



**Codice di condotta**  
**VALORI CHIAVE E COMPLIANCE**

---





**“Lavoriamo non solo nel rispetto della legge,  
ma anche nel rispetto dello spirito del lavoro.”**

**Andrea Monticolo, Presidente e AD**

Una mia profonda convinzione è che il lavoro della Monticolo&Foti si basi sulla fiducia: la nostra visione è quella di essere una voce fidata per nostri clienti e stakeholder.

Ognuno di noi ha un ruolo nel proteggere questa posizione di fiducia che abbiamo costruito con impegno per più di mezzo secolo.

La fiducia è il prezioso risultato di un percorso intessuto di scelte ponderate e sono proprio le scelte che facciamo di fronte alle decisioni più difficili quelle che ci fanno migliorare.

Un processo decisionale etico assicura la creazione di fiducia tra lavoratori, clienti, partner e tutte le parti interessate anche quando le decisioni da prendere iniziano a farsi difficili.

Il nostro Codice di condotta definisce cosa ci si aspetta da ognuno di noi per garantire di operare secondo i più elevati standard etici, in accordo con i nostri valori chiave.

Il nostro impegno per l'etica e la conformità non è una novità: il Codice Etico è una parte fondamentale della nostra cultura aziendale da molti anni e ha sempre avuto un legame stretto con le normative legali. Tuttavia, per trasformare questi principi in azione e far sì che guidino davvero il nostro lavoro quotidiano, abbiamo creato questo nuovo Codice di Condotta.

Il suo scopo è andare oltre la semplice esposizione dei principi etici, rendendoli accessibili e pratici per tutti i nostri collaboratori. Vogliamo che il Codice sia più di un insieme di regole formali; vogliamo che diventi una guida che permea la nostra cultura lavorativa, promuovendo una profonda comprensione del valore della conformità e della responsabilità individuale.

Con questo lavoro ci proponiamo di coltivare una coscienza collettiva che rifletta non solo la conformità alle regole, ma anche un autentico apprezzamento del concetto di compliance.



Avere una chiara visione su quali sono gli standard e i valori della nostra azienda, è una responsabilità degli amministratori, Mantenere elevati questi standard nel tempo è una responsabilità di tutti, condivisa e diffusa. A volte, durante le sfide quotidiane, può sembrare che ci troviamo soli nell'operatività e che la scelta corretta dipenda esclusivamente dal nostro carattere e formazione.

Il Codice di Condotta si presenta come un prezioso alleato in queste situazioni. Esso agisce come un ancoraggio saldamente radicato nei valori fondamentali dell'azienda, offrendoci una guida autorevole nei momenti di incertezza. Questo strumento non solo ci orienta verso azioni coerenti con gli ideali dell'azienda, ma ci ricorda anche che siamo parte di un contesto più ampio in cui la coerenza nei valori comuni è cruciale.

Roberto Florence

Come amministratore, è per me un grande orgoglio poter presentare il nostro Codice di Condotta aziendale.

Fin dalla sua ideazione, sono sempre stato un sostenitore della sua realizzazione e mi è sempre interessato sottolineare un aspetto molto rilevante: il Codice da solo non può garantire la conformità o il successo della nostra azienda.

Ciò che veramente conta è la nostra capacità di comunicare efficacemente i suoi principi a tutta la nostra comunità lavorativa. In questo modo, possiamo costruire insieme un ambiente di lavoro in cui la trasparenza, l'integrità e la responsabilità diventano parte integrante della nostra cultura aziendale, alimentando il nostro percorso verso il successo sostenibile.

Massimo Doffari

# CONTENUTI

---

## **05 INTRODUZIONE**

## **06 I VALORI CHIAVE**

08 I valori chiave nella pratica

## **09 COMPLIANCE E LINEE GUIDA**

10 Rispetto delle leggi

11 Rapporti con le imprese

12 Fornitori e subappaltatori

13 Pagamenti

14 Corruzione e concussione

15 Riciclaggio di denaro

15 Conflitto di interessi

17 Riservatezza della documentazione aziendale

18 Doni

19 Rapporti con le istituzioni

20 Contributi

21 Rapporti con il personale dipendente

23 Salute e sicurezza dei lavoratori

25 Beni aziendali

26 Tutela ambientale

27 Gestione contabile e amministrativa

27 Doveri della Direzione

28 Sanzioni disciplinari

29 Assunzione di responsabilità

## **31 FONTI E CONTATTI**

# INTRODUZIONE

---

Questo Codice di condotta è il nostro standard di comportamento. La nostra condotta professionale, civile ed etica. Parla di come ci rapportiamo gli uni con gli altri e come trattiamo le persone con cui interagiamo quotidianamente.

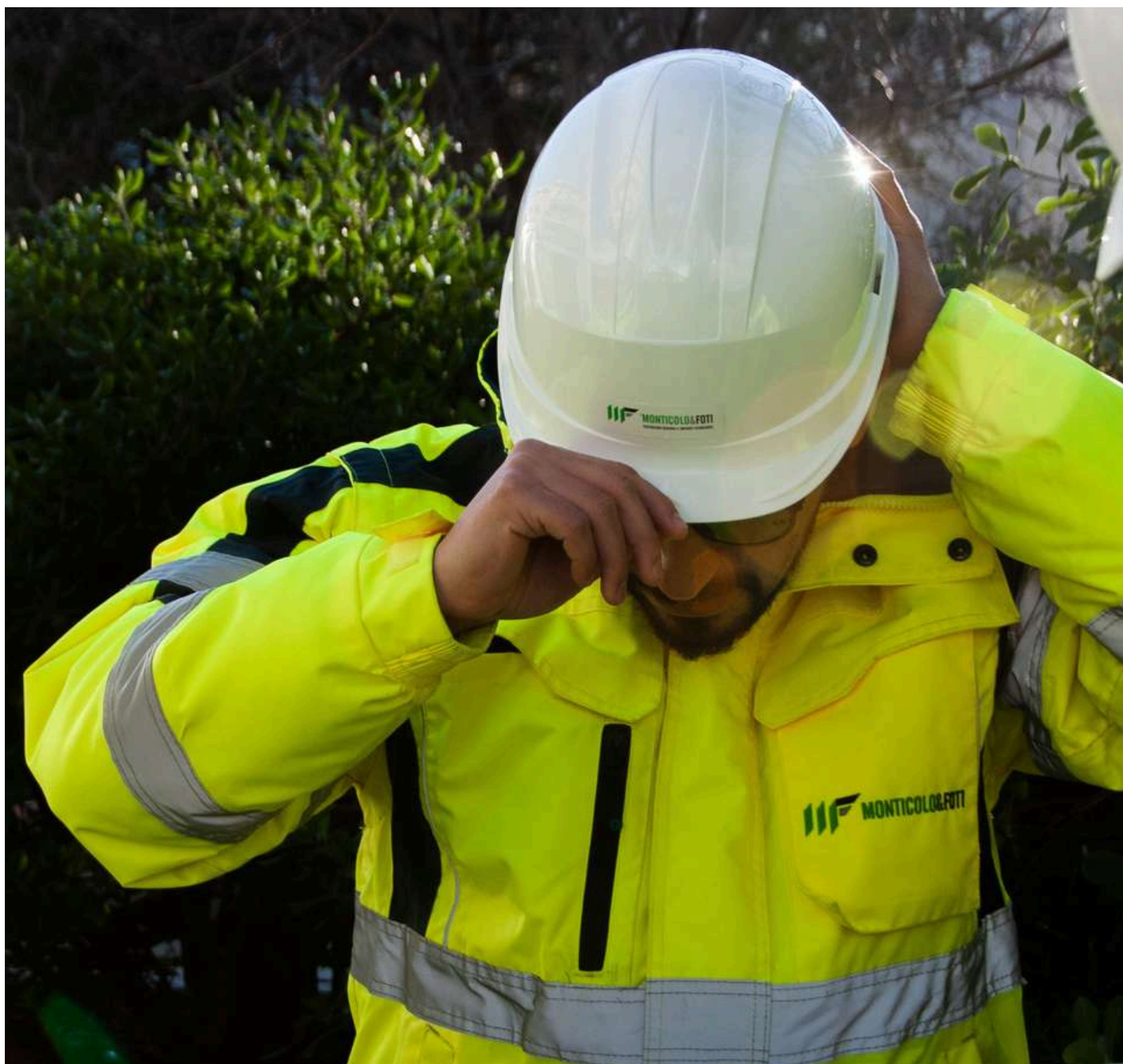
È un documento che fa prendere contatto con le normative che coinvolgono il nostro modo di lavorare. Rispettandole e diffondendone la cultura, lavoriamo ogni giorno per creare un ambiente di lavoro sicuro, professionale e inclusivo.

Onorare e mantenere i nostri elevati standard di condotta contribuisce alla soddisfazione di tutte le parti coinvolte nei nostri lavori e mantiene alta la reputazione e l'integrità del nome del gruppo.

Ogni lavoratore della Monticolo&Foti è parte importante e integrante del team, ognuno di noi è tenuto a conoscere e applicare questo Codice.

Il Codice di Condotta si compone di due sezioni: i Valori e le Linee Guida. I nostri valori fanno parte del nostro patrimonio, sono identitari e sono fondamentali per ciò che siamo come organizzazione. Questi valori chiave sono la base del nostro processo decisionale e delle scelte di business.

Le linee guida invece affrontano alcune specifiche aree di applicazione pratica del nostro lavoro, sono riconducibili al nostro Codice Etico e ne danno una spiegazione pratica.



# VALORI CHIAVE

---

I valori chiave del Gruppo Monticolo&Foti sono le basi su cui abbiamo costruito la nostra attività. Guidano il modo in cui ci comportiamo quotidianamente e ci fanno mantenere la rotta in un mercato in continua evoluzione. Sono alla base del nostro lavoro, delle nostre interazioni e delle nostre decisioni strategiche.





## SICUREZZA

La sicurezza dei nostri lavoratori e dei collaboratori è responsabilità di tutti. La sicurezza va pianificata, compresa e rispettata in ogni suo aspetto, in ogni livello della nostra organizzazione.

## ★ QUALITÀ

Non scendiamo a compromessi sulla qualità. Puntiamo incessantemente a soluzioni eccellenti e adatte alle finalità dei progetti.

## 🤝 INCLUSIONE

Diamo valore alle nostre differenze, rispettiamo la diversità delle culture presenti nel nostro ambiente di lavoro e la valutiamo come un vantaggio competitivo nei processi decisionali del lavoro.



## SOSTENIBILITÀ

Ognuno di noi fa la propria parte nella creazione di un luogo di lavoro che guardi al futuro dell'ambiente, della società e della governance dell'azienda.

## ⚡ RAPIDITÀ

Utilizzando tecnologie all'avanguardia, gestiamo in modo proattivo il nostro lavoro per aiutarci a identificare i problemi in anticipo e risolverli rapidamente. Il rispetto del tempo è un valore fondamentale nella relazione con i nostri *stakeholder*.





# I valori chiave nella pratica

**Spiegare i valori aziendali può sembrare un esercizio teorico, lontano dalle sfide quotidiane. Tuttavia, siamo convinti che i valori che ci guidano non siano astratti, ma che si concretizzino in ogni nostra azione quotidiana. Ecco come si traducono i valori in azioni.**



## SICUREZZA

### ESEMPI

- Utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- Formazione Continua su Pratiche di Sicurezza
- Ergonomia e Postura Corretta
- Politiche di Sicurezza Informatica



## SOSTENIBILITÀ

### ESEMPI

- Rispetta e applica la raccolta differenziata dei rifiuti
- Riduci l'uso di plastica monouso
- Adottare pratiche di risparmio energetico in ufficio
- Promuovi l'uso condiviso di veicoli (carpooling) o bici



## RAPIDITÀ

### ESEMPI

- Crea piani di lavoro dettagliati e ben strutturati
- Ottimizza anche i tempi morti per i micro task
- Mantieni i canali di comunicazione aperti e aggiornati
- Monitora costantemente le scadenze



## QUALITÀ

### ESEMPI

- Utilizza e segui procedure di controllo di qualità
- Collabora e seleziona fornitori affidabili
- Raccogli feedback regolari dal team e dai clienti
- Assicurati che ogni fase del lavoro rispetti le normative



## INCLUSIONE

### ESEMPI

- Partecipa a discussioni e incontri senza paura di giudizio.
- Condividi competenze e conoscenze
- Sostieni e incoraggia i nuovi membri del team
- Partecipa attivamente alle Iniziative di Team-building

# COMPLIANCE E LINEE GUIDA

**Il nostro Codice di Condotta vuole spiegare i valori fondamentali che costituiscono la base della cultura aziendale, fornendo le indicazioni su come rispettarli, dove etica e legalità fanno arrivare allo stesso, semplice risultato: lavorare bene.**

Abbiamo scelto di impegnarci ad adottare comportamenti responsabili sul piano sociale anche grazie al presente codice di condotta, consapevoli che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo.

Questo documento definisce le linee guida sulle quali si modellano i nostri comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

In particolare, i principi etici del presente Codice contribuiscono ad affermare la credibilità del Gruppo nel contesto civile ed economico nel quale opera.

Siamo fermamente convinti che questi principi etici, incisi nel tessuto delle nostre operazioni, sono a tutti gli effetti un autentico vantaggio competitivo, consolidando la nostra credibilità nel contesto civile ed economico in cui operiamo e contribuendo alla costruzione di una base solida per il nostro futuro.

## COMPLIANCE



Il termine "compliance" si riferisce alla conformità o aderenza a norme, linee guida o standard stabiliti. La "compliance" è spesso utilizzata in vari contesti,

inclusi quelli legali, normativi e aziendali, per indicare il rispetto delle regole e delle norme applicabili.



# Rispetto delle leggi

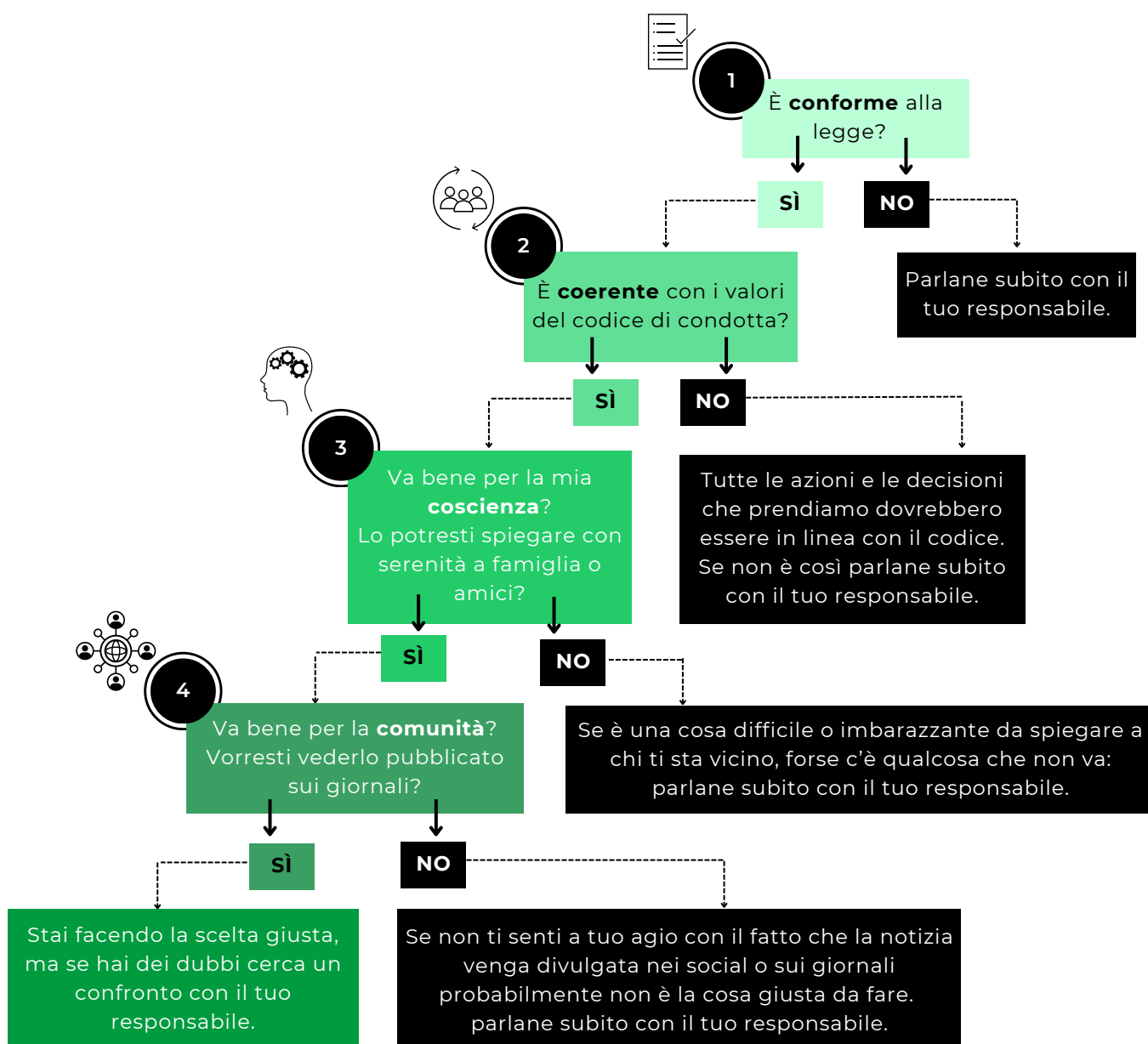
**Il personale delle aziende del nostro Gruppo conduce le proprie attività rispettando tutte le leggi, le regole e le normative vigenti. Il comportamento di tutti deve essere in linea con quanto descritto nel Codice Etico.**

Per aiutarti a valutare come agire in una determinata situazione o nel caso tu fossi partecipe di possibili comportamenti non etici o illegali, ti suggeriamo di provare ad applicare questo ragionamento ad albero.

Se la risposta è sì a ogni domanda, probabilmente va bene continuare, anche se ti consigliamo di chiedere consiglio se non sei sicuro.

Se la risposta è no o non ti senti sicuro, fermati e cerca subito un confronto con il tuo responsabile.

Prova a chiederti quindi se il tuo comportamento:



# Rapporti con le imprese

**Le aziende del Gruppo rispettano le imprese concorrenti del settore nei loro diritti, vietando qualunque comportamento che pregiudichi una leale concorrenza o che abbia come fine il raggiungimento o mantenimento del monopolio.**

È importante che tutti i lavoratori del Gruppo abbiano un orientamento chiaro e pratico nel rispettare il principio di leale concorrenza.

Le leggi antitrust sono concepite per preservare un mercato aperto alla concorrenza, una dinamica intrinseca al beneficio ottimale della società. I lavoratori sono tenuti non solo a operare in piena conformità con le leggi antitrust, ma anche a evitare situazioni che potrebbero suscitare dubbi riguardo a possibili violazioni.

## Alcune regole generali di condotta



- Dobbiamo sempre evitare azioni o parole che potrebbero essere fraintese.
- In linea di massima, i dipendenti dovrebbero evitare il confronto con i concorrenti.
- Nelle circostanze in cui fosse necessario o inevitabile il contatto, è il caso di limitare le discussioni ad argomenti consentiti. Mai discutere di prezzi o altre questioni relative alla concorrenza.

Inoltre, anche se sembra scontato, è meglio ricordare che sono **assolutamente vietate pratiche scorrette**, quali:



- Diffamazione e menzogna di un concorrente, prodotti e servizi
- Induzione alla violazione del contratto
- Dichiarazioni fraudolente e false
- Spionaggio
- Corruzione di agenti e dipendenti dei clienti



Il modo in cui ciascuno di noi si comporta sul lavoro influenza il modo in cui le altre persone (clienti, subappaltatori, fornitori, pubblico e autorità) ci percepiscono. È quindi importante rispettare ogni realtà, per quanto diversa, con cui entriamo in contatto.

## Fornitori

**Il Gruppo rispetta i diritti dei fornitori, valutando puntualmente le offerte al fine di ottenere le migliori forniture per soddisfare le proprie esigenze**

I preventivi ricevuti dai fornitori vengono considerati documenti riservati, di proprietà e utilizzabili per il solo per utilizzo interno.



## Subappaltatori

**L'Azienda rispetta i diritti dei subappaltatori e verifica che essi stessi rispettino le leggi vigenti nell'esecuzione delle attività.**

**Le lavorazioni eseguite vengono verificate e valutate affinché l'esecuzione avvenga nel rispetto delle prescrizioni contrattuali. Tale valutazione deve essere fatta con obiettività e deve essere documentata.**

**Sono assolutamente rispettati i termini di pagamento previsti dal contratto, provvedendo alla tempestiva e precisa contabilizzazione.**

Nel nostro codice etico, garantiamo il rispetto dei diritti dei nostri subappaltatori. Quando collaboriamo con loro, ci assicuriamo che seguano le leggi vigenti durante le attività. Verifichiamo attentamente le lavorazioni svolte, assicurandoci che rispettino le condizioni stabilite nel contratto. Questa valutazione avviene in modo imparziale e viene accuratamente documentata.

E' importante ricordare che nel corso delle nostre attività, è possibile che ci troviamo a collaborare con individui provenienti da background culturali diversi dai nostri. Riconosciamo l'importanza di valorizzare la diversità e promuovere un ambiente inclusivo. Siamo impegnati ad ascoltare attentamente e ad essere aperti alle diverse prospettive e esperienze.

# Pagamenti

**L'Azienda esegue i pagamenti esclusivamente in modo lecito, seguendo le procedure e con le previste autorizzazioni.**

**I pagamenti vengono effettuati nel rispetto delle scadenze e non vengono favoriti alcuni creditori rispetto ad altri.**

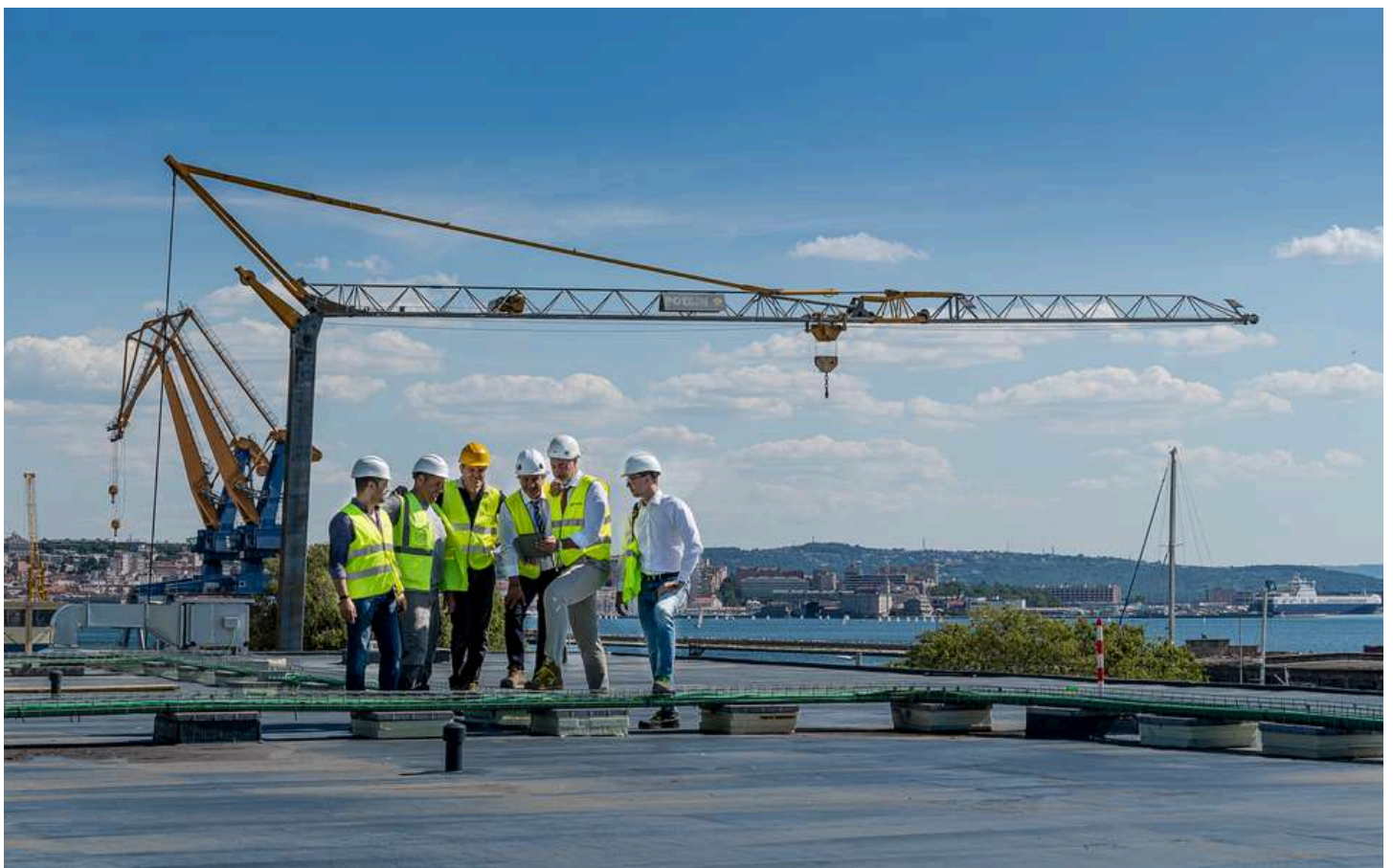
La sezione relativa ai pagamenti del nostro codice di condotta riflette il nostro impegno a condurre le attività aziendali in modo etico e conforme alle leggi vigenti. È fondamentale che tutti i dipendenti comprendano e adottino comportamenti responsabili in materia di pagamenti per garantire la trasparenza e la legalità delle nostre transazioni finanziarie.

I pagamenti vanno obbligatoriamente eseguiti in modo lecito, rispettando le procedure aziendali stabilite e ottenendo le necessarie autorizzazioni. Questo approccio non solo assicura il rispetto delle leggi finanziarie e fiscali, ma contribuisce anche a mantenere la fiducia dei nostri partner commerciali e delle autorità di regolamentazione.

Inoltre, è imperativo che i pagamenti siano effettuati puntualmente, rispettando le scadenze concordate. Questo comportamento non solo evidenzia la nostra responsabilità finanziaria, ma contribuisce anche a costruire relazioni di fiducia con fornitori, collaboratori e altre parti interessate.

È severamente vietato favorire alcuni creditori rispetto ad altri. Tutti i creditori devono essere trattati equamente e in conformità con gli accordi contrattuali. Questo principio sottolinea la nostra dedizione a pratiche commerciali etiche e promuove l'equità nelle relazioni finanziarie.

In sintesi, il rispetto delle leggi finanziarie, la trasparenza nei pagamenti, il rispetto delle scadenze e l'equità nei confronti dei creditori sono pilastri essenziali del nostro impegno per una governance etica e responsabile. Ogni dipendente è tenuto a conformarsi a questi principi per contribuire al successo a lungo termine della nostra azienda e preservare la nostra reputazione di integrità e responsabilità finanziaria.



# Corruzione e concussione

**L'azienda ritiene la corruzione e la concussione reati inaccettabili; non offre, non paga, non richiede e non accetta pagamenti, regali o favori personali in cambio di trattamenti di favore che possano influenzare il risultato di un affare. Si assicura inoltre di diffondere tra il suo personale tale principio.**



Abbiamo una politica di tolleranza zero per qualsiasi forma di corruzione o concussione diretta o indiretta, se commessa da dipendenti, subappaltatori, intermediari o qualsiasi altra attività partner. Lavoriamo in modo onesto e trasparente.

Rispettiamo pienamente tutte le leggi applicabili in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

Lavoriamo per diffondere una cultura anticorruzione: tutti i lavoratori del gruppo non offrono, non pagano, non richiedono e non accettano pagamenti, regali o favori personali in cambio di trattamenti di favore che possano influenzare il risultato di una trattativa.

La nostra ferma condanna nei confronti di corruzione e concussione rappresenta un impegno fondamentale nel garantire che le nostre attività siano condotte con integrità e trasparenza. La corruzione e la concussione minano la fiducia, danneggiano la reputazione aziendale e violano principi etici fondamentali.

Ogni dipendente è tenuto a rifiutare qualsiasi forma di pressione o richiesta di condotta illecita e a segnalare tempestivamente qualsiasi sospetto di corruzione alle autorità aziendali competenti.

Allo stesso modo, la concussione, che coinvolge l'uso improprio di autorità per estorcere favori personali o benefici, è altrettanto inaccettabile. Non devono essere tollerati comportamenti che minacciano, costringono o influenzano altri membri del nostro team a compiere atti contrari ai nostri principi etici.

Tutti i dipendenti sono incoraggiati a partecipare a programmi di formazione e sensibilizzazione sull'argomento per garantire una comprensione approfondita di questi principi e delle conseguenze di comportamenti non etici.

La creazione di una cultura aziendale improntata all'integrità e alla responsabilità è fondamentale per il nostro successo e per il mantenimento di relazioni commerciali basate su valori etici solidi. Ogni membro del nostro team è un custode di questa cultura, impegnato a preservare la reputazione e l'integrità della nostra azienda

## Riciclaggio di denaro

---

### **Il Gruppo non utilizza denaro di origine o natura illegale, non sostiene attività criminali e non finanzia azioni terroristiche.**

Il Gruppo respinge categoricamente l'uso di denaro di origine o natura illegale e si impegna a non sostenere alcuna attività criminale o finanziare azioni terroristiche.

Il riciclaggio di denaro è una pratica illegale e immorale che danneggia non solo l'azienda ma anche la società nel suo complesso. È imperativo che ogni dipendente del Gruppo si adoperi per prevenire attivamente il coinvolgimento involontario nell'uso di fondi illeciti.

Per garantire il rispetto delle leggi anti-riciclaggio, è essenziale che tutti i dipendenti siano formati a identificare segnali di potenziale riciclaggio di denaro e a segnalare tempestivamente tali situazioni alle autorità aziendali competenti.

Inoltre, sviluppiamo le nostre attività commerciali solo con partner commerciali affidabili e trasparenti, che condividano il nostro impegno per la legalità e l'integrità.

Il nostro Gruppo promuove una cultura che riflette l'impegno costante contro il riciclaggio di denaro, unendo forze per prevenire attivamente l'uso improprio di risorse finanziarie e per preservare la legalità e l'etica che sono alla base della nostra missione aziendale.

## Conflitto di interessi

---

### **Il Gruppo si impegna ad evitare qualsiasi conflitto di interesse. Le decisioni del Gruppo non devono essere influenzate da considerazioni private e personali, evitando attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti o conviventi.**

Ci impegniamo a prevenire qualsiasi conflitto di interesse nelle decisioni professionali, evitando l'influenza di considerazioni private o personali. Tutti i dipendenti, responsabili e amministratori devono essere liberi da influenze esterne che possano interferire con il dovere di agire per l'interesse delle aziende del Gruppo.

La situazione di conflitto può emergere quando un dipendente, responsabile o amministratore intraprende azioni che rendono difficile svolgere il proprio lavoro in modo obiettivo ed efficace. Anche ricevere vantaggi personali impropri a causa della posizione nella società costituisce un conflitto di interessi. Il nostro impegno a evitare tali conflitti enfatizza la centralità della trasparenza e dell'imparzialità nelle decisioni aziendali.

Per garantire decisioni imparziali nell'interesse superiore dell'organizzazione, ogni dipendente deve evitare attivamente attività che coinvolgono interessi propri o dei familiari. Questo divieto si estende a partecipazioni esterne, consulenze o altre attività che potrebbero influenzare impropriamente le decisioni aziendali.



È essenziale che ogni dipendente riconosca e segnali tempestivamente situazioni potenziali di conflitto di interessi al proprio superiore gerarchico o al responsabile delle risorse umane. Inoltre, incoraggiamo la divulgazione preventiva di situazioni che potrebbero portare a un conflitto di interessi, facilitando una valutazione accurata e l'attuazione di misure preventive.

La gestione proattiva dei conflitti di interessi preserva la reputazione e l'etica aziendale, contribuendo a mantenere un ambiente di lavoro equo e privo di favoritismi. Il Gruppo fornisce linee guida chiare e formazione per garantire che ogni dipendente comprenda appieno le implicazioni del conflitto di interessi, facilitando decisioni imparziali e trasparenti.

In sintesi, il nostro Gruppo promuove etica e trasparenza come principi guida fondamentali, chiedendo a ciascun membro del team di difendere questi valori nelle proprie attività quotidiane.

## Quando emerge il conflitto di interesse?



### Coinvolgimento Personale

Mi stanno offrendo un'opportunità o partecipazione in un'attività esterna?  
Ho interessi finanziari o di proprietà in organizzazioni, aziende o progetti al di fuori della mia occupazione presso l'Azienda?



### Relazioni Personali

Sono coinvolto in relazioni personali/familiari con fornitori, clienti o concorrenti?  
La mia famiglia o i miei amici hanno interessi o sono impiegati in settori correlati alle attività dell'Azienda?



### Attività Secondarie

Sto svolgendo attività di consulenza o di lavoro autonomo al di fuori del mio impiego?  
Le attività esterne possono influenzare le mie decisioni o il mio giudizio nel contesto aziendale?



### Regali e Favori

Ho ricevuto o offerto regali, favori o benefici da o a fornitori, clienti o altri partner?  
Questi regali potrebbero influenzare la mia capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse dell'Azienda?



### Partecipazione a Organizzazioni Esterne

Sto partecipando a organizzazioni esterne, comitati o gruppi che potrebbero avere un impatto sulle decisioni aziendali?  
Questa partecipazione potrebbe creare un conflitto?



### Interazioni con Concorrenti

Sto partecipando a eventi o situazioni in cui potrei interagire con concorrenti dell'Azienda?  
Le interazioni con concorrenti potrebbero compromettere la riservatezza delle informazioni aziendali o influenzare le decisioni aziendali?



### Uso delle Risorse Aziendali

Sto utilizzando risorse aziendali per scopi personali o esterni non autorizzati?  
Questo utilizzo potrebbe creare un conflitto tra gli interessi personali e quelli dell'Azienda?

# Riservatezza della documentazione aziendale

**Tutte le informazioni e il materiale in possesso del personale relativo al proprio impiego sono di proprietà della Monticolo&Foti. Al personale è vietato diffondere notizie e informazioni che possano recare danni al Gruppo o essere di beneficio a terzi.**

**Il Gruppo si impegna ad assicurare la riservatezza e l'inaccessibilità dei dati personali e proteggere i file che contengono dati riservati. Prima di fornire informazioni a chiunque, queste devono essere debitamente autorizzate.**

La riservatezza delle informazioni è di vitale importanza per il successo e l'integrità delle nostre operazioni aziendali. Le informazioni confidenziali, che includono progetti futuri, lo sviluppo delle nostre offerte, i dati dei dipendenti, le informazioni sui clienti e le attività commerciali, non devono essere divulgate o condivise con individui esterni all'azienda, a meno che ciò sia di rilevanza commerciale e professionale.

L'accesso ai dati dei dipendenti è strettamente limitato alle persone autorizzate a utilizzarli per scopi interni. Coloro che hanno accesso a tali dati sono incaricati di proteggerli con la massima attenzione. Parallelamente, riconosciamo e rispettiamo le informazioni riservate di altre organizzazioni, e pertanto, non dovremmo cercare né accettare tali informazioni da fonti esterne.

Tutte le informazioni e il materiale in possesso del personale riguardanti il proprio impiego sono proprietà esclusiva della società di appartenenza. È assolutamente vietato diffondere notizie e informazioni che possano danneggiare l'azienda o essere di beneficio a terzi.

Ci impegniamo a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali, nonché a proteggere i documenti che contengono informazioni riservate. Prima di condividere informazioni con individui esterni all'azienda, è necessaria l'autorizzazione appropriata, garantendo così un rigoroso controllo dell'accesso e della diffusione delle informazioni



# Doni

**Tutto il personale non chiede né accetta regali da fornitori, subappaltatori o comunque ditte interessate alle forniture e ai subappalti del Gruppo, non ufficialmente concordati nella trattativa tra aziende e rese a conoscenza.**

Nel rispetto dei principi etici e della trasparenza aziendale, è imperativo che tutto il personale si astenga dal chiedere o accettare regali da fornitori, subappaltatori o da ditte coinvolte nelle forniture e subappalti del Gruppo, a meno che tali regali non siano ufficialmente concordati durante le trattative aziendali e resi a conoscenza delle parti coinvolte.

Questa politica mira a preservare l'equità e l'obiettività nelle relazioni commerciali, evitando possibili influenze indebite che potrebbero compromettere la nostra capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse del Gruppo. Accettare regali da terzi potrebbe infatti creare conflitti d'interesse, minare la fiducia delle parti interessate e compromettere la reputazione delle aziende.

Inoltre, il divieto si estende a regali non ufficialmente concordati durante le trattative aziendali, sottolineando la necessità di mantenere un ambiente di negoziazione trasparente e di evitare qualsiasi forma di gratificazione personale che possa influenzare il processo decisionale.

È responsabilità di ciascun dipendente assicurarsi di comprendere e rispettare pienamente questa politica, contribuendo così alla creazione di un ambiente di lavoro etico, trasparente e rispettoso delle leggi e delle normative vigenti.



## Rapporti con le istituzioni

**Tutti i rapporti tra le aziende del Gruppo e la Pubblica Amministrazione sono regolati da principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli.**



Poiché parte delle attività svolte dalle nostre società coinvolge contratti con enti pubblici, è imperativo svolgere il nostro lavoro con l'obiettivo non solo di evitare scorrettezze ma anche di prevenire l'insorgere di qualsiasi apparenza di scorrettezza.

Oltre al rispetto della normativa nazionale, è fondamentale comprendere che alcuni enti pubblici hanno specifiche procedure e regole che definiscono le interazioni con i fornitori.

La nostra responsabilità collettiva è quella di acquisire una piena comprensione di tali regole per garantire il rispetto totale delle stesse.

Ad esempio, diversi enti pubblici consentono ai propri dipendenti di accettare articoli di valore nominale, come tazze da caffè o calendari che espongono il logo aziendale, mentre altri vietano rigorosamente ai propri dipendenti di accettare regali di qualsiasi genere.

La diversità di norme richiede che ciascun membro del nostro team si impegni attivamente nell'apprendimento delle specifiche regole applicabili.

È cruciale familiarizzare con le regole anti-tangenti, che includono restrizioni sui regali per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Conoscere e aderire a queste regole è essenziale per preservare l'integrità delle nostre relazioni con le istituzioni pubbliche e garantire che le nostre attività commerciali siano condotte nel rispetto delle leggi e degli standard etici più elevati.

## Contributi

**Il Gruppo non utilizza il proprio denaro per elargire contributi che non facciano parte degli accordi aziendali. Ad esempio non vengono in alcun modo sostenute economicamente campagne politiche, partiti o candidati politici.**

È fondamentale sottolineare che questa politica non intende limitare la partecipazione dei dipendenti a un coinvolgimento legittimo in attività politiche. Anzi, il Gruppo incoraggia attivamente tutti i dipendenti a partecipare a iniziative politiche legittime che rispettino le leggi e gli standard etici.

Tuttavia, è importante sottolineare che non ci saranno pressioni nei confronti dei dipendenti, funzionari o amministratori affinché contribuiscano personalmente a qualsiasi attività politica. Le società del Gruppo non rimborseranno alcun dipendente, funzionario o amministratore per attività politica personale.



# Rapporti con il personale dipendente

**Ci impegniamo a valorizzare le nostre risorse umane, garantendo pari opportunità sulla base delle qualifiche e delle attitudini dei singoli. Non sono ammesse né tollerate discriminazioni per motivi di sesso, età, colore della pelle, religione, nazionalità, provenienza etnica, cittadinanza, discendenza, stato civile, orientamento sessuale, identità di genere, opinione politica o religiosa, estrazione sociale, disabilità, condizione medica, informazioni genetiche o qualsiasi altra caratteristica protetta per legge.**

**I rapporti tra tutto il personale delle aziende devono essere improntati al rispetto, alla lealtà e alla correttezza. Le attività delle aziende del gruppo sono svolte rispettando e valorizzando i diritti umani.**

Questa politica di non discriminazione disciplina tutti gli aspetti dell'occupazione, compresa la selezione, l'assegnazione del lavoro, la retribuzione, il licenziamento, l'accesso a benefici e la formazione. La politica del gruppo prevede di fornire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro privo di molestie, intimidazioni, coercizione, e ritorsioni. Tutti i dipendenti, funzionari e amministratori sono responsabili per comportarsi in modo che le loro azioni non siano considerate sessualmente moleste, umilianti o intimidatorie.



## **Decoro della persona e presenza professionale**

Ogni dipendente rappresenta l'immagine e i valori del Gruppo Monticolo&Foti. Mantenere un aspetto curato e un abbigliamento adeguato al contesto lavorativo non solo favorisce un ambiente professionale e rispettoso, ma contribuisce a trasmettere fiducia e serietà a clienti, colleghi e partner.

È richiesto a ciascun membro del team di adottare uno stile consono al ruolo e alle circostanze, in armonia con il principio di decoro e dignità che caratterizza la nostra azienda.

La nostra ferma dedizione a valorizzare le risorse umane si traduce in un impegno incondizionato per garantire pari opportunità a ciascun individuo, basate sulle sue qualifiche e attitudini uniche.

Al centro di questa filosofia aziendale c'è l'assoluto divieto di discriminazioni, che non solo non sono ammesse ma sono completamente inaccettabili.

I rapporti tra tutto il personale devono essere caratterizzati da rispetto, lealtà e correttezza, promuovendo un ambiente in cui ciascun individuo si senta valorizzato e compreso.

Per favorire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, riflettiamo su alcune domande guida:

### La domanda giusta per un buon clima



- In che modo posso contribuire a promuovere la diversità e l'inclusione nella mia sfera lavorativa?
- Come posso garantire che le mie azioni e decisioni non siano influenzate da pregiudizi o stereotipi?
- Quali passi posso intraprendere per comprendere meglio le diverse prospettive e esperienze dei miei colleghi?
- Cosa posso fare per sostenere un clima in cui ognuno si senta rispettato e apprezzato per le sue unicità?
- Sto creando opportunità di crescita e sviluppo equamente accessibili per tutti, indipendentemente dalle differenze individuali?




## Salute e sicurezza dei lavoratori

**Il Gruppo garantisce condizioni di lavoro rispettose dell'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e rispetta la dignità individuale. Vengono garantiti ambienti di lavoro sicuri e rispettosi della normativa vigente in materia di tutela della salute, prevenzione infortuni e protezione dei lavoratori.**

**Ci impegniamo a diffondere tra il personale una consapevolezza del rischio e a promuovere comportamenti responsabili.**

**Per di mantenere questi obiettivi è stato adottato un sistema di gestione per la sicurezza, ottenendo la relativa certificazione BS OHSAS 18001:2007.**



«La nostra cultura della sicurezza non finisce quando usciamo dal cantiere o dall'ufficio, ma torna a casa con noi».



Ci impegniamo a prevenire incidenti e infortuni ai nostri dipendenti e al pubblico in generale.

La nostra cultura della sicurezza è sostenuta dalla formazione, dalla conoscenza condivisa e dall'impegno in ogni livello della nostra organizzazione. E' responsabilità di tutti fare scelte sicure non solo per noi stessi ma anche per chi ci circonda.

La sicurezza è una scelta profondamente personale. I nostri dipendenti fanno decisioni per salvaguardare sé stessi e i propri collaboratori ogni giorno.

Tutti i dipendenti sono tenuti a seguire le istruzioni e le procedure per creare un lavoro sicuro, stabilite in linea generale e per ogni singola competenza.

La politica del Gruppo vieta severamente l'utilizzo di droghe e alcol come previsto da norma.

Collaboriamo proattivamente con le agenzie di regolamentazione che conducono sopralluoghi e indagini. Tutti i dipendenti sono tenuti a denunciare gli infortuni sul lavoro e qualsiasi condizione di lavoro non sicura.

La sicurezza è il nostro valore primario e la sua attuazione richiede la collaborazione di ogni individuo.

La sicurezza è una responsabilità condivisa, una scelta personale che riflette il nostro impegno per la protezione reciproca e il benessere di tutti.



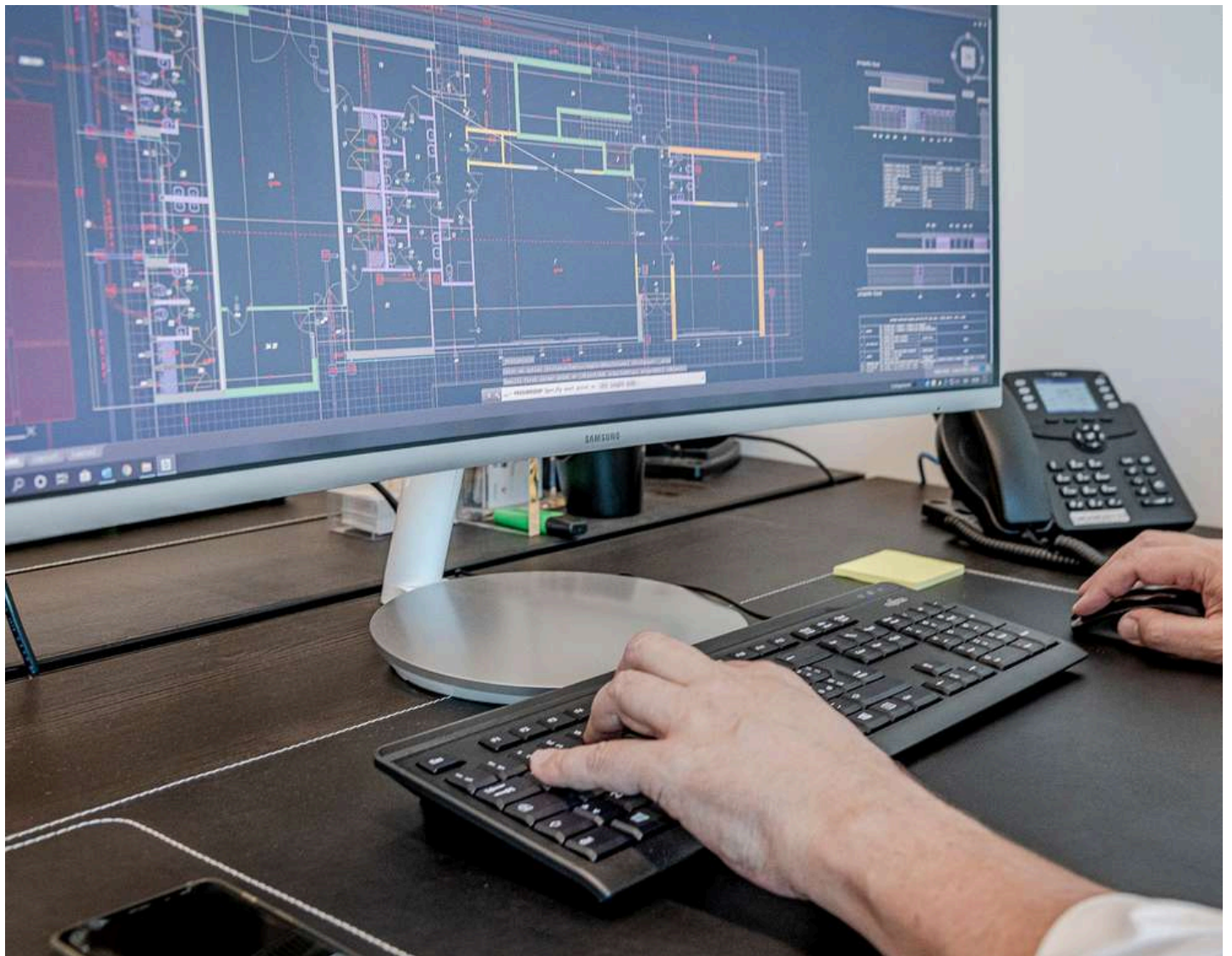
## Beni aziendali materiali e immateriali

**Tutto il personale deve ritenersi responsabile della conservazione dei beni e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del proprio impiego e farne un utilizzo adeguato e conforme alle esigenze aziendali.**

È doveroso rispettare i diritti di copyright degli autori relativi a materiali, software e altri beni immateriali che godono di 'proprietà intellettuale'. Ne consegue che sui computer aziendali possono essere installati solo software per il quale l'azienda detiene una licenza appropriata.

Sono messi a disposizione dei dipendenti vari strumenti e servizi, tra cui e-mail, personal computer, telefoni, segreteria telefonica, reti e applicazioni informatiche, risorse Internet e altri servizi elettronici. Tutto ciò, insieme a qualsiasi altro servizio a disposizione dei dipendenti, deve essere utilizzato in coerenza con le politiche aziendali e nel totale rispetto della normativa.

È essenziale riconoscere che tutti i computer, le e-mail, i telefoni e altri dispositivi aziendali sono considerati beni aziendali destinati esclusivamente a un uso professionale. La direzione si riserva il diritto di rivedere tutti i messaggi, le informazioni e altri contenuti presenti su qualsiasi di questi sistemi, garantendo così il rispetto delle norme aziendali e la tutela degli interessi aziendali.



# Tutela ambientale

**Il Gruppo garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e protezione ambientale, svolgendo le proprie attività nel rispetto dell'ambiente; si impegna a diffondere tra il personale una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento e a promuovere comportamenti responsabili. Al fine di mantenere questi obiettivi è stato adottato un sistema di gestione ambientale, ottenendo la relativa certificazione ISO 14001:2015.**

Ci impegniamo con determinazione a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e protezione ambientale, svolgendo le nostre attività con un profondo rispetto nei confronti dell'ambiente. Vogliamo diffondere tra tutti noi una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, promuovendo comportamenti responsabili in ogni aspetto della nostra vita professionale.

Riconosciamo la nostra responsabilità individuale e collettiva nella salvaguardia dell'ecosistema e crediamo che ognuno di noi giochi un ruolo essenziale nel preservare il nostro pianeta. Per raggiungere questi obiettivi, abbiamo adottato un sistema di gestione ambientale che ha ottenuto la certificazione ISO 14001:2015. Questa certificazione è un segno tangibile del nostro impegno concreto per una gestione ambientale efficace, in linea con gli standard internazionali più elevati.

Con questa certificazione, confermiamo la nostra volontà di adottare pratiche sostenibili e di migliorare continuamente le nostre performance ambientali. Crediamo che, attraverso le nostre azioni, non solo rispettiamo la normativa, ma contribuiamo attivamente a costruire un futuro più sostenibile per le generazioni a venire. Siamo tutti parte integrante di questo impegno collettivo verso una gestione responsabile e rispettosa dell'ambiente.



## Gestione contabile e amministrativa

**Tutta la gestione contabile viene effettuata in maniera oggettiva e documentata e le operazioni eseguite devono essere verificabili; tutte le attività vengono svolte in modo preciso sulla base del principio della correttezza e della trasparenza e nel rispetto della normativa vigente.**

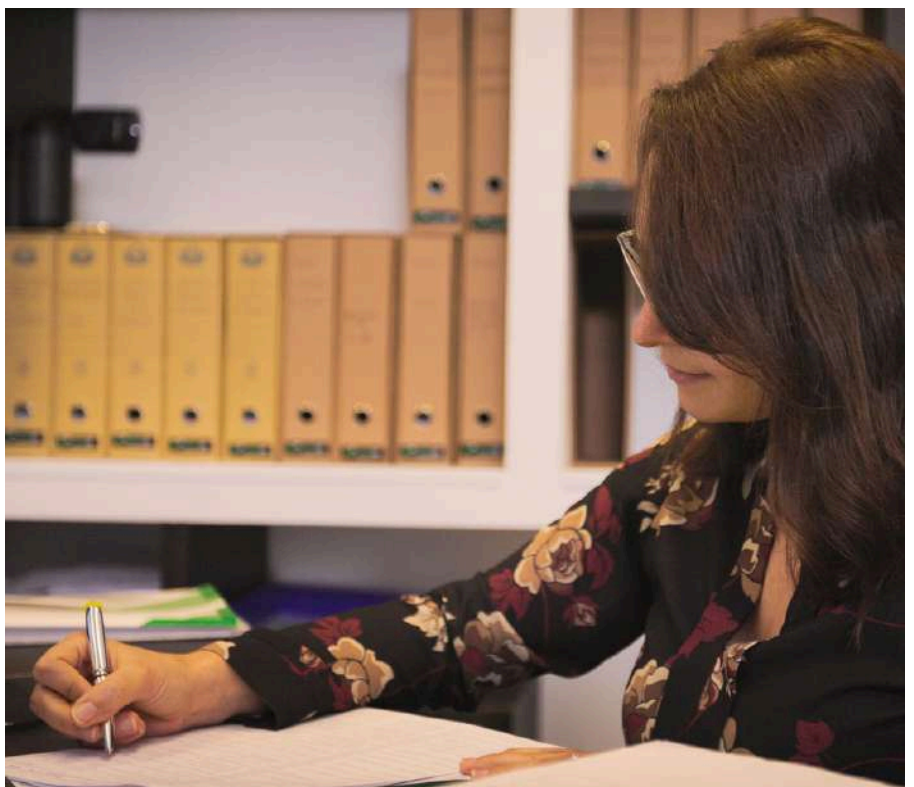
La nostra gestione contabile è condotta con scrupolosa oggettività e documentazione, garantendo che tutte le operazioni siano verificabili. Ogni attività svolta segue con precisione il principio cardine della correttezza e della trasparenza, nel rispetto rigoroso della normativa vigente. Crediamo che una gestione finanziaria accurata sia fondamentale non solo per la conformità legale, ma anche per costruire fiducia e trasparenza all'interno e all'esterno dell'azienda. Ogni transazione è attentamente registrata e monitorata, riflettendo il nostro impegno per standard elevati nell'integrità aziendale e nell'adempimento delle normative contabili.

## Doveri della Direzione

**La Direzione ha il dovere di osservare tutti gli obblighi previsti per il personale dipendente e ha il compito di vigilare su quest'ultimo affinché vengano seguite le procedure aziendali e quanto descritto nel presente Codice, anche effettuando verifiche dirette e periodiche.**

La Direzione assume il fondamentale dovere di rispettare tutti gli obblighi previsti per il personale dipendente e si impegna a vigilare attentamente per garantire l'osservanza delle procedure aziendali e delle disposizioni contenute nel presente Codice. Questo impegno si traduce in un costante monitoraggio, effettuato attraverso verifiche dirette e periodiche.

La Direzione non solo stabilisce gli standard etici e operativi dell'azienda, ma si assicura anche che tali normative siano recepite e rispettate a tutti i livelli. Questa attenzione costante è un elemento chiave per mantenere la coerenza e l'integrità delle operazioni aziendali, contribuendo a preservare la fiducia interna ed esterna nella gestione e nelle pratiche dell'azienda.



## Sanzioni disciplinari

**Al lavoratore che violi una o più delle norme contenute nel presente Codice saranno applicate sanzioni disciplinari così come previste dal vigente CCNL di settore o, a seconda della gravità, eventuali azioni legali, civili o penali.**

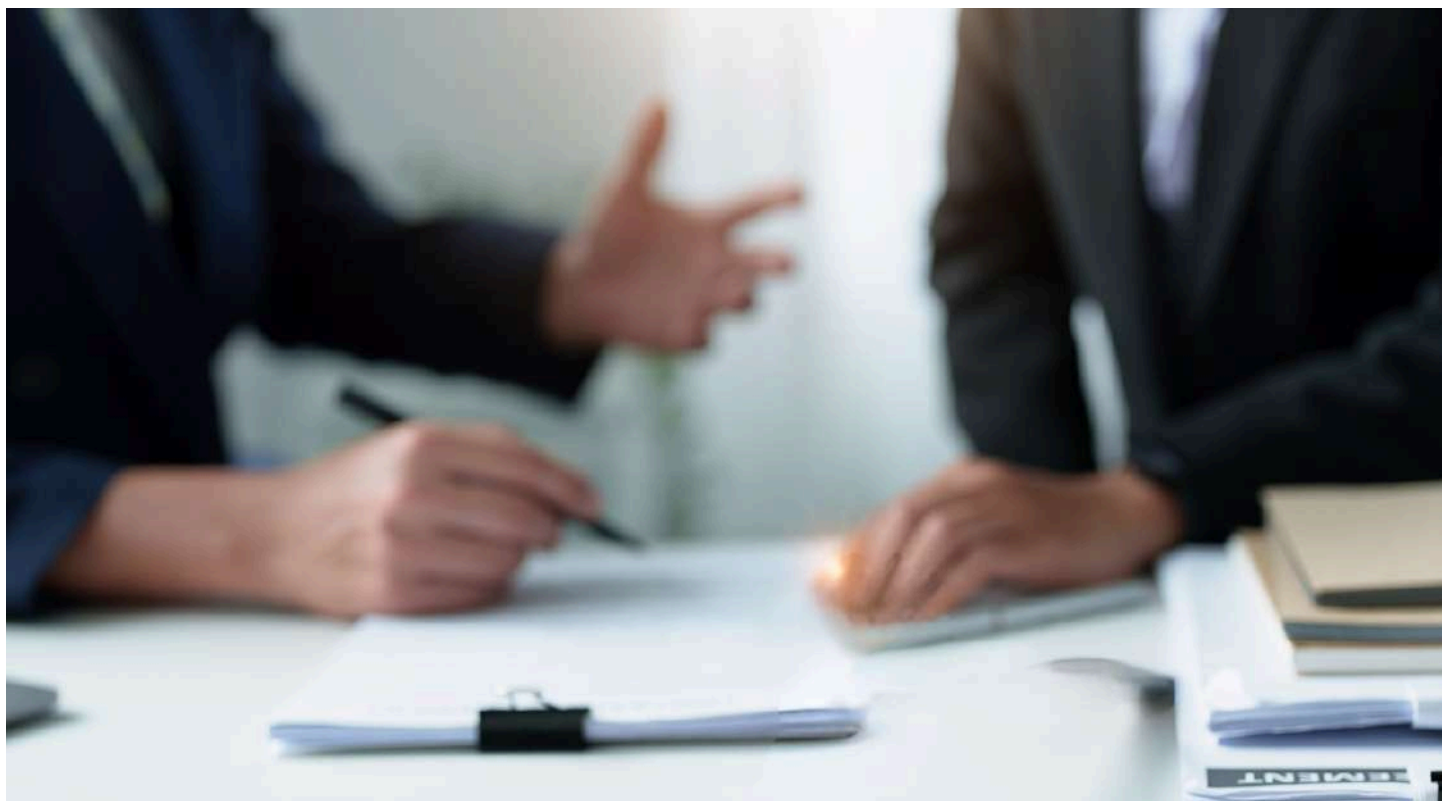
Il nostro Gruppo adotta una politica inequivocabile che richiede a tutti i dipendenti, funzionari e amministratori di rispettare rigorosamente le leggi. È obbligo di ogni dipendente leggere, comprendere e rispettare il nostro Codice di Condotta, in quanto costituisce il fondamento etico delle nostre operazioni aziendali. Violazioni della legge, del Codice di Condotta o di qualsiasi altra politica aziendale possono comportare azioni disciplinari, che possono variare fino al licenziamento.

In particolare, responsabili, dirigenti e funzionari sono altresì soggetti a misure disciplinari se condonano, consentono o sono a conoscenza di comportamenti illegali, contrari all'etica o inappropriati, senza intraprendere azioni adeguate. Riteniamo che la segnalazione di comportamenti potenzialmente illegali o non etici sia di fondamentale importanza. Per questo motivo, incoraggiamo apertamente i dipendenti a utilizzare

qualsiasi modalità di segnalazione per riportare eventuali violazioni del Codice di Condotta o della legge. Sottolineiamo con fermezza che nessuna forma di ritorsione sarà tollerata nei confronti di chi, in buona fede, effettua segnalazioni. Tale divieto è sancito sia dalla legge che dalla nostra politica aziendale.

Qualsiasi dipendente che sospetti una violazione del Codice di Condotta è tenuto a segnalare immediatamente la condotta in questione al suo supervisore. Quest'ultimo, a sua volta, deve inoltrare la segnalazione al responsabile delle risorse umane per una gestione appropriata.

Per promuovere un ambiente di lavoro etico e trasparente, invitiamo chiunque abbia domande sul Codice di Condotta a rivolgersi al proprio supervisore o al responsabile Risorse Umane. La comprensione condivisa di questi principi è essenziale per mantenere una cultura aziendale basata sull'integrità e il rispetto delle leggi e delle norme etiche.



# Assunzione di responsabilità

**Le aziende del Gruppo si impegnano a fornire la necessaria formazione e informazione sul contenuto del presente Codice Etico Aziendale a tutto il personale affinché possa essere raggiunto il livello massimo di comportamento etico da parte di tutti.**

Le aziende del Gruppo si assumono l'impegno di garantire che tutto il personale riceva la formazione e l'informazione necessarie relative al contenuto del Codice Etico Aziendale. L'obiettivo di questo impegno è promuovere un comportamento etico di livello massimo da parte di ciascun dipendente.

Ciò significa che l'azienda si impegna a fornire istruzioni chiare e dettagliate sulle norme etiche e a garantire che ogni membro del personale sia pienamente consapevole e in grado di aderire ai principi etici delineati nel codice. Questo sforzo mira a creare un ambiente lavorativo in cui l'etica e l'integrità siano valori fondamentali, contribuendo così a costruire una cultura aziendale basata sulla responsabilità e sulla correttezza.



Dirigenti, funzionari e dipendenti sono tenuti a leggere, comprendere e aderire scrupolosamente al nostro Codice di Condotta.

È importante sottolineare che il Codice è concepito come un punto di partenza e potrebbe non affrontare nello specifico ogni situazione che potresti incontrare nel corso del tuo lavoro.

In caso di dubbi o necessità di assistenza, a chi ti puoi rivolgere?

La tua prima risorsa è il tuo responsabile, che può rispondere alle tue domande direttamente o metterti in contatto con una risorsa aziendale in grado di farlo.

Se, per qualsiasi motivo, ritenessi difficile o scomodo rivolgerti al tuo diretto superiore, è possibile fare affidamento al livello dirigenziale successivo o il responsabile delle risorse umane.

# FONTI E CONTATTI

---

Il presente 'Codice Etico – Valori Chiave e Compliance' è un documento divulgativo ed esplicativo dei documenti 'Codice Etico della Monticolo&Foti Impianti S.r.l.', 'Codice Etico della Monticolo&Foti Edilizia S.r.l.' e 'Codice Etico della Monticolo&Foti Innovation S.r.l.', redatti e sottoscritti dai componenti del CDA delle società.

Questa pubblicazione è intesa come una panoramica.

Per ulteriori informazioni consultare il proprio responsabile o l'Ufficio Amministrativo.

Monticolo&Foti Costruzioni Generali e Impianti Tecnologici

Frazione stazione di Prosecco 37/A

34010 SGONICO (TS)

In quanto dipendente/fornitore di una delle società della rete Monticolo&Foti dichiaro di aver letto e compreso il presente documento.





