

CODICE ETICO

PREMESSA

Con riferimento all'attività di prevenzione e contrasto degli illeciti che ogni società è chiamata ad effettuare ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", e sue successive modificazioni, e coerentemente con l'integrità etica a cui è ispirata la propria operatività, T. Mariotti S.p.A. ha ritenuto opportuno dotarsi di un codice di comportamento, alla cui osservanza sono tenuti gli Organi sociali, il management, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni alla società, oltre ad ogni altro soggetto che cooperi a qualsiasi titolo all'esercizio delle attività di T. Mariotti S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione di T. Mariotti S.p.A., pertanto, ha adottato in data 05/06/2018 il presente Codice Etico, che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed alle cui disposizioni sono tenuti a conformarsi, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per T. Mariotti S.p.A.

PRINCIPI GENERALI

T. MARIOTTI è un cantiere specializzato nella costruzione di navi da crociera e mega yacht, è leader nell'industria navale superlusso in Europa e nel mondo e svolge un ruolo rilevante rispetto allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente.

Sin dalla propria fondazione, T. MARIOTTI opera in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui opera quotidianamente.

Tutte le attività di T. MARIOTTI sono svolte nell'osservanza della legge, delle Convenzioni Internazionali e nel rigoroso rispetto dei diritti dell'uomo sanciti nella Dichiarazione Universale dell'ONU.

Tutto il personale impiegato in T. MARIOTTI, senza distinzioni o eccezioni, è impegnato ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di T. MARIOTTI può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

I rapporti tra dipendenti, di qualunque grado, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori e tutti coloro che operano in azienda sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze ed inosservanze.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo. I principi delineati dal Codice possono essere supportati da specifiche direttive, regolamenti o procedure interne, volte a renderne più concreta e puntuale l'applicazione.

Il Codice è portato a messo a disposizione di tutti gli stakeholder di T. MARIOTTI.

Il Consiglio di Amministrazione ed il management aziendale di T. MARIOTTI vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere.

NORME DEL CODICE

1) Rispetto delle leggi, delle norme e del Codice

Legalità

T. MARIOTTI rispetta le leggi e le norme in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali opera, in coerenza con i principi, gli obiettivi e gli impegni stabiliti in questo Codice.

T. MARIOTTI, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) e a tutti coloro con i quali T. MARIOTTI intrattiene relazioni d'affari viene chiesto di attenersi ai medesimi principi contenuti nel Codice.

In nessun caso la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda giustifica l'adozione di condotte contrastanti con le normative di cui sopra.

Integrità

Nei rapporti con i terzi T. MARIOTTI si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti strumentali a trarre vantaggio dall'altrui debolezza o mancanza di conoscenza. Nella ricerca dell'accrescimento del valore per gli azionisti e nel sostegno dello sviluppo del business, T. MARIOTTI è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori fondati sulla conferma delle migliori condizioni rispettivamente praticate ed ottenute, adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Lealtà

Tutti i rapporti di T. MARIOTTI con collaboratori e terzi sono informati al principio di lealtà che consiste nella coerenza e senso di responsabilità nella condotta, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, buona fede nelle scelte e nelle azioni.

Trasparenza

T. MARIOTTI agisce e si relaziona con i terzi fornendo in buona fede e secondo il contesto specifico, informazioni corrette, chiare e tempestive.

Rispetto della dignità e valorizzazione della diversità

T. MARIOTTI rispetta i diritti della persona umana, tutelandone l'integrità morale e fisica e garantendo pari opportunità.

Non è ammessa alcuna discriminazione o molestia fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, lingua, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Le opinioni divergenti e le diversità sono invece una ricchezza da cui attingere spunti per la riflessione ed il miglioramento.

Relazione con gli azionisti e valorizzazione dell'investimento

Il management è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

2) Attività e relazioni commerciali

Nei rapporti commerciali, promozionali e industriali T. MARIOTTI agisce secondo norme etiche e legali. Sin dalla sua fondazione T. MARIOTTI si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato, contrastando ogni possibile forma di reato che può pregiudicare la leale concorrenza.

A tal fine tutti coloro che operano in azienda ed i collaboratori esterni dovranno seguire sempre comportamenti corretti negli affari di interesse della società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

3) Rapporti con clienti e fornitori

T. MARIOTTI persegue un rapporto corretto e trasparente con i clienti e con i fornitori nel rispetto delle regole di una leale concorrenza. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva non solo del prezzo, ma anche della qualità e della capacità di fornire e garantire servizi di eccellenza.

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

- 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;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da imprese della collettività in cui opera quotidianamente;
- mantenere un rapporto genuino e trasparente con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

4) Beni di proprietà dell'azienda

Ciascun dipendente è tenuto alla conservazione e alla protezione dei beni e delle risorse che l'azienda gli ha affidato per espletare i suoi compiti.

Nessun dipendente può fare un uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo. Quando si lascia l'azienda per qualsiasi motivo, compreso il pensionamento, tutto il materiale di proprietà della stessa va restituito, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva aziendale; non si possono divulgare né si può fare uso improprio delle informazioni riservate delle quali si sia venuti a conoscenza.

5) Risorse umane, sicurezza e ambiente

T. MARIOTTI è impegnata a garantire la professionalità nonché la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.

Tutte le attività di T. MARIOTTI debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dal rischio di infortuni sul lavoro e di tutela dell'ambiente.

T. MARIOTTI è coinvolta nella ricerca e nell'implementazione di nuovi strumenti atti a raggiungere sempre migliori livelli di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi anche coinvolgendo tutto il personale in periodiche attività formative e di aggiornamento.

Nel perseguire la salvaguardia dell'ambiente T. MARIOTTI adotta e attua procedure e misure consapevoli dal punto di vista ambientale per garantire la protezione dell'ambiente circostante e pretende che i suoi partner commerciali condividano lo stesso impegno.

T. MARIOTTI si impegna inoltre a effettuare la riduzione, il recupero e il riciclo dei rifiuti e a minimizzare il proprio impatto ambientale generato.

6) Trasparenza nei conti e nelle registrazioni

Le registrazioni finanziarie e contabili di T. MARIOTTI devono essere impostate in coerenza con la struttura organizzativa dell'Azienda.

Ogni scrittura nei libri contabili e nei documenti deve riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta e deve essere basata su un'adeguata documentazione in modo che tutti i conti e i documenti siano imparzialmente verificabili nella più completa veridicità, correttezza e trasparenza. T. MARIOTTI promuove a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli, interni ed esterni, finalizzati alla prevenzione dei reati societari.

T. MARIOTTI si adopera al mantenimento e nel miglioramento continuo del sistema di controllo aziendale. Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e di documentazione in genere è tenuto a riferirne per iscritto al superiore o ai competenti organismi aziendali. L'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle loro attività.

7) Fedeltà all'azienda e conflitto di interessi

T. MARIOTTI coltiva rapporti di fiducia e fedeltà con tutti i suoi dipendenti che a loro volta devono lealtà e fedeltà perseguendo gli interessi comuni e dell'azienda.

Gli amministratori ed i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte del superiore o dell'organo sociale a ciò preposto.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare o indirizzare specifiche attività. Ogni dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cordialità dovrà rifiutarli, informando immediatamente il superiore.

8) Informazioni riservate

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a conoscenze o dati che appartengono all'azienda non devono essere divulgate, usate, comunicate o svelate senza specifica autorizzazione delle persone responsabili di tali informazioni. T. MARIOTTI si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

9) Rapporti con funzionari pubblici, con istituzioni nazionali e con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.

I contatti con pubblici funzionari o enti governativi, la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche italiane, comunitarie ed estere sono limitati a chi, con specifica autorizzazione, è incaricato di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti possono essere consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non

compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato ad adeguato livello e documentato opportunamente.

10) Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

T. MARIOTTI regola i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali esclusivamente sulla base delle leggi, normative e accordi/contratti vigenti secondo principi di trasparenza e di correttezza.

La Società si astiene da fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, associazioni, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti o consentiti in base a specifiche disposizioni di legge.

Le attività svolte da un dipendente durante l'orario di lavoro in favore di organizzazioni politiche e sindacali equivalgono ad una forma di contribuzione in favore degli stessi. Pertanto se un dipendente è candidato a cariche pubbliche o se le ricopre o se partecipa alla campagna elettorale di un candidato, non potrà essere retribuito per il tempo dedicato a tali attività, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge.

Quando si esprimono opinioni su questioni pubbliche, bisogna farlo a titolo personale; solo chi ne ha la rappresentanza legale o è stato espressamente autorizzato può esprimere opinioni in nome e per conto di T. MARIOTTI.

11) Rapporti con la stampa ed i mezzi d'informazione

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

T. MARIOTTI ed il gruppo industriale a cui risponde deve presentarsi in modo accurato, coordinato e coerente nel comunicare con la stampa e i mass media. Tutti i contatti con la stampa o i media devono essere tenuti da coloro che sono specificamente autorizzati a farlo.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi d'informazione deve essere comunicata alle funzioni aziendali incaricate, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

12) Effetti delle violazioni

La violazione del Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra T. MARIOTTI e dipendente.

La violazione del Codice di Comportamento da parte di amministratori, sindaci e dipendenti potrà comportare l'applicazione di sanzioni quali la revoca di poteri o funzioni, il licenziamento, il deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice da parte di collaboratori esterni con i quali T. MARIOTTI intrattiene relazioni d'affari potrà comportare la risoluzione di ogni rapporto di collaborazione.

Il Cda di T. Mariotti