

Il codice etico di  
**MAGNETTI BUILDING S.P.A.**

**Magnetti Building S.p.A.** Società con socio unico

Via Don Angelo Pedrinelli, 118 - 24030 Carvico (BG) Italia - tel. +39 035 4383 311  
info@magnetti.it - www.magnettibuilding.it

C.F. e P.IVA 02053280166 - Capitale Sociale interamente versato 4.765.294,00 € - R.E.A. di BG n. 258691 - Reg. delle Imprese di BG n. 02053280166

## Premesse

Nella consapevolezza che ciascun dipendente e collaboratore (persona fisica e/o giuridica) risponde ai propri valori etico morali, il presente Codice Etico si pone l'obiettivo di esplicitare i principi che costituiscono i valori etico morali di Magnet Building S.p.A. (a seguire anche "Magnet") nell'esercizio delle proprie attività sociali. Principi che con il presente testo Magnet vuol portare a conoscenza dei suoi dipendenti, dei collaboratori e dei terzi con cui è in rapporto. Il Codice Etico (a seguire anche "Codice") sarà distribuito a tutti i Destinatari (cfr. punto a seguire) e Magnet ne assicurerà la divulgazione con ogni modalità atta a rendere facile la sua consultazione anche facendo uso del sito internet ([www.magnet.it](http://www.magnet.it)) e/o intranet aziendale e rendendo disponibile copie per la consultazione, presso l'ufficio del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

## I Destinatari del Codice

Ai fini del presente Codice senza alcuna eccezione si intendono Destinatari:

- il Personale di Magnet, definendo in tal modo i dipendenti, anche all'estero, di Magnet, nonché tutti quei soggetti che collaborano con la stessa in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato e di collaborazione in genere, inclusi collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo ed in somministrazione, stagisti, apprendisti, etc.;
- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo per Magnet o per una sua unità organizzativa, gli organi societari inclusi (Amministratori, Sindaci, Revisori, etc.);
- coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Magnet, a qualsiasi titolo, contratti e/o rapporti di collaborazione, operando per conto della stessa o cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini;
- tutti i soggetti che comunque agiscono nell'interesse o a vantaggio di Magnet in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali di collaborazione o da accordi di qualsiasi altra natura comprese partnership, joint-venture, iniziative di business, iniziative e progetti di sviluppo industriale, etc.;
- tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione anche di fatto (soggetti così detti "Apicali");
- tutte le persone che sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti Apicali (soggetti così detti "Subordinati").

I Destinatari sono tenuti a osservare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice, che costituisce parte integrante del rapporto di lavoro. A tal fine la Società si impegna tra l'altro:

- a pianificare adeguati momenti di informazione, comunicazione e formazione per sensibilizzare i Destinatari sui contenuti del Codice;
- ad assicurarne la tempestiva diffusione mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale;
- a pubblicare il Codice sul sito Internet e nella Intranet aziendale;
- a verificare il rispetto e l'osservanza del Codice.

### **Principi etici e di comportamento**

Magnetti Building S.p.A. opera nella consapevolezza che per mantenere elevati standard etici sia assolutamente necessario creare sinergie che la portino da una parte a integrarsi con il territorio nel quale è insediata nel rispetto delle reciproche prerogative e dall'altra ad impegnarsi a selezionare collaboratori e società con cui opera anche sulla base del rispetto da parte dei terzi dei principi di responsabilità sociale previsti dal presente Codice. Inoltre, Magnetti è aperta e sostiene i progetti sociali attivati dalle comunità presso le quali opera, favorendo, dove possibile, iniziative di studio, di tutela del patrimonio storico, monumentale e ambientale, cooperando con l'amministrazione locale per iniziative culturali e di animazione della vita sociale.

### **Onestà e correttezza**

Magnetti imposta le relazioni con i propri portatori di interessi nel rispetto delle regole di correttezza e onestà reciproca. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento illecito, disonesto o il motivo per ottenere o riconoscere omaggi, doni e altre utilità o accettare influenze e pressioni di qualsiasi tipo.

### **Legalità e lealtà**

Magnetti nello svolgimento delle proprie attività, agisce ed orienta i Destinatari al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme interne aziendali vigenti nei territori in cui opera. Inoltre, richiede ai Destinatari di agire nel rispetto della legge, lealmente e secondo buona fede, rispettando gli accordi e gli obblighi contrattuali ed assicurando l'adempimento delle prestazioni richieste; richiede, altresì, ai Destinatari di ispirare il proprio comportamento ai principi etico morali del presente Codice, improntando la propria condotta e quella del proprio personale alla collaborazione ed al rispetto reciproco.

### **Rispetto della dignità delle persone e delle pari opportunità**

Magnetti rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo le pari opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne, non ammette comportamenti discriminatori per genere, etnia, credo religioso, età, stato di salute, opinioni politiche e sindacali, nazionalità, orientamento sessuale e in generale legata a qualsiasi caratteristica intima della persona. La Società ritiene, invece, che le diversità siano un'opportunità di innovazione e di sviluppo e che il dialogo ed il confronto delle idee, delle opinioni e delle esperienze arricchisca il proprio valore sociale. La Società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione e agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verificino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

### **Lavoro individuale e di squadra**

I lavoratori impostano il proprio comportamento su un rapporto di fiducia e di collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi. Magnetti promuove e stimola il lavoro di gruppo impedendo di anteporre gli interessi personali agli obiettivi sociali. Magnetti ed il suo personale ispirano le pratiche di vendita e di approvvigionamenti a

comportamenti socialmente utili nel rispetto della legge e tenendo condotte eticamente lecite.

### **Riservatezza**

Magnetti e i Destinatari si impegnano reciprocamente a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e si impegnano a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività richiesta. La Società richiede, altresì, che le informazioni ottenute non siano utilizzate dai Destinatari per interessi propri e per intessere relazioni con cui ottenere indebiti vantaggi anche non economici in frode alla legge ed arrecando danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Società.

### **Impegno per lo sviluppo sostenibile**

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili per favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali, preservare l'ambiente ed a sostenere iniziative per una diffusa protezione del territorio e dell'ambiente.

### **Etica, Trasparenza, Professionalità**

Magnetti e i Destinatari del presente Codice sono tenuti a fornire e a pretendere informazioni trasparenti, complete e comprensibili impostando i rapporti con i terzi senza alcuna costrizione e vizi occulti conseguenti a comportamenti fraudolenti che possano indurre le parti ad assumere decisioni lesive dei rispettivi interessi. In particolare, nella predisposizione dei contratti o degli ordini per l'avvio di un rapporto di collaborazione, Magnetti e il suo personale avranno cura di precisare e di pretendere dettagli chiari sulle attività a ciascuna parte spettante nel rispetto del ruolo contrattuale. Magnetti nel mercato di riferimento e i suoi Destinatari nelle attività a vantaggio o interesse di Magnetti si impegnano ad osservare e fare osservare principi di lealtà, correttezza, trasparenza, professionalità ed efficienza. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dal suo personale nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima professionalità e correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti. I Destinatari del Codice, nel pieno rispetto del principio di buona fede, sono tenuti ad operare con imparzialità nell'esercizio delle proprie attività, impegnandosi a garantire indipendenza di giudizio e assenza di qualunque interesse personale che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità di trattamenti. Nelle relazioni con tutte le controparti, Magnetti orienta i Destinatari del presente Codice a ripudiare pratiche corruttive, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette a concedere o ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

### **Conflitto di interessi**

Nello svolgimento delle attività, Magnetti opera e orienta il comportamento dei Destinatari del presente Codice ad operare per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse,

reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di “*conflitto di interesse*” si intende anche il caso in cui i Destinatari operino per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di Magnetti e dei suoi portatori di interessi, per trarre un vantaggio per sé o per terze persone. A titolo esemplificativo ma non esaustivo possono determinare “*conflitti di interessi*” le seguenti situazioni: - avere interessi economici e finanziari (come possesso significativo di quote o azioni, incarichi professionali, etc.) anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti; - svolgere attività lavorativa, anche attraverso familiari (parenti ed affini), presso clienti, fornitori o concorrenti; - accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Magnetti; - utilizzare le informazioni acquisite nella gestione delle attività assegnate da Magnetti per incrementare gli interessi propri a discapito di quelli aziendali.

### **Informazioni riservate e tutela della privacy**

Le conoscenze sviluppate ed il know how di Magnetti costituiscono *beni* della Società ed in quanto sua fondamentale risorsa ciascun dipendente ha l'obbligo di utilizzarli e farli utilizzare ai terzi con cui è in rapporto in modo corretto, nella consapevolezza che l'uso o la divulgazione impropria di tali conoscenze comporterebbe per Magnetti un danno tanto commerciale quanto patrimoniale e di immagine. Pertanto, il personale di Magnetti e gli altri Destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti il know how e le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di Magnetti, così come le informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da ragioni di polizia o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la loro confidenzialità. Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. A fronte di ogni richiesta di dati e di informazioni aziendali riservate da parte di soggetti esterni, ciascun Destinatario del presente Codice è tenuto ad indirizzare la suddetta richiesta alle funzioni aziendali competenti ed autorizzate a gestirla, astenendosi dal fornire direttamente le informazioni richieste. Tra le informazioni riservate assumono particolare importanza le informazioni considerate privilegiate per Magnetti, ovvero, quelle che nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale Magnetti raccoglie e tra queste sono comprese quelle relative ai dati personali ed industriali propri o di terzi di cui la Società è in possesso in forza di accordo contrattuale, che Magnetti e i Destinatari del Codice si impegnano a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di privacy e riservatezza dei dati e delle informazioni vigenti nei territori in cui opera. Magnetti si adopera, inoltre, affinché il proprio personale e i Destinatari del presente Codice operino proteggendo, nel pieno rispetto delle leggi dei paesi in cui Magnetti e il suo personale operano, i dati acquisiti, custoditi e trattati impegnandosi ad evitarne ogni utilizzo illecito o anche solo improprio.

### **Informazioni di proprietà esclusiva, diritti di proprietà intellettuale**

La comunicazione non autorizzata di informazioni e di proprietà esclusiva della Società o ad essa pertinenti, nonché il loro utilizzo improprio può arrecare danni a Magnetti. Le

informazioni relative a proprietà intellettuale e/o industriale e/o know how sono di proprietà o nel possesso della Società e possono essere utilizzate solo nello svolgimento della attività assegnata e all'interno dei luoghi di lavoro della Società. Eventuali eccezioni dovranno essere espressamente autorizzate da chi ne ha l'autorità e potranno riguardare esclusivamente particolari esigenze aziendali e di mercato. In qualunque caso di risoluzione del rapporto di lavoro e/o del rapporto di collaborazione i Destinatari a cui sia stato affidato materiale e/o informazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo, documenti e supporti informatici, disegni e progetti di ingegnerizzazione industriale contenenti informazioni di proprietà della Società, etc.) e/o beni patrimoniali di Magnetti, dovranno provvedere alla loro restituzione in buon stato d'uso, allo stesso modo dovranno essere lasciate integre le connessioni internet ed e\_mail aziendali in uso in modo da consentire la prosecuzione dell'attività d'ufficio. Le informazioni di proprietà esclusiva di Magnetti non potranno essere divulgate né utilizzate in modo improprio.

### **Tutela della persona**

Magnetti, ovunque opera, riconosce la centralità delle risorse umane a cui richiede professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. Magnetti offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità e vieta espressamente l'esercizio di qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità e/o dominante acquisita anche sul mercato di riferimento. Magnetti ripudia ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia. I Destinatari del presente Codice, come previsto dalla normativa nazionale ed internazionale, sono tenuti ad astenersi dal porre in essere comportamenti illeciti lesivi della persona, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, comportamenti contro la personalità individuale, il lavoro minorile, la tratta di persone, la pornografia e la pedo-pornografia, lo sfruttamento sessuale, la riduzione in schiavitù, l'impiego di lavoratori in nero, il razzismo, la xenofobia. Magnetti svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente, nazionale europea e internazionale, a tutela delle condizioni di lavoro, nel rispetto della dignità umana, favorendo il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, stimolando la comunicazione e la diffusione di un'adeguata informativa e/o attività formativa volta a potenziare la consapevolezza delle modalità per prevenire i rischi durante il lavoro e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

### **Tutela della salute e sicurezza del lavoro**

Magnetti e il suo personale sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, diretto al rispetto dei valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo l'osservanza e il rispetto delle culture e tradizioni dei territori in cui opera. Si impegna, altresì, a diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, sviluppando sempre maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo l'adozione di condotte responsabili da parte di tutto il suo personale e i Destinatari del presente Codice. La Società effettua un controllo regolare dei locali e dei macchinari, impianti e attrezzature di proprietà o in locazione o dei quali disponga

a qualsiasi titolo il possesso, nel rispetto degli obblighi di legge e ponendo in essere comportamenti a prevenzione dei rischi considerati imminenti, garantendo i più elevati livelli di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro. I Destinatari del Codice sono tenuti ad assicurare la massima collaborazione e disponibilità al Datore di Lavoro, ai suoi delegati di funzione, ai dirigenti in materia di salute e sicurezza, ai preposti, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori ai fini Sicurezza e a chiunque altro svolga ispezioni e controlli per conto degli enti pubblici competenti. Ove i Destinatari di Magnetti riscontrassero anomalie o irregolarità sono tenuti ad informare immediatamente il Datore di Lavoro, il Delegato di Funzione ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81 del 2008, il Dirigente in materia di SSL, i preposti, il RSPP, l'RLS, i Responsabili diretti.

### **Tutela dell'ambiente**

Il Rapporto con il territorio è uno degli aspetti cruciali delle attività svolte da Magnetti, in quanto queste hanno un inevitabile impatto sulle aree circostanti. Magnetti ritiene che saper gestire le proprie emissioni rappresenti il primo obiettivo da perseguire in ambito aziendale e a tal fine si impegna a creare valore per tutti i portatori di interessi ai quali Magnetti si rivolge compresi quelli appartenenti alla comunità nella quale la Società opera ed ha sede. La Società è anche favorevole alla promozione di uno sviluppo scientifico e tecnologico rispettoso dell'ambiente e si impegna a gestire le proprie attività applicando le migliori tecnologie disponibili per lo sviluppo di attività dirette all'uso di risorse naturali. La ricerca e l'innovazione tecnologica si basano sulla gestione di prodotti e la realizzazione di processi sempre più compatibili con l'ambiente tanto interno quanto esterno all'azienda. I Destinatari nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni sono partecipi al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro. Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro costituiscono parte integrante delle mansioni e del comportamento richiesto a ciascun Destinatario.

### **Gestione amministrativa e contabile**

Il personale di Magnetti e tutti i Destinatari compresi gli organi amministrativi e di controllo contabile sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di impresa siano correttamente riportati nelle scritture contabili. L'operatività amministrativa e contabile deve essere gestita con trasparenza, accuratezza, verità, professionalità e completezza delle informazioni contabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e registrata entro i previsti termini di legge nella contabilità aziendale nel rispetto dei criteri della normativa vigente e nel rispetto dei principi contabili. Magnetti ripudia i comportamenti diretti ad arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio. Ogni operazione relativa a fatti di impresa è tracciata con adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- un'agevole e puntuale registrazione contabile;

- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni a base della registrazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I Destinatari del Codice che venissero a conoscenza di omissioni o falsificazioni della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a comunicare i fatti al superiore gerarchico, all'organo di vertice della Società. L'organismo di vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D.lgs. 231 del 2001 dovrà essere sempre portato a conoscenza degli illeciti contabili e di bilancio rilevati mediante utilizzo del modulo di segnalazione in allegato al presente Codice o mediante comunicazione e\_mail al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato:

[odvmagnettibuilding@gmail.com](mailto:odvmagnettibuilding@gmail.com)

I consulenti ed i terzi in rapporto esterno con Magnetti riceveranno informativa dell'adozione del presente Codice e potranno segnalare o comunicare eventuali inosservanze dei suoi principi all'organismo di vigilanza mediante la e\_mail indicata in precedenza.

### **Correttezza degli adempimenti societari**

I Destinatari coinvolti nella formazione del bilancio e dei documenti rappresentanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Magnetti Building S.p.A.:

- non devono esporre fatti materiali che non siano rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Magnetti, in modo da indurre in errore o inganno i destinatari pubblici e/o privati della predetta situazione;
- non devono impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, al Collegio sindacale, all'Organismo di vigilanza, al Revisore o alla società di revisione;
- non devono diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone sulla stabilità patrimoniale di Magnetti.

Inoltre, i Destinatari che hanno rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- non devono ostacolare le funzioni e le attività che la Pubblica Amministrazione è chiamata a svolgere;
- non devono, nelle comunicazioni alla Pubblica Amministrazione, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Magnetti, occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti materiali che avrebbero dovuto essere comunicati perché inerenti la situazione medesima.

## Rapporti finanziari

Nelle transazioni di natura finanziaria Magnetti rispetta le normative nazionali, europee e internazionali finanziarie, monetarie ed economiche poste a prevenzione di comportamenti integranti riciclaggio, ricettazione o autoriciclaggio; tutti i Destinatari che intrattengono rapporti finanziari, nell'interesse o a vantaggio di Magnetti, sono tenuti ad operare in modo da rispettare le normative di riferimento e ad agire in modo trasparente senza incidere nei rapporti finanziari e sulla corretta rappresentazione della realtà sociale. Inoltre, qualsiasi condotta infedele da qualunque Destinatario fosse rilevata deve essere comunicata al superiore diretto, all'organo di vertice ed agli organi di controllo o al referente del contratto; i Destinatari dovranno, inoltre, comunicare al superiore diretto, all'organo di vertice ed agli organi di controllo o al referente del contratto qualsiasi conflitto di interessi anche solo potenziale che li coinvolga personalmente nell'esecuzione dell'attività assegnata.

## Gestione della documentazione

Magnetti disapprova comportamenti diretti alla falsificazione o all'alterazione della documentazione aziendale o l'approvazione consapevole di documentazione falsa. Pertanto, in mancanza di adeguata documentazione che attesti la formale autorizzazione il personale di Magnetti non potrà eseguire il pagamento di richiesta di pagamento da chiunque giunga. Per Magnetti è estremamente importante che la documentazione finanziaria rispecchi esattamente i fatti di gestione della Società e venga redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità nazionali ed internazionali applicabili e accettati. La documentazione amministrativa, contabile e finanziaria dovrà essere conservata per i tempi previsti dalla legge ed anche oltre ove fosse necessario avvalersene ai fini di eventuali contestazioni mosse alla o dalla Società ai fini civili, penali, amministrative, fiscali/tributarie, etc.. È proibito nascondere, occultare, modificare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale che sia o si debba registrare nei libri contabili e/o ometterne l'annotazione; è, altresì, vietato nascondere, occultare, modificare la documentazione della Società idonea ad influire sulla rappresentazione corretta e veritiera della situazione contabile ed economico patrimoniale della Società. È fatto, inoltre, tassativo divieto a tutti i Destinatari di costituire e/o detenere fondi e/o riserve occulte. Qualsiasi domanda riguardante la pertinenza di un documento relativo ad un procedimento civile, amministrativo, fiscale/tributario o penale in corso o che si sia concluso deve essere ricevuta dai superiori gerarchici autorizzati a rappresentare la Società. I Destinatari del presente Codice si impegnano a utilizzare le informazioni ricevute da Magnetti in modo appropriato ed in ogni caso limitatamente alla natura del rapporto in essere.

## Sistema di controllo interno e di gestione del rischio

Magnetti si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e di gestione del rischio, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa allo scopo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente i processi e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi per creare

valore aggiunto per tutti i propri portatori di interessi (*stakeholder*). La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e di gestione del rischio efficace ed idoneo è riposta su ciascun livello della struttura organizzativa di Magnet partendo dall'organo di vertice e dai suoi amministratori; tutto il personale di Magnet, nell'ambito delle funzioni assegnate è responsabile della definizione e del funzionamento corretto del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi esistenti.

### **Concorrenza, Antiriciclaggio**

Magnet considera il rispetto della concorrenza strumento indispensabile per il proprio sviluppo economico e osserva le norme nazionali, comunitarie ed internazionali applicabili in tale materia. Inoltre, i Destinatari si impegnano ad evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in concorrenza o in contrasto con gli interessi di Magnet; a valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare alla Società nel momento dell'accettazione di un incarico; a riferire, al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo e in entrambi i casi all'Organismo di Vigilanza tramite la seguente e\_mail:

[odvmagnettibuilding@gmail.com](mailto:odvmagnettibuilding@gmail.com)

qualsiasi situazione che possa far presumere anche solo potenzialmente comportamenti non conformi ai principi del Codice. Magnet, svolge e fa svolgere al proprio personale le attività economiche e finanziarie nei suoi interessi e a suo vantaggio con modalità che tendano ad impedire l'integrazione di attività illecite tra cui condotte integranti il reato di riciclaggio anche mediante la collaborazione di terzi. Magnet, inoltre, richiede al proprio personale e ai Destinatari il rispetto delle normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali e verifica con la massima diligenza le informazioni rese disponibili dalle controparti commerciali, dai fornitori, dai partner e dai consulenti, al fine di accertare la legittimità della loro attività. Indirizza, inoltre, il proprio personale e tutti i Destinatari del presente Codice a verificare che le proposte della controparte non presentino, nemmeno potenzialmente, il rischio di favorire la ricezione, sostituzione o l'impiego di denaro o di altre utilità derivanti da attività criminali di altri o proprie. Allo stesso modo Magnet e il suo personale ripudiano qualsiasi comportamento diretto a commettere o concorrere a commettere volontariamente o a disporsi per commettere o concorrere a commettere illeciti finalizzati ad impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o altre utilità illecitamente conseguite evitando di porre in essere comportamenti che ostacolino concretamente l'identificazione della provenienza illecita di tali utilità.

### **Rapporti con il personale**

Magnet riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività d'impresa. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun lavoratore utilizzando anche strumenti di incentivazione. Magnet si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo,

non ostile ed idoneo a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. A tale scopo è richiesta la collaborazione di tutto il personale al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto, dignità, trasparenza e reputazione. Magnetti ripudia e considera vietata ogni forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo in tutto il periodo di rapporto con i lavoratori comprese le fasi di selezione e assunzione, comunque effettuata nel rispetto della *privacy* dei candidati ed unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi comportamento discriminatorio. Tutto il personale in rapporto con Magnetti è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile; è espressamente vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare. I Responsabili di Magnetti, coinvolti nella valutazione del personale, devono impegnarsi a sostenere una politica retributiva basata su obiettivi possibili, specifici, concreti e misurabili. Il personale di Magnetti si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e ad attenersi, nell'espletamento delle proprie funzioni, al rispetto della legge improntando la propria condotta ai principi etici di diligenza, buona fede, integrità, correttezza, fedeltà e ai principi del presente Codice.

### **Rispetto della libertà e della personalità individuale**

La tutela della libertà e della personalità individuale ha per Magnetti un valore imprescindibile, la Società ripudia qualunque attività possa essere anche solo potenzialmente sfruttamento o limitazione della libertà o riduzione in stato schiavitù o solo di soggezione delle persone tra cui il lavoro nero, ripudiando qualsiasi comportamento connotato da atteggiamenti razzisti e xenofobi. Magnetti adotta modalità di selezione che consentano di verificare preliminarmente i requisiti previsti dalla legge per l'impiego nelle sue attività di personale italiano, cittadini della Comunità Europea ed extra - CE, avendo cura, per i cittadini extra - CE, di verificare, nel rispetto dei criteri di *privacy* e riservatezza delle informazioni e dei dati personali, la regolarità del loro permesso di soggiorno per potergli assegnare e fargli svolgere attività nell'interesse o a vantaggio di Magnetti. Magnetti richiede ai Destinatari e ai terzi con cui opera la medesima attenzione al rispetto della libertà e della personalità individuale nonché al rispetto tassativo delle regole in materia di immigrazione.

### **Beni aziendali**

Il personale di Magnetti e tutti i Destinatari in generale hanno il dovere di operare con diligenza per la tutela dei beni aziendali messi a disposizione, utilizzandoli in modo responsabile e secondo le regole societarie. I beni aziendali, tra cui quelli informatici, elettronici, internet, e\_mail, domini e di comunicazione in generale, sono di proprietà o comunque nel possesso di Magnetti. I Destinatari del presente Codice che nell'esercizio delle loro mansioni nell'interesse o a vantaggio di Magnetti utilizzano beni aziendali o ai quali sono assegnati sono tenuti ad evitare il loro utilizzo con modalità improprie che ne riducano l'efficienza, adottando tutte le misure necessarie per prevenire il furto, il danneggiamento e lo smarrimento. Ai Destinatari del presente Codice, senza le necessarie autorizzazioni, è fatto divieto di portare beni aziendali assegnati fuori dall'ambito aziendale per usi privati e/o personali.

### **Modalità di utilizzo degli strumenti informatici**

Nell'utilizzo delle risorse informatiche, i Destinatari sono tenuti ad assumere un comportamento ispirato a principi di diligenza e correttezza, agendo nel rispetto della normativa di riferimento e delle regole aziendali.

In particolare la Società ripudia qualsiasi comportamento che porti, con mezzi personali o aziendali, a falsificare documenti cartacei e/o informatici aventi valore pubblico o efficacia probatoria. È vietato, altresì, a titolo esemplificativo e non esaustivo, utilizzare o permettere di utilizzare gli strumenti informatici e le connessioni internet per fini illeciti e non conformi all'esercizio delle attività aziendali assegnate, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo per pornografia e/o pedopornografia, anche se abbiano ad oggetto solo immagini virtuali, è altresì fatto divieto ai Destinatari di introdursi abusivamente nei sistemi informatici e/o telematici di Magnetti, intercettare comunicazioni, installare apparecchiature e software non autorizzati.

### **Regalie e altri benefici**

È espressamente vietato elargire denaro o ricevere da chiunque qualsiasi forma di regalo tali da poterli considerare, anche solo potenzialmente, diretti ad acquisire un trattamento di favore nella conclusione di affari o finalizzati ad essere avvantaggiati o avvantaggiare chiunque in qualsiasi attività o rapporto posto in essere nell'interesse o a vantaggio della Società. Magnetti, inoltre, proibisce qualsiasi forma di elargizione di denaro, favore o regalo ai dipendenti della pubblica amministrazione (a seguire anche PA) a loro familiari, congiunti o amici direttamente o per il tramite di terze persone sia fisiche che giuridiche. Per regalo si intende qualunque tipo di utilità quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: sconti commerciali, promesse di lavoro, riconoscimento gratuito di benefit, di prodotti o servizi, regali, donazioni, etc..

### **Spese di rappresentanza**

Le spese di rappresentanza e quelle per pasti, spese di viaggio, soggiorno e intrattenimenti offerti a terzi, dovranno essere giustificate da esigenze di lavoro ed esplicitamente autorizzate nel rispetto delle disposizioni aziendali. Le spese sostenute per esigenze di lavoro potranno essere rimborsate solo se preventivamente autorizzate ed a seguito di apposita richiesta di rimborso corredata dai relativi documenti giustificativi.

### **Rapporti con i fornitori e consulenti esterni**

Magnetti definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, prestando attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per le Società è dettata da valori e parametri di corretta concorrenza, obiettività, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza. I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo nel rispetto della lealtà nel

rapporto e dell'imparzialità con ogni fornitore cooperando con lo stesso per assicurare la piena soddisfazione delle esigenze dei clienti in termini di qualità e tempi di consegna. Nei rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto obbligo al personale di Magnetti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i consulenti esterni senza precludere a coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi la fornitura;
- adottare nella selezione dei fornitori, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e consulenti esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle lecite esigenze dei clienti in misura corrispondente agli obblighi contrattuali assunti;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto al personale ed ai Destinatari che operano nell'interesse o a vantaggio di Magnetti, di richiedere o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità.

### **Rapporti con i clienti**

Magnetti, ritenendo essenziale l'osservanza di norme etiche e il rispetto delle leggi applicabili nel settore in cui opera, assicura lo svolgimento di pratiche commerciali nel rispetto di standard etici e di una condotta socialmente responsabile in relazione ai rapporti con i principali clienti. Nello svolgimento della sua attività, la Società intrattiene con i clienti rapporti caratterizzati da elevata professionalità e impostati alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione. I Destinatari del presente Codice garantiscono nelle interazioni con i propri clienti il rispetto delle leggi e normative locali, nazionali, europee, internazionali vigenti in materia, regolamenti e codici professionali nei paesi nei quali opera. Magnetti ed i suoi Destinatari favoriscono l'interazione con i propri clienti tendendo alla gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di idonei sistemi di comunicazione. La Società tutela la privacy e la riservatezza dei propri clienti impegnandosi, nel rispetto delle norme vigenti in materia, a non comunicare, né diffondere, i dati personali, economici e di consumo di cui venga a conoscenza a seguito del rapporto in essere. È fatto obbligo al personale di Magnetti: - osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori; - fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti e consumatori; - fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di marketing, in modo che clienti e consumatori possano assumere decisioni consapevoli. Nell'ambito del rapporto con i clienti è fatto divieto al personale di Magnetti chiedere o ricevere, per sé o per altri, regali o altre utilità.

### **Rapporti con gli appaltatori**

Magnetti orienta la propria condotta e quella del suo personale nei rapporti con gli appaltatori e sub appaltatori operanti a proprio nome nei locali della propria sede o fuori di essa ai principi di cui al presente Codice. Nei rapporti di appalto e sub appalto, di approvvigionamento e di fornitura di beni e/o servizi funzionali alla realizzazione di un'opera o di un servizio è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni delle leggi applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- eseguire una corretta selezione dei fornitori e degli appaltatori mantenendo con essi un dialogo costante in linea con le buone consuetudini commerciali;
- stimolare la collaborazione dei fornitori e degli appaltatori per assicurare il rispetto degli obblighi contrattuali assunti con i clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dell'opera, dei manufatti, dei beni o dei servizi;
- osservare principi di riservatezza e completezza delle informazioni garantendo una informazione chiara, corretta, trasparente e completa;
- non accettare alcuna forma di condizionamento tanto in fase di assunzione delle decisioni quanto in quella di esecuzione.

A tal fine, Magnetti, il personale e i Destinatari del presente Codice devono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- selezionare i fornitori ed appaltatori mediante la verifica della liceità della attività svolta e del possesso delle attestazioni di regolarità fiscale e/o giudiziale;
- rivolgersi a fornitori ed appaltatori che siano affidabili ed in possesso dei requisiti tecnici e professionali e dispongano di modalità di gestione effettive, efficaci ed idonee capaci di tutelare i lavoratori in materia di salute, sicurezza ed ambiente nei luoghi di lavoro;
- rivolgersi ai fornitori ed appaltatori in possesso dei necessari requisiti tecnico professionali, finanziari ed organizzativi;
- evitare il frazionamento degli ordini allo scopo di aggirare i limiti di spesa specificamente attribuiti con deleghe/procure, delle disposizioni aziendali e/o delle delibere dell'organo amministrativo.

### **Rapporti con i concorrenti**

Per Magnetti è di primaria importanza che la concorrenza sul mercato permanga corretta ed in tal senso richiede ai Destinatari del presente Codice l'impegno al rispetto delle leggi in materia di concorrenza. Magnetti vieta comportamenti diretti a ottenere informazioni sui concorrenti (es. prezzi, prodotti, modalità di fabbricazione, etc.) con mezzi illeciti quali a titolo esemplificativo e non esaustivo furto, corruzione di funzionari e/o di privati, dichiarazioni false, spionaggio elettronico ed in ogni caso per il tramite di comportamenti che siano contrari ai principi del presente Codice.

### **Rapporti con gli azionisti e governance societaria**

Magnetti si impegna a creare valore accrescendo la solidità dell'impresa in un'ottica di medio - lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza. La Società tutela e riconosce l'interesse di coloro che detengono partecipazioni

nel capitale sociale (soci e azionisti) rifuggendo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, azioni e comportamenti diretti: - a pregiudicare l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili - alla formazione fittizia del capitale - alla indebita ripartizione di utili o restituzione dei conferimenti - a determinare le maggioranze nelle assemblee soci per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto. Il sistema di governance societaria adottato da Magnetti segue principi di buona gestione al fine di accrescere la sua affidabilità tanto a tutela degli interessi di tutti i suoi soci, azionisti quanto delle parti che esprimono il proprio interesse su Magnetti.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra i Destinatari del presente Codice e la Pubblica Amministrazione (a seguire PA), i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle *policy* societarie esistenti. I rapporti con PA e suoi funzionari non possono essere tali da compromettere, in alcun modo, l'integrità, la credibilità, l'affidabilità e l'immagine di Magnetti. L'assunzione di impegni e la gestione di relazioni, di qualsiasi genere, con PA e il suo personale, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali ed al personale autorizzato appositamente delegato. È sempre espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di denaro o altra utilità (es. incarichi professionali, consulenze, assunzioni, etc.) ai funzionari della PA. Magnetti, inoltre, proibisce qualsiasi forma di elargizione di denaro, favore o regalo ai dipendenti della pubblica amministrazione ai loro familiari, congiunti o amici di questi, sia direttamente che per il tramite di terze persone fisiche o giuridiche. A titolo esemplificativo e non esaustivo per regalo e altra utilità si possono intendere sconti fuori dalla prassi commerciale, promesse di lavoro, riconoscimento gratuito di benefit, di prodotti o servizi, etc..

### **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Magnetti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria si impegna ad agire nel rispetto della legge, ripudiando qualsiasi forma di condizionamento che possa condurre o costringere, volontariamente o meno, a fare dichiarazioni mendaci in procedimenti giudiziari di qualsiasi natura nei quali Magnetti, il suo personale ed i Destinatari del presente Codice siano coinvolti. È fatto divieto, agli organi sociali e ai dipendenti, nonché ai Destinatari che siano procuratori di Magnetti, promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare o condizionare l'esito del procedimento o processo.

### **Rapporti con i social e mass media**

Le informazioni di Magnetti Building S.p.A. fornite ai o attraverso i social e i mass media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate o con l'autorizzazione del responsabile di queste. La comunicazione all'esterno di dati e informazioni è sempre trasparente e chiara. Tutto il personale di Magnetti Building S.p.A. deve in ogni caso astenersi da qualsiasi comportamento e/o dichiarazione che possa ledere l'immagine della Società.

## Rapporti con le organizzazioni politiche, sindacali e diverse

Il personale di Magnetti Building S.p.A. non può svolgere attività politica durante l'orario di lavoro. Nei rapporti con le associazioni portatrici di interessi (es. partiti politici, associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, enti religiosi, sindacati, etc.) il personale di Magnetti e i Destinatari del presente Codice si deve astenere dal promettere o donare somme se non nei termini previsti dalla legge pro tempore vigente, astenendosi, altresì, dal promettere, concedere o donare beni in natura o altri benefici non dovuti anche solo a titolo personale ed anche se solo per promuovere o favorire interessi della Società.

## Violazioni del Codice e sanzioni disciplinari<sup>1</sup>

L'osservanza dei principi del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale di Magnetti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei principi del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Magnetti e, fatto salvo l'eventuale esercizio di azioni legali, pone l'obbligo in capo a Magnetti ed al suo personale responsabile di aprire un procedimento disciplinare per l'adeguata valutazione della non conformità rilevata e della correlata applicazione del proporzionato provvedimento disciplinare nel rispetto delle disposizioni dello Statuto dei Lavoratori. Nei casi più gravi, il mancato rispetto del presente Codice può costituire anche giusta causa di risoluzione del contratto di lavoro o di revoca con effetto immediato del mandato, delle deleghe/procure e dei poteri attribuiti. Dei fatti rilevati, nel rispetto dei principi di riservatezza e di privacy, dovrà essere sempre portato a conoscenza l'Odv mediante comunicazione e\_mail al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato:

[odvmagnettibuilding@gmail.com](mailto:odvmagnettibuilding@gmail.com)

Il rispetto dei presenti principi rappresenta un dovere generale non derogabile previsto oltre che dal presente Codice anche dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Magnetti, ai sensi della disciplina italiana sulla "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale. Il citato decreto prevede che la Società possa essere considerata responsabile per i comportamenti illeciti e/o non conformi commessi dai propri Destinatari nel suo interesse o a suo vantaggio.

---

<sup>1</sup> Sent. della Corte di Cassazione del 9 agosto 1996, n. 7370: *In merito ai comportamenti oggetto di sanzione si precisa che non è necessario che il Codice contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente (cfr. art. 7 Statuto dei Lavoratori) ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370). Cass. 12 settembre 2000, n. 11986: è sanzionabile in sede disciplinare anche il comportamento extralavorativo quando la natura della prestazione del lavoratore richieda un ampio margine di fiducia, esteso ai comportamenti privati (Cass. 12 settembre 2000, n. 11986).*

Si precisa, altresì, che le violazioni segnalate del presente Codice saranno trattate nel rispetto dei criteri di riservatezza e nel rispetto delle regole privacy, inoltre, Magnetti si impegna a tutelare i Destinatari che in buona fede abbiano segnalato o partecipato alla individuazione della violazione dei principi del presente Codice, da ritorsioni per aver assolto e rispettato il proprio obbligo di comunicazione etica. Tuttavia, nella consapevolezza che le violazioni dei principi del presente Codice potrebbero arrecare gravi danni tanto al personale di Magnetti quanto alla Società, questi comportamenti potranno comportare l'avvio di procedimenti disciplinari al fine di una valutazione del provvedimento da adottare, in conformità alle regole dello Statuto dei Lavoratori, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "CCNL") e del presente Codice. Allo stesso modo eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche pubbliche o private) dei principi del presente Codice saranno valutate al fine della prosecuzione dei rapporti contrattuali. A tal fine Magnetti provvederà a trasmettere ai terzi, compresi quelli con cui è già in rapporto, adeguata informativa sull'adozione del presente Codice e ad inserire negli ordini e/o contratti stipulati il rispetto dei principi del presente Codice e delle disposizioni del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

### **Monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico**

Premesso che tutto il personale di Magnetti e i Destinatari del presente Codice devono rispettare e fare rispettare i suoi principi, la Società ha costituito al proprio interno, come previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di controllo al quale spetta il compito di vigilare sull'osservanza, sul funzionamento e sull'aggiornamento del Modello di organizzazione gestione e controllo e quindi del presente Codice, avvalendosi nello svolgimento dei detti compiti affidati del supporto e dell'opera di tutti i Destinatari del presente Codice Etico. Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, considerate riservate, non saranno divulgate salvo che nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.