



# **CODICE ETICO**



## INDICE

1. Premessa	Pag. 3
2. Destinatari	Pag. 5
3. I Valori e i Principi di Mare	pag. 7
4. Norme di Comportamento	Pag. 12
5. Trasparenza della contabilità	Pag. 18
6. I Sistemi "Informatici" aziendali	Pag. 19
7. Internet e la posta elettronica	Pag. 20
8. Riservatezza e discrezione	Pag. 22
9. Salute, sicurezza e ambiente	Pag. 24
10. Violazioni del Codice Etico e del Modello e sistema disciplinare applicabile	Pag. 26



## 1. PREMESSA

Il presente codice etico (di seguito, il “**Codice Etico**”) enuncia i principi cui Mare S.p.A. – di seguito “**Mare**” oppure la “**Società**” – si ispira al fine di prevenire la commissione di reati indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 quali presupposto della responsabilità amministrativa dell’Ente e, più in generale, ogni forma di illecito.

Esso esprime impegni, norme di comportamento e responsabilità che Amministratori, Dipendenti – Dirigenti e non – Collaboratori di Mare o soggetti che instaurano rapporti giuridici con la Società si assumono nella conduzione degli affari e nell’espletamento dei propri incarichi in seno alla stessa o per conto di essa.

Mare S.p.A. (“**Mare**” o la “**Società**”) nasce nell’anno 1979.

La Società ha per oggetto sociale la produzione, la lavorazione, la vendita, l’importazione, l’esportazione di additivi e prodotti chimici, nonché di materie prime e plastiche, destinati, senza limitazione alcuna, e in via esemplificativa, per l’industria manifatturiera, chimica, alimentare, tessile, cartaria, del cuoio, agricola, del trattamento acque e del tabacco.

La Società opera con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori etici che sono considerati irrinunciabili da chi ha come scopo finale quello di agire sempre e comunque con equità, onestà, rispetto della dignità altrui, in assenza di qualsivoglia discriminazione delle persone basata su sesso, razza, lingua, condizioni personali, credo religioso e politico.

Operare con integrità significa agire adeguatamente rispettando le leggi, le normative vigenti e le regole imposte con le policy, le procedure aziendali e con il presente Codice Etico.

Mare, inoltre, intende aderire ai principi di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (il “**D. Lgs. n. 231/01**”) mediante l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo (il “**Modello**”) che trova il momento di più alta espressione nel presente Codice Etico che del Modello costituisce, dunque, parte integrante.

Per tale ragione, adeguandosi ai più evoluti standards di governo societario, il Consiglio di Amministrazione di Mare ha adottato il presente Codice Etico. La cui osservanza da parte dei destinatari risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti e il *modus operandi* della Società sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con soggetti esterni, ponendo al centro dell’attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui Mare opera, oltre all’osservanza delle procedure interne aziendali.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

Mare si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari, recepisce il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e predispose strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice Etico stesso.



Il Codice Etico è portato altresì a conoscenza di quanti intrattengono relazioni commerciali e di affari con la Società.



## 2. DESTINATARI

Nell'ambito delle proprie attività, tutti i soggetti che operano in favore di Mare ed in suo nome (dipendenti e collaboratori, anche occasionali), dirigenti, amministratori, sindaci, consulenti, fornitori, partners commerciali – ivi inclusi agenti, rivenditori e simili - e qualsiasi soggetto che eserciti la gestione e il controllo di Mare a prescindere dalla qualifica giuridico/formale ricoperta) (nel seguito, per brevità, anche i “**Collaboratori**”) devono operare nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, uniformando i propri indirizzi progettuali, gestionali ed operativi alle regole di comportamento, ai valori ed ai principi etici descritti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico trova applicazione, infatti, in relazione a tutte le attività svolte da o in nome e per conto di Mare, sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui la Società opera.

Tutti i Collaboratori sono obbligati al rispetto del Codice Etico e devono conformare il proprio comportamento ai principi in esso stabiliti. In particolare, a titolo di mero esempio:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione debbono ispirarsi ai principi espressi nel Codice Etico nel fissare gli obiettivi perseguiti dalla Società;
- il Sindaco Unico/componenti del Collegio Sindacale debbono vigilare il rispetto e l'osservanza dei principi di corretta amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni ai sensi di quanto previsto dall'art. 2403 cod. civ.;
- i dirigenti e i responsabili di funzione debbono attuare concretamente il rispetto dei valori e delle norme espresse nel Codice Etico e si fanno carico delle responsabilità all'interno della Società e verso l'esterno di tali valori e norme, essendo un punto di riferimento e un esempio per i propri dipendenti e indirizzandoli all'osservanza del Codice Etico e al rispetto delle norme, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, debbono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed ai valori espressi nel Codice Etico;
- i collaboratori, i partner commerciali, i fornitori, e tutti i portatori di interesse, ivi inclusi agenti, rivenditori e simili, debbono uniformare la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice Etico.

Tutti coloro che collaborano con Mare, ivi compresi i dipendenti, sono tenuti a conoscere il Codice Etico e le norme in esso espresse; devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari ad esse, devono contribuire attivamente alla sua attuazione ed al suo aggiornamento e miglioramento e segnalarne eventuali carenze rivolgendosi al proprio preposto o all'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'osservanza e il rispetto delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti di Mare ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile<sup>1</sup>.

Mare si impegna a favorire e garantire la conoscenza del Codice Etico presso tutti i Collaboratori, divulgandolo e rendendolo noto a questi mediante specifiche e adeguate attività di comunicazione (es. affissione nella bacheca aziendale, consegna a tutti i dipendenti, sezioni dedicate nell'intranet e/o nel sito web aziendale, etc.). Il Codice Etico verrà inoltre portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali Mare intrattiene relazioni d'affari. Ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice Etico saranno tempestivamente divulgati a tutti i Collaboratori con i mezzi idonei.

---

<sup>1</sup> Art. 2401 c.c.: “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e da collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”



## 2.1 Monitoraggio e attuazione del Codice Etico

Mare si impegna ad assicurare, anche attraverso l'adozione di tutte le iniziative che possono garantire:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i Collaboratori;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso;
- la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

Mare si impegna a far rispettare le norme contenute nel Codice Etico anche attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, al quale competono compiti di monitoraggio e controllo in materia di attuazione del Codice Etico stesso. Sono, in particolare, demandati all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice Etico, accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza di sua iniziativa o a questo segnalate da altre funzioni aziendali, di concerto con il responsabile del personale (per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni) e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta sanzionata;
- segnalare all'organo dirigente e al Sindaco Unico/Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti e dai responsabili di funzione della società;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, al fine di garantire la coerenza di queste con il Codice Etico stesso;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico, accertando e promuovendo il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo e dei rischi;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei Collaboratori, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni o suggerimenti.



### **3. I VALORI ED I PRINCIPI DI MARE**

#### **3.1 Principi**

I Collaboratori devono operare nel rispetto dei valori e dei principi di Mare (i “**Principi**”), che hanno il dovere di conoscere e fare propri.

##### ***Legalità***

Mare riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I destinatari nello svolgimento delle proprie funzioni e nell’esercizio delle rispettive attività sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

##### ***Onestà***

In ogni relazione interna ed esterna i Collaboratori devono comportarsi con trasparenza, integrità ed onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice Etico e del Modello.

##### ***Correttezza***

Il comportamento e l’attività dei Collaboratori deve ispirarsi alla massima correttezza, anche nel rapporto con colleghi, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti coloro con i quali vengano in contatto in ragione delle funzioni svolte. Tale principio, oltre al rispetto delle procedure di cui al Modello e delle policy aziendali, implica che devono essere evitate situazioni di discriminazione e conflitto di interessi.

##### ***Fiducia***

Mare crede che la fiducia reciproca costituisca il presupposto di efficaci e proficue relazioni di affari, sia all’interno della Società che al suo all’esterno.

##### ***Condivisione***

La Società cerca di svolgere in pieno il suo ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell’esperienza e della capacità professionale sia all’interno di Mare che, ove appropriato, all’esterno.

##### ***Lavoro di gruppo***

Il lavoro di gruppo e la collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi comuni caratterizzano l’agire della Società, nella consapevolezza che il successo di Mare si fonda in larga parte sul valore aggiunto dato dalla sinergia di quanti lavorano al suo interno.

Mare coinvolge i propri Collaboratori nel business aziendale, garantendo un clima lavorativo basato sull’attenzione, l’ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale, anche attraverso la cura dei luoghi e delle condizioni di lavoro che tutelino l’integrità fisica e psicologica delle persone.

Per valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, la Società mette a disposizione delle medesime strumenti di formazione, di aggiornamento e sviluppo professionale.

##### ***Responsabilità***

Nello sviluppo della missione aziendale il comportamento dei Collaboratori deve essere responsabile e attento alle implicazioni ed alle conseguenze delle proprie azioni, anche alla luce dei Principi di cui al presente Codice Etico.

##### ***Imparzialità***

Nel rispetto dei Principi ispiratori della propria azione nella conduzione degli affari e delle attività, Mare non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura, razziale, sessuale, o basati sul



credo religioso, sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita aziendale.

### ***Trasparenza***

Mare considera imprescindibili per la conduzione dei suoi affari e per la vita aziendale la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno della Società.

### ***Eccellenza***

In ogni ambito di attività devono essere perseguiti gli standard di efficacia e di efficienza. I Collaboratori garantiscono impegno e rigore professionale al fine di fornire una prestazione tesa all'eccellenza.

### ***Concorrenza***

Mare considera la concorrenza leale come un valore e opera nel mercato nel rispetto del principio di una leale concorrenza e della correttezza.

### ***Separazione dei ruoli dei poteri***

La Società sviluppa e migliora il proprio sistema organizzativo al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione dei ruoli e dei poteri di chi esegue, chi verifica e chi approva. Le modalità operative sono pianificate e descritte nelle policy aziendali.

### ***La soddisfazione delle risorse umane***

Mare ricerca la soddisfazione del proprio personale attraverso il sostegno a tutte le iniziative atte a ottenere un ambiente di lavoro dinamico, ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, privilegiando il lavoro di squadra, favorendo l'acquisizione di nuove competenze e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo.

Mare coinvolge i propri Collaboratori nel business aziendale, garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale, anche attraverso la cura dei luoghi e delle condizioni di lavoro che tutelino l'integrità fisica e psicologica delle persone.

Per valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, Mare mette a disposizione strumenti di formazione, di aggiornamento e sviluppo professionale.

### ***Collettività e Ambiente***

La Società è consapevole del ruolo sociale che svolge nella collettività e degli aspetti ambientali che interagiscono con la propria attività sul territorio e nella comunità.

Mare, infatti, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori di solidarietà e del dialogo con le parti interessate.

La Società mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove è possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito, invero, della propria attività la Società si ispira anche al principio di salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Infine, Mare promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo del lavoro, orario di lavoro e retribuzione.





### **Riservatezza**

Mare agisce nel rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività, siano esse appartenenti ai propri Collaboratori, fornitori o clienti.

### **3.2 Obblighi per i dipendenti, per i dirigenti e per i responsabili di funzione**

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice Etico, Mare si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti, i partners ed il management;
- l'approfondimento e l'aggiornamento periodico del Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del presente Codice Etico e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

Ad ogni dipendente e membro del management della Società viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

In particolare, i dipendenti di Mare hanno l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili qualsiasi notizia, di diretta rilevazione ovvero riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili in merito a qualsiasi richiesta loro rivolta e/o a qualsiasi pressione nei loro confronti esercitata, affinché violino quanto previsto nel Codice Etico;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Qualora, a seguito della segnalazione della notizia di una possibile violazione, il dipendente ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o risolta, ovvero di aver subito ritorsioni, egli potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

Ogni dirigente e/o responsabile di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili o all'Organismo di Vigilanza e nel rispetto delle procedure di cui al Modello:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;



- qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con la Società, l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello e, più in generale, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

### **3.3. Obblighi nei confronti di terzi**

I dipendenti ed il management di Mare, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i terzi cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro 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.

### **3.4 Valore contrattuale del Codice Etico**

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

**Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro** - *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa... Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti attesi.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### **3.5 Attività di controllo**

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Mare ha descritto i controlli aventi rilevanza specifica ai fini dell'implementazione del Modello nel Modello stesso. In ogni caso, la responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito



delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.



## **4. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **4.1 Comportamento nell'attività di impresa**

Mare nell'attività di impresa si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Tutti i Collaboratori, compresi i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Mare stessa, dovranno tenere una condotta corretta nell'attività di impresa di interesse di Mare e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, influenze illecite, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, promesse di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Mare riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti, dei responsabili di funzione e dei dirigenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di Mare.

In ogni caso, i dipendenti, i responsabili di funzione e i dirigenti di Mare sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore e/o all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti, i responsabili di funzione e i dirigenti di Mare sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo meramente esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o dei componenti la sua famiglia in relazione ad attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori od utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Mare.

Non è consentito corrispondere, né offrire, né promettere, direttamente o indirettamente, denaro e/o benefici materiali di qualsiasi tipo e/o entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per indurli a fare o ad omettere una loro attività.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.



Il dipendente, il responsabile di funzione e/o il dirigente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà tempestivamente informarne il proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

Sarà facoltà, da valutarsi caso per caso, l'eventuale autorizzazione, da parte del proprio superiore gerarchico o dell'Organismo di Vigilanza, a trattenere l'omaggio. In ogni caso, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata al dipendente, al responsabile di funzione e/o al dirigente per iscritto e dovrà contenere le relative motivazioni.

Ai collaboratori esterni a Mare (compresi consulenti, intermediari, ecc.) viene richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico. A tale scopo, ogni dipendente, responsabile di funzione o dirigente, in rapporto alla propria funzione, avrà cura di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione dei collaboratori esterni e la gestione del rapporto con questi;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e che godano di buona reputazione;
- tener conto, in maniera adeguata, delle indicazioni, di qualunque provenienza, circa l'opportunità di avvalersi di determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'Organismo di Vigilanza, circa i dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'espressa previsione dell'obbligo a carico del medesimo collaboratore di attenersi ai principi del Codice Etico.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

#### **4.2 Regole di condotta nei rapporti con i dipendenti**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. Mare garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle competenze professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

Per un'applicazione oggettiva dei principi sopra esposti, la Società ha introdotto dei processi metodologici per valutare in termini oggettivi le competenze, il merito, i riscontri economici ed il sistema premiante impostato sulla base di obiettivi misurabili nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva applicabile.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.



La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, ed interverranno quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

#### **4.2.1. Le politiche di selezione del personale**

La selezione dei dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze di Mare, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, la Società procede alla selezione dei dipendenti nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza porre in essere discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela.

#### **4.2.2. Trattamento dei dipendenti**

Mare garantisce pari opportunità ai propri dipendenti che tratta con rispetto e dignità. Ciascun dipendente è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei protocolli esistenti in Mare, nonché del Modello. A tale fine, la Società provvede ad informare e formare i propri dipendenti con riferimento ai documenti e ad ogni aggiornamento e/o modifica degli stessi.

#### **4.2.3. Mantenimento della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro**

Mare si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, Mare effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

#### **4.2.4. Comportamento sul luogo di lavoro**

Conformemente ai principi etici che informano la sua attività, Mare tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Nell'ambito del rapporto di lavoro, i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza, rispetto ed educazione. In armonia con la dignità dei dipendenti, i superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti stessi alla massima correttezza e rispetto.

Mare non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità in generale e, specialmente, se motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute, o da qualunque altro motivo di natura discriminatoria.

#### **4.2.5. Molestie**

Ogni dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

Mare esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;



- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai dirigenti mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale..

#### **4.2.6. Violenza**

Mare non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno pertanto sanzionati.

È, quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere da parte di qualsiasi dipendente, con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

#### **4.2.7 Rispetto della privacy**

Mare si impegna a tutelare il rispetto della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

Il rispetto della privacy è garantito, oltre che dal rispetto della normativa vigente in materia, anche dal divieto di esercitare sui dipendenti qualunque forma di controllo non consentita dalle leggi.

I dati raccolti da Mare sui Collaboratori per motivi attinenti l'attività aziendale possono essere oggetto di trattamento ai sensi degli artt.6 e ss. di cui al Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (*General Data Protection Regulation*).

#### **4.2.8 Lavoro minorile**

Mare non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono. La Società garantisce che i propri prodotti non vengono fabbricati da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti dell'infanzia.

### **4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti ad essa equiparati**

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, gli impiegati pubblici e i concessionari di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale da queste autorizzato, nel rispetto di quanto esplicitamente previsto nel Modello.

In occasione dello svolgimento di trattative commerciali, della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e di qualsiasi altra attività coinvolga la Pubblica Amministrazione o soggetti ad essa assimilabili, Mare si comporta correttamente e con trasparenza.

I rapporti con i pubblici ufficiali si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: Mare non vuole lasciare adito nemmeno al minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere illeciti benefici.



La società condanna, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

I dipendenti e i collaboratori, per parte loro, hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o semplicemente a conoscenza.

I dipendenti ed i rappresentanti di Mare hanno altresì l'obbligo di comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

#### **4.4 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

Mare agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Ove richiesto la Società collabora con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine ed i pubblici ufficiali che esercitino poteri ispettivi e attività di indagine nei suoi confronti.

La Società ribadisce la condanna di ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

Mare esige che tutti i dipendenti e collaboratori si rendano disponibili e collaborino con qualunque soggetto – pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza – svolga ispezioni e controlli sull'operato della Società.

In occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Del pari, è fatto divieto di persuadere o tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Ai dipendenti, dirigenti e Collaboratori di Mare è altresì vietato intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi ai soggetti che effettuino accertamenti o ispezioni presso la Società, ovvero che prestino servizio presso le relative autorità competenti.

#### **4.5. Rapporti con istituzioni politiche e sindacali**

Mare non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base ad obblighi di legge specifici.

Si precisa che i contributi politici includono qualunque pagamento, prestito o atto di liberalità, effettuato nei confronti di partiti politici e/o organizzazioni politiche o sindacali, dei loro membri o, comunque, nei confronti di singoli individui dediti ad attività politica e/o sindacale (tanto nel caso in cui rivestano cariche pubbliche, quanto nel caso in cui si proponano di farlo candidandosi ad una elezione).

I Collaboratori della Società non possono erogare contributi politici attingendo a fondi, proprietà o altre risorse riconducibili alla Società.

Sono considerati contributi di Mare anche quelli effettuati tramite un soggetto interposto od operazioni interposte di sponsorizzazione, che elargisca denaro, beni o altra utilità – per conte della Società o in suo nome – ad uno dei soggetti *ut supra* elencati.

Mare non rimborsa i contributi politici eventualmente concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori o da qualsiasi altro soggetto ad essa legato.

Solo soggetti specificamente incaricati possono avere eventuali contatti con tali enti.





#### **4.6 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Mare deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili.

I rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente con la Società.

I Collaboratori non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i Collaboratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni di questi organismi, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

#### **4.7 Rapporti con i clienti fornitori e collaboratori, consulenti, partner commerciali e licenziatari**

Mare imposta i rapporti con i clienti, fornitori, collaboratori, consulenti, partner e licenziatari esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità, correttezza e rispetto di una leale concorrenza.

In particolare, la Società garantisce che la selezione dei fornitori, dei collaboratori, dei licenziatari, di tutti coloro che ricoprono altre funzioni all'interno della Società nonché gli acquisti di beni e servizi avvengano esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani. La Società non accetta e fa in modo che i Collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione affinché compiano prestazioni non previste o non dovute contrattualmente.

Inoltre Mare pretende che clienti, fornitori, collaboratori ecc., serbino comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico (di cui debbano essere portati a debita conoscenza).

Mare pretende, inoltre, che fornitori e collaboratori adottino comportamenti legali, etici, rispettosi degli standard e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo al divieto di discriminazione, alla tutela all'infanzia, al divieto del lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione.

Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, Mare garantisce adeguati standards di qualità di prodotti offerti.

La Società si impegna ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami formulati da parte dei clienti e delle associazioni istituite a loro tutela.



## **5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'**

Mare ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

Ognuno è tenuto, quindi, a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile, e ordinata secondo criteri logici.

### **5.1 Obblighi in relazione all'amministrazione**

Tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice Etico concorrono a tutelare l'integrità del patrimonio sociale di Mare in modo che si realizzi la massima salvaguardia dei soci, dei creditori, degli investitori ecc.

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci, dei soci e/o della società di revisione, laddove presente.

### **5.2 Segnalazioni**

I Collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti secondo le modalità specificate nel Modello.



## **6. I SISTEMI “INFORMATICI” AZIENDALI**

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Mare utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale, sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza.

### **6.1 Modalità di utilizzo dei sistemi informatici aziendali**

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, i dipendenti sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla stessa azienda, agli altri dipendenti od ai clienti.

### **6.2 Sistemi informatici aziendali**

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente ed al management sono, come è noto, strumenti di lavoro.

Pertanto:

- tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato;
- tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione, ovviamente, alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- debbono essere prontamente segnalati alla Società il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti.

Ai fini sopra esposti sono, quindi, da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni.



## **7. INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA**

Mare considera d'importanza fondamentale e strategica per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri obiettivi, lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

### **7.1 Utilizzo del personal computer**

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, ai dipendenti ed al management di Mare:

- è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dal Responsabile IT;
- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente dal Responsabile IT;
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri (come, ad esempio, i modem);
- sui Pc dotati di scheda audio e/o di lettore CD non è consentito l'ascolto di programmi, files audio o musicali, etc., se non a fini prettamente lavorativi;

### **7.2 Utilizzo di supporti magnetici e/o dispositivi di memoria esterni**

Ai dipendenti ed al management non è consentito scaricare files contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa.

Tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte del Responsabile IT.

### **7.3 Utilizzo della rete aziendale**

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi.

Pertanto, qualunque files che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

Mare si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice Etico.

### **7.4 Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi: navigazione in Internet**

Ai dipendenti ed al management:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili;
- non è consentito scaricare software gratuiti (freeware e shareware) prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzati dal Responsabile IT;



- è vietata ogni forma di registrazione a siti in cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

### **7.5 Posta elettronica**

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti ed al management che:

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

Poiché l'utilizzo della posta elettronica si configura esclusivamente come strumento di lavoro, ogni dipendente prende atto e accetta che il Datore di Lavoro potrà svolgere sulla stessa opportune e/o necessarie attività di controllo e verifica.

### **7.6 Monitoraggio e controlli**

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia Mare, sia il singolo dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e delle procedure, nonché l'integrità del proprio sistema informatico.

La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice Etico può comportare sanzioni di disciplinari, ma anche civili e penali.



## **8. RISERVATEZZA E DISCREZIONE**

Le attività di Mare richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi), etc.

Mare si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto utilizzo di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

### **8.1 Trattamento di informazioni privilegiate**

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente o dal management in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà della Società.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Ai sensi del primo comma dell'articolo 180 del DLGS n.58/98, Insider è la persona che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio ha accesso alle informazioni privilegiate riguardanti la società, come può risultare, in particolare, dalla partecipazione a decisioni, incontri, presentazioni e discussioni informali. I dipendenti ed il management rientrano a pieno titolo in questa categoria.

Per tale ragione è fatto ad essi divieto, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, di utilizzare dette informazioni a proprio vantaggio e di quelle dei famigliari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi, anche al fine di acquisto o vendita di titoli emessi da Mare o esterne.

In ogni caso la negoziazione di titoli emessi da Mare dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della Società emittente, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi.

### **8.2 Informazioni e notizie**

I dipendenti ed il management chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Mare tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi,

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione della Direzione Generale circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

### **8.3 Banche-dati**

Le banche-dati di Mare contengono, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Mare si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.



Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Funzione di appartenenza e in diretta connessione con le sue competenze;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti i Collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da Mare.



## **9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività d'impresa, persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei propri Collaboratori.

Le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali.

### **9.1 Salute e sicurezza**

I dipendenti osservano le disposizioni e le istruzioni contenute nel Modello e nelle procedure aziendali in materia e, comunque, impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Utilizzano correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Segnalano le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I dipendenti non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente, dalle procedure applicabili e dal Modello.

Ciascun dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

### **9.2 Fumo**

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, Mare ha tenuto in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo per preservare i propri dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

### **9.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

È considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro durante l'attività lavorativa e quindi vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

### **9.4 Protezione ed uso del patrimonio aziendale**

Il patrimonio aziendale di Mare è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.





I Collaboratori che sottraggono beni di proprietà della Società, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri dipendenti, denaro contante o altri oggetti, ad utilizzare impropriamente la proprietà intellettuale della Società, sarà soggetto alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Collaboratori sono tenuti a denunciare ogni furto, come sopra definito, alla Direzione di Mare.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

## **9.5 Tutela ambientale**

La Società pone la salvaguardia dell'ambiente come bene primario e orienta in tal modo le proprie scelte. Mare nello svolgimento della propria attività si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia ed a costantemente migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, utilizzando le più aggiornate tecnologie in materia.



## **10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE APPLICABILE**

La violazione delle previsioni del presente Codice Etico costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.

L'inosservanza da parte dei dipendenti della Società delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dalla legge, dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il cui testo è a disposizione nelle bacheche aziendali oltre che dal sistema disciplinare previsto nel Modello, da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

### **10.1 Modalità di segnalazione e tutele (whistleblowing) – Organismo di Vigilanza**

Le violazioni delle regole di cui al Codice Etico ed al Modello devono essere segnalate nel rispetto di quanto previsto nei corrispondenti paragrafi della Parte Generale del Modello:

6.4 *“Informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti apicali e soggetti sottoposti del Modello – Modalità di segnalazione e tutele (whistleblowing)”;*

11.2.1 *“Informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei Soggetti Terzi”*

a cui si rinvia per maggiori dettagli.

All’Organismo di Vigilanza della Società si riconoscono i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello, cui si rimanda.

L’Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del Codice Etico.

Conformemente alla normativa vigente e quanto previsto nel Modello, qualunque informazione così ottenuta sarà trattata nel rispetto delle previsioni descritte al paragrafo 6.4.3 della Parte Generale del Modello, rubricato *“Tutela del segnalante”*.