

Marigliano S.p.A.

Allegato 2

Codice Etico

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
01	2 settembre 2024	Consiglio di Amministrazione	

SOMMARIO

1.	PREMESSA	4
2.	LA SOCIETÀ	4
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
4.	PRINCIPI GENERALI.....	5
a.	Etica negli affari.....	5
b.	Responsabilità	5
c.	Trasparenza e onestà	6
d.	Professionalità.....	6
e.	Comunicazione	6
f.	Trasparenza e Tracciabilità	6
g.	Antiriciclaggio	6
h.	Anticorruzione.....	7
5.	REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	7
a.	Marigliano ed i Soggetti Terzi	7
I.	Rapporti con le Istituzioni e i Pubblici Funzionari	7
II.	Rapporto con Fornitori e Consulenti	8
b.	Risorse Economiche e Finanziarie.....	8
6.	REGOLE ATTUATIVE.....	9
a.	Sistema sanzionatorio	9
I.	amministratori.....	9
II.	Collaboratori, consulenti, ecc.	9
b.	Comunicazione del Codice Etico	9
7.	ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI	10

1. PREMESSA

Il Codice Etico può definirsi la **Carta Costituzionale dell'impresa**, una carta dei diritti e doveri che definisce le responsabilità etico-sociali di ogni soggetto attivo nella realtà aziendale.

Le attività, pertanto, dovranno essere ispirate ogni giorno da valori quali impegno, trasparenza, etica negli affari, affidabilità, innovazione, rispetto e senso di responsabilità nei confronti di sé stessi, del prossimo e dell'ambiente.

Nessun Codice, tuttavia, è in grado di richiamare tutte le situazioni che le persone possono affrontare nello svolgimento delle loro attività. Il rispetto della legge deve, pertanto, essere il presupposto dell'agire, poiché tutte le decisioni aziendali e tutti i relativi comportamenti devono essere basati su regole etiche, accompagnati da atteggiamenti responsabili, leali e di buon senso.

Il Codice Etico è anche uno strumento a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

Esso è il principale strumento d'implementazione dei principi etici della Società, nonché un mezzo per garantire una gestione equa ed efficace delle relazioni umane e delle transazioni. Il Codice Etico è altresì uno strumento a sostegno della reputazione di Marigliano, finalizzato a creare fiducia sia nei rapporti interni sia nei rapporti esterni.

Le norme del Codice Etico valgono per tutti, indistintamente, a prescindere dalla posizione o livello gerarchico e la loro violazione

implicherà l'adozione di sanzioni e provvedimenti.

2. LA SOCIETÀ

Marigliano S.p.A. (di seguito più brevemente anche "**Marigliano**" o "**Società**") è una società di diritto italiano, *holding* finanziaria di un gruppo di società attive nel commercio all'ingrosso e al dettaglio di materiale elettrico civile e industriale, in diverse regioni italiane.

I valori cui Marigliano s'ispira nella propria attività sono:

- **Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti:** la Società si pone come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- **Affidabilità e focus ai risultati:** la Società persegue il raggiungimento dei risultati impegnandosi costantemente nella definizione dei programmi, nel monitoraggio della gestione e nella generazione di risultati concreti.
- **Esperienza:** la Società mette al servizio dei clienti la propria esperienza per soddisfare al meglio le loro esigenze.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le regole di comportamento del Codice Etico sono vincolanti per il vertice aziendale, collaboratori, consulenti e per tutti coloro che operano in nome e per conto di Marigliano quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (di seguito, congiuntamente, i "**Destinatari**").

I Destinatari devono altresì essere disponibili a sottoporsi, nel rispetto e secondo le previsioni delle norme vigenti e delle eventuali procedure

interne della Società, alle verifiche e ai controlli disposti dalla Società.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico;
- b) riferire tempestivamente alla Società:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevanza o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- c) collaborare con le funzioni della Società deputate a verificare possibili violazioni delle disposizioni del Codice Etico, fornendo a tal fine le informazioni eventualmente richieste.

Nessuno dei Destinatari potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai soggetti di cui al punto c) che precede.

Inoltre Marigliano richiede a tutti i Destinatari di adottare una condotta coerente con i principi e le disposizioni del presente Codice Etico.

4. PRINCIPI GENERALI

Marigliano ha fatto dei principi di libertà e dignità della persona umana cardine e colonna portante di qualsivoglia attività quotidiana.

a. ETICA NEGLI AFFARI

Nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, i Destinatari devono agire con diligenza, integrità morale e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti in loro possesso.

In particolare i Destinatari sono tenuti a:

- a. adottare sempre un **comportamento conforme ai principi di lealtà e buona fede** nei confronti della Società, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca;
- b. assicurare che ogni operazione di *business* sia assunta **nell'interesse di Marigliano** e non nell'interesse personale o di terzi; Marigliano, proprio al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti in un'operazione siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società, proibisce pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e altri comportamenti similari;
- c. garantire **l'integrità delle informazioni**: le informazioni gestite all'interno del proprio ambito di responsabilità devono essere trattate e comunicate in modo integrale, preciso e veritiero;
- d. preservare la **riservatezza delle notizie e delle informazioni** apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e divieto di utilizzo o divulgazione a vantaggio proprio o di terzi delle informazioni privilegiate ottenute nello svolgimento delle proprie funzioni.

b. RESPONSABILITÀ

Il miglioramento continuo è frutto soprattutto di una cooperazione responsabile, che si potrà realizzare attraverso la collaborazione

personale fra i Destinatari e la Società. L'agire, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, dovrà essere reciprocamente volto alla realizzazione del miglior prodotto possibile, dando impulso alla condivisione della missione aziendale.

c. TRASPARENZA E ONESTÀ

È un dovere per ciascun Destinatario operare con trasparenza, fornendo ai propri collaboratori, superiori e fornitori informazioni autentiche, essenziali, veritiere in merito allo svolgimento di quanto di propria competenza.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Marigliano, per tutte le sue iniziative, per i suoi rendiconti e per le sue comunicazioni. Costituisce, dunque, un elemento essenziale della gestione aziendale.

d. PROFESSIONALITÀ

Marigliano riconosce fondamentale rilievo al valore della professionalità; per questo motivo richiede ai Destinatari di operare costantemente con la professionalità e il grado di diligenza richiesto dalla natura dei compiti affidati e dalle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

e. COMUNICAZIONE

La Società riconosce il ruolo primario di una **comunicazione chiara ed efficace** nelle relazioni interne alla Società stessa e nelle relazioni con le società del Gruppo.

Le informazioni verso l'esterno devono essere approvate internamente alla Società e gestite esclusivamente da dipendenti investiti della responsabilità per le comunicazioni. Comportamenti e azioni contrari a questo principio saranno sanzionati secondo quanto

previsto dal Codice Etico, dai contratti e dalle leggi vigenti.

f. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Marigliano opera nel rispetto del principio di trasparenza e tracciabilità. Ogni azione ed operazione della Società deve essere supportata da un'adeguata registrazione.

Tutte le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice Etico, l'autorizzazione all'esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

g. ANTIRICICLAGGIO

Marigliano agisce nel rispetto delle norme e disposizioni nazionali ed internazionali in tema di antiriciclaggio; come tale, richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in

qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa.

h. ANTICORRUZIONE

Marigliano considera la corruzione quale ostacolo all'efficienza ed alla sana competitività; pertanto, la Società disapprova qualsiasi comportamento che si ponga in contrasto con tali valori.

Il rispetto del presente Codice Etico e della normativa vigente costituiscono uno dei principi imprescindibili dell'esercizio dell'attività di Marigliano; è richiesto a tutti i Destinatari di agire con trasparenza, onestà, integrità, equità e fedeltà.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO

a. MARIGLIANO ED I SOGGETTI TERZI

Nei rapporti con istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi, i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili a Marigliano.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia o ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare senza ritardo i competenti organi sociali, che decideranno sull'ammissibilità di quanto offerto o promesso.

I Destinatari non dovranno offrire o promettere – e se richiesti in tal senso dovranno senza ritardo comunicare la circostanza ai competenti organi sociali – a clienti, istituzioni politiche, Pubbliche Amministrazioni e, in generale, a terzi regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che eccedano i limiti, o abbiano le caratteristiche, sopra indicati.

È inoltre fatto divieto di assumere, alle dipendenze della Società, o di stipulare contratti di consulenza o di altro tipo con pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati (o con loro conviventi, coniugi, parenti o affini entro il II° grado) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari che ha visto coinvolta la Società o che hanno partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione o ad una società privata.

I. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E I PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti di Marigliano nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("**Istituzioni**"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("**Pubblici Funzionari**") sono intrattenuti da ciascun Destinatario, quale che sia la funzione o l'incarico, nel rispetto della normativa vigente e dei principi definiti nel presente Codice Etico, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.

I Destinatari si astengono dal rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

II. RAPPORTO CON FORNITORI E CONSULENTI

Marigliano richiede ai propri fornitori e consulenti esterni il rispetto di principi etici e morali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore o consulente deve essere tempestivamente informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

La selezione dei fornitori e consulenti, nonché la determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato. Per Marigliano sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, conoscenze, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali, adeguati anche a garantire la capacità di operare in sicurezza.

Nella gestione dei rapporti con fornitori e consulenti la Società si impegna a corrispondere compensi esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto ed a non effettuare i pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

b. RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Marigliano esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e della normativa vigente.

In particolare, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Nella gestione delle risorse economiche e finanziarie, i Destinatari sono tenuti a tenere comportamenti improntati ai principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili affinché:

- ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- le situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie prodotte siano veritiere, corrette e tempestive.

Ciascun Destinatario deve, inoltre:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio (e delle altre comunicazioni sociali), al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre la massima attenzione, tempestività e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio di esercizio;
- porre la massima attenzione, tempestività e accuratezza nella gestione e negli adempimenti finalizzati al rispetto della normativa in ambito fiscale e tributario.

6. REGOLE ATTUATIVE

a. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice Etico contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale da Marigliano. Invero la Società provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico, conformemente a sistemi sanzionatori previsti dalle normative di volta in volta applicabili.

I. AMMINISTRATORI

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli amministratori dovrà essere comunicata la circostanza al Consiglio di Amministrazione,

in modo che tale organo possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

II. COLLABORATORI, CONSULENTI, ECC.

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, Consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Marigliano, qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

b. COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO

Marigliano informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare la Società provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da Marigliano o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice, la Società predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti posti in essere in violazione dei principi e delle disposizioni del Codice Etico possano riferirne,

liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alla Società.

Sarà cura di Marigliano assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

7. ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Marigliano del 2 settembre 2024.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.