CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 novembre 2013

SOMMARIO

PREMESSA		**pag. 3**
Capo I	**Disposizioni generali**	**pag. 4**
1	Ambito di applicazione e destinatari	pag. 4
2	Informazione e comunicazione	pag. 4
3	Correttezza	pag. 5
4	Conflitto di interessi	pag. 5
5	Riservatezza	pag. 6
Capo II	**Comportamento negli affari**	**pag. 6**
6	Relazioni di affari	pag. 6
7	Tutela della concorrenza	pag. 7
8	Rapporti con i clienti	pag. 7
9	Rapporti con i fornitori	pag. 7
10	Rapporti con le Istituzioni	pag. 8
Capo III	**Salute, sicurezza e ambiente**	**pag. 8**
11	Salvaguardia dell'ambiente	pag. 8
12	Salute e sicurezza sul lavoro	pag. 9
13	Politiche in materia di lavoro	pag. 9
14	Controllo e trasparenza contabile	pag. 10
Capo IV	**Modalità attuative**	**pag. 10**
15	Sistema di controllo	pag. 10
16	Divulgazione	pag. 11
17	Disposizioni sanzionatorie	pag. 11

PREMESSA

MOGGI opera da anni nel settore ambientale offrendo alle aziende pubbliche e private, servizi e tecnologie all'avanguardia, per una razionale soluzione delle problematiche relative allo smaltimento rifiuti, nel rispetto della normativa vigente.

Da tempo MOGGI ha scelto la qualità, l'ambiente e la sicurezza come fattori strategici determinanti per riorganizzare le funzioni aziendali e migliorare la produttività dei processi operativi. Sono diventati i capisaldi perseguiti attraverso la formazione costante dei propri dipendenti e la continua ricerca di soluzioni innovative, le cui linee guida sono il conseguimento di rigidi standard di qualità, il rispetto dell'ambiente e della sicurezza.

Ecco perché MOGGI ha deciso di adottare un Codice Etico, mettendo nero su bianco i valori ed i principi ai quali gli amministratori, i sindaci, il management
e i dipendenti, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Il rispetto di queste linee guida consentirà a MOGGI di rimanere una Società con elevati standard etici e morali.

Nell'ottica del rafforzamento dei valori fondamentali di giustizia, onestà, attenzione per le persone, liceità nel lavoro e negli affari sui quali MOGGI ha sempre fondato la 1 propria attività, la Società si ispira alle linee guida di Confindustria[1] e sostiene i 2 principi richiamati nella Convenzione Globale delle Nazioni Unite[2] , incorpora nelle 3 sue direttive le Convenzioni internazionali del lavoro[3] , approva ed acquisisce come 4 punti di riferimento dei propri principi
le Guidelines for Multinational Enterprises[4] dell'OCSE.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di MOGGI, potrà essere modificato in tutto o in parte ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

---

1 Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001, approvate in data 07/03/2002 e successivamente aggiornate in data 31/03/2008 – riferimento Parte II Codice etico con riferimento ai retai ex D.lgs 231/2001 e sistema disciplinare.

2 Principi richiamati nelle Conferenze delle Nazioni Unite dal 2003 ad oggi

3 Norme internazionali adottate dall'Organizzazione del Lavoro (ILO) dal 1921 ad oggi

4 Linne Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali edizione anno 2011

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice di Etico (di seguito il "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Il Codice recepisce e fa propri i "Principi Aziendali" di MOGGI che definiscono i valori aziendali fondamentali che la Società ha adottato.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori di MOGGI ("Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con MOGGI ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per MOGGI, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori" e "Consulenti"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori e Consulenti sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi da MOGGI o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

2 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Società svolge la propria attività con onestà e integrità e nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non condividerne il contenuto e lo spirito. I Destinatari dovranno, pertanto, attenersi ai principi di comportamento del presente Codice che la Società ha approvato e pubblicato al fine di aiutare tutti i destinatari a comportarsi in modo legale ed etico. La Società, inoltre, persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i Destinatari del presente Codice.

MOGGI provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, MOGGI provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si potranno manifestare.

3 CORRETTEZZA

3.1 Nelle operazioni/transazioni

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

3.2 Negli Acquisti di beni e/o servizi

I dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia. La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve sempre seguire criteri oggettivi e documentabili e adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per la Società, assicurando e garantendo al tempo stesso a tutti i fornitori lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

3.3 Nella documentazione e informazione

Ogni Funzione/Direzione/Area aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

4 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di MOGGI, nel rispetto della vigente Normativa e del presente Codice.

4.1 Interesse personale

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisce o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società. In particolare, è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate detenute dai soggetti appartenenti alla Società per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

4.2 Interesse contrario

Ai fini del presente principio è da ritenersi in "conflitto di interessi" con la Società chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse contrario a quello della Società. Tutti coloro che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

4.3 Beni e attrezzature aziendali

I Destinatari non utilizzano a fini personali beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

4.4 Attività in concorrenza

I Dipendenti di MOGGI devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

4.5 Richiesta/offerta di benefici

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da MOGGI astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

5 RISERVATEZZA

È vietato diffondere notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società concernenti la Società stessa, gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i terzi che per essa operano. Tutte le informazioni relative ai dati aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

CAPO II - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

6 RELAZIONI DI AFFARI

MOGGI nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, apertura al mercato, prevenzione del riciclaggio e tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I dipendenti di MOGGI e i collaboratori esterni che agiscono in nome o per conto della Società stessa, sono tenuti nei rapporti d'affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali i Destinatari sono tenuti altresì ad un comportamento allineato alle politiche aziendali della Società, che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

7 TUTELA DELLA CONCORRENZA

MOGGI sostiene il principio dell'economia di mercato; si impegna a esercitare una concorrenza leale e riconosce alle altre aziende lo stesso diritto. La Società sostiene le leggi sulla concorrenza che mirano a proteggere questo principio.

In particolare:

- MOGGI stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente e non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i concorrenti;
- MOGGI non ripartisce clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i concorrenti;
- MOGGI instaura rapporti equi con i suoi clienti e fornitori, in conformità alle leggi che regolano la concorrenza.

8 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

MOGGI si impegna pertanto a:

1. osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
2. fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
3. fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
4. attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

9 RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

MOGGI si impegna pertanto a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso MOGGI, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di MOGGI in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

10 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti di MOGGI e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

CAPO III – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

11 SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

Nell'ambito della propria attività, MOGGI si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività di MOGGI devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

L'ambiente è un bene di primaria importanza che MOGGI si impegna a salvaguardare programmando la propria attività al fine di realizzare il giusto equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

In particolare, MOGGI adotta tutte le misure volte a monitorare i processi produttivi e a ridurre l'impatto ambientale della propria attività (immissioni in scarichi, emissioni, gestione dei rifiuti, esposizione dei lavoratori a fattori di rischio, ecc.).

MOGGI si impegna, altresì, a prevenire gli eventuali rischi per l'ambiente ed il paesaggio, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma conducendo i suoi investimenti in maniera sostenibile tenendo conto delle migliori tecniche disponibili e promuovendo iniziative culturali al fine di sensibilizzare le comunità locali.

12 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

MOGGI promuove la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno nel garantire tale cultura nelle proprie strutture.

MOGGI, considerando il personale e le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, è impegnata a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, MOGGI opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro.

MOGGI fornisce ai propri dipendenti – a tutti i livelli e inquadramenti – formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura.

13 POLITICHE IN MATERIA DI LAVORO

MOGGI offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico- attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali.

13.1 Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

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

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

14 CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e al collegio sindacale. Tutti i soggetti chiamati

alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

La Società esige che gli Amministratori, i Consulenti e i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritiere e corrette a soddisfazione di qualsiasi richiesta avanzata da parte degli azionisti, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

CAPO IV - MODALITA' ATTUATIVE

15 SISTEMA DI CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), è deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel Codice, al loro costante aggiornamento e alla verifica che gli stessi siano diffusi presso i dipendenti, i clienti, i fornitori, i partner e, in genere, a tutti i terzi interessati.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice è regolamentata nel Sistema Disciplinare Aziendale.

Eventuali segnalazioni di possibili violazioni del Codice devono essere inviate all'OdV all'indirizzo email "odv@moggismaltimenti.it" o attraverso gli altri "canali informativi dedicati" a disposizione dei dipendenti. I canali sopra citati sono incaricati anche di raccogliere eventuali segnalazioni di violazioni al Codice da parte degli Stakeholder esterni all'azienda. L'OdV, nel caso di violazioni, provvederà, in accordo con le funzioni aziendali competenti, all'adozione delle misure correttive opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Controllo Collettivo Nazionale.

16 DIVULGAZIONE

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei Dipendenti della Società, dei Consulenti e Collaboratori, dei Procuratori e di tutti colori che possano agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne le regole. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

17 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice 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 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 delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti 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.