.6. Riservatezza e rispetto della legge sulla privacy

Giusto Manetti Battiloro riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

I dipendenti di Giusto Manetti Battiloro devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.

I dipendenti della Società devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della *privacy*, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre, è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

2.7. Salvaguardia dell'immagine aziendale

La tutela dell'immagine della Società ed il rispetto degli elementi distintivi aziendali sono aspetti fondamentali nel contesto in cui opera. Tutti i collaboratori, amministratori e dipendenti, si devono impegnare a salvaguardare l'immagine aziendale, tenendo comportamenti che garantiscano il massimo rispetto della persona e dell'ambiente in cui operano.

3. GESTIONE DELL'IMPRESA

3.1. Osservanza delle procedure interne

La Società ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne alla Società. I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto del Gruppo.

3.2. Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione della Società sia internamente che esternamente. Il rispetto di tali principi consente altresì alla Società di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale. Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità. In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

3.3. Comunicazione

La Società mette a disposizione dei portatori di interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Le informazioni diffuse sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli. La promozione pubblicitaria rispetta i valori etici, tutela i minori e ripudia i messaggi volgari o offensivi.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.1. Correttezza e trasparenza

Tutte le azioni dei Destinatari del presente Codice Etico devono essere improntate alla conformità, sia formale che sostanziale, delle norme vigenti. La Società nel rispetto della normativa vigente e degli interessi degli stakeholders si impegna a fornire informazioni complete, tempestive e veritiere garantendo la trasparenza delle decisioni assunte. Un'informativa completa deve essere parimenti assicurata a tutti coloro i quali stipulano, in qualsiasi forma, accordi o contratti con le società/enti della Società, in modo da rappresentare con chiarezza i comportamenti da loro attesi.

4.2. Rapporti con i fornitori

La Società definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, con attenzione verso i migliori standard professionali, le migliori pratiche in materia di etica, la tutela della salute e della sicurezza e il rispetto dell'ambiente.

Nei contratti, la Società richiede l'impegno dei fornitori al rispetto dei valori espressi nel presente Codice Etico.

La selezione dei fornitori è svolta, sia in termini di qualità che di economicità, nel rispetto

degli obiettivi strategici definiti dalla Società. La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio.

Il processo di acquisto deve essere improntato alla ricerca del massimo vantaggio competitivo ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente.

Nei rapporti di approvvigionamento e in genere di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste e mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della Direzione Generale i problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

4.3. Rapporti con i clienti

Il Cliente rappresenta il cuore dell'attività: il lavoro viene svolto prima di tutto per garantire la crescita del cliente stesso. Per cliente è inteso chiunque usufruisca dei servizi di Giusto Manetti Battiloro in qualsiasi forma giuridica esso si presenti.

È fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.4. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i suoi funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza del diritto. Sono rigorosamente proibiti pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma.

Omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non

compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri, compresa la Giusto Manetti Battiloro e le società da essa controllate.

L'elargizione di tali omaggi è in ogni caso vietata, in pendenza di richieste o di procedure che vedano la Società in posizione di concorrente o comunque di avente causa con la Pubblica Amministrazione (salvo che si tratti di doni strettamente legati alle celebrazioni di festività o altre rituali ricorrenze).

È altresì vietato promettere o avallare richieste della Pubblica Amministrazione volte a ottenere l'assunzione presso la Giusto Manetti Battiloro, a qualunque titolo, di dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente a trattative con il Gruppo o all'elaborazione di pareri, valutazioni, autorizzazioni, ecc. in favore della Società.

I dipendenti o collaboratori che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

4.5. Gestione dei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di amministrazione. È facoltà del Consiglio di amministrazione di riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito www.manetti.com

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare.

Ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di Giusto Manetti Battiloro è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico e le norme di riferimento

che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

E' fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- riferire agli organi competenti interni possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto.

I compiti di sorveglianza e controllo sull'applicazione delle norme del presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale deve:

- Verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi "etici";
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e di "formazione etica" e analizzando proposte di revisione delle procedure aziendali che hanno impatto sull'etica aziendale;
- Ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni di violazione delle regole di condotta coinvolgendo, ove necessario, il Responsabile Risorse Umane per la corretta interpretazione delle leggi, dei regolamenti e del CCNL;
- Proporre modifiche e integrazioni da apportare al Codice Etico stesso.

6. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti devono essere vigili e attenti alle situazioni che potrebbero costituire una violazione di questo Codice o di leggi, regolamenti e norme vigenti (compreso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001).

Qualora un amministratore, un dirigente o un dipendente sia a conoscenza di una violazione oppure ne abbia il sospetto, dovrà segnalarla immediatamente al proprio diretto superiore che provvederà ad informare prontamente l'Organismo di Vigilanza. In caso di disagio o difficoltà nel segnalare la questione al proprio diretto superiore o se si ritiene che quest'ultimo non abbia affrontato la situazione nel giusto modo, sarà opportuno rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza. Tutte queste comunicazioni saranno trattate con la massima discrezione e rimarranno, per quanto possibile, riservate.

La Società non ammette ritorsioni di nessun genere contro amministratori, dirigenti o dipendenti per segnalazioni di avvenuta o sospetta violazione inoltrate in buona fede. Tuttavia, chiunque inoltri deliberatamente una falsa segnalazione di un comportamento

criticabile andrà incontro ad un'azione disciplinare.

Le denunce di violazione danno luogo a un'indagine immediata da parte dell'Organismo di Vigilanza e verranno trattate con il massimo riserbo. È indispensabile che la persona che effettua la segnalazione non conduca indagini in proprio. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti devono assicurare la loro piena collaborazione nelle indagini interne mirate ad accertare un'avvenuta o una sospetta violazione.

L'Organismo di Vigilanza deve garantire ai dipendenti che hanno comunicato il comportamento non conforme, ogni forma di protezione e tutela da pressioni, ingerenze, ritorsioni e qualsiasi forma di discriminazione.

Gli stakeholder possono segnalare per iscritto e in forma anche anonima ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ad un'analisi della segnalazione ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. Infine, riporterà al Consiglio d'Amministrazione, e/o nei casi più gravi al Collegio Sindacale, le violazioni del Codice Etico emerse.

Ogni dipendente è tenuto a cooperare e a conformarsi a pieno allo spirito e alle indicazioni contenute nel presente Codice Etico. In particolare, chiunque venendo a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative, omettesse la segnalazione all'Organismo di Vigilanza, compie una violazione al presente Codice Etico.

Le segnalazioni potranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- Comunicazione all'OdV mediante invio di Posta ordinaria all'indirizzo:
Organismo di Vigilanza di Giusto Manetti Battiloro S.p.A.
Via Tosca Fiesoli, 89/M
50013 Campi Bisenzio (FI)
- Oralmente presso la sede della società
- Utilizzando l'email odv231@manetti.it
- attraverso la piattaforma di gestione delle segnalazioni Whistleblowing reperibile sul sito aziendale www.manetti.com.

7. SANZIONI

La violazione dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice Etico da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori della Giusto Manetti Battiloro e delle società da essa controllate dà luogo all'immediata instaurazione di un procedimento disciplinare, a prescindere dell'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale anche delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti terzi aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'inosservanza dei principi del Codice Etico può comportare, pertanto, a seconda dei casi, l'applicazione di provvedimenti disciplinari e/o sanzioni fino al licenziamento ove previsto dalle norme contrattuali nazionali applicabili o la risoluzione del contratto commerciale in essere.

Il Consiglio di amministrazione stabilisce, oppure nomina le persone che dovranno stabilire le azioni da intraprendere nell'eventualità di una violazione del presente Codice Etico. Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice.

Per stabilire quali siano le azioni appropriate da intraprendere in ogni singolo caso, il Consiglio di amministrazione dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se quest'ultima sia riconducibile a un episodio isolato oppure si sia ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto in questione sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato. Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari anche gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti che siano a conoscenza di una violazione e non agiscano tempestivamente per segnalare o correggerla e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti che ordinino o approvino le violazioni.