

MARCHON a vsp vision company	Appendice 1 del Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

Marchon Italia S.r.l. a S.U.

Viale Alpago, 151
32016 Alpago (BL)

CODICE ETICO

Appendice 1

del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

MARCHON a vsp vision company	Appendice 1 del Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

SOMMARIO

PREMESSA	4
SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 - Principi generali	4
1.1 Rispetto della Legge	4
1.2 Integrità, onestà ed imparzialità	4
1.3 Riservatezza	5
1.4 Valorizzazione dell'investimento	5
1.5 Valore delle risorse umane	5
1.6 Equità dell'autorità	5
1.7 Integrità della persona	5
1.8 Trasparenza e completezza dell'informazione	5
1.9 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	6
1.10 Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti	6
1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	6
1.12 Concorrenza leale.....	6
1.13 Responsabilità verso la collettività.....	6
1.14 Tutela ambientale	6
Art. 2 - Soggetti destinatari	6
Art. 3 - Diffusione del Codice	7
Art. 4 - Obblighi per tutti i dipendenti	8
Art. 5 - Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali	8
Art. 6 – Criteri di condotta dei vertici aziendali	8
Art. 7 - Efficacia “esterna” del Codice	9
Art. 8 - Valore contrattuale del Codice.....	9
Art. 9 – Segnalazione delle violazioni	9
SEZIONE II TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ, CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI	11
Art. 10 - Registrazioni contabili	11
Art. 11 – Correttezza dei flussi finanziari, del denaro contante e dei mezzi di pagamento diversi dal contante	11
Art. 12 - Controlli interni.....	12
SEZIONE III ETICA DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI.....	12
Art. 13 - Principi generali	12
Art. 14 - Antiriciclaggio	13

MARCHON a vsp vision company	Appendice 1 del Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

Art. 15 - Relazioni con clienti e committenti privati	13
Art. 16 - Rapporti con fornitori, subappaltatori e consulenti	13
Art. 17 - Conferimento di incarichi professionali	15
Art. 18 - Conflitti di interesse.....	15
SEZIONE IV I RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ALTRI ENTI PUBBLICI	16
Art. 19- Relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in generale	16
Art. 20 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di vigilanza	16
SEZIONE V RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI TERZI	17
Art. 21 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	17
Art. 22 - Rapporti con i mass media	17
SEZIONE VI LA GESTIONE DEL PERSONALE	17
CAPO I – LA SELEZIONE DEL PERSONALE	17
Art. 23 - Divieto di discriminazione e segnalazioni di candidati	17
CAPO II –PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI	18
Art. 24 - Salute, sicurezza e ambiente.....	18
Art. 24-bis – Tutela del benessere animale	18
Art. 25 – Tutela della proprietà intellettuale ed industriale	18
Art. 26 – Principi di comportamento in materia informatica	19
Art. 27 – Razzismo e Xenofobia	19
Art. 28 - Privacy	19
Art. 29 – Adempimenti tributari	20
CAPO III – RELAZIONI INTERNE ALLA SOCIETÀ.....	20
Art. 30 - Divieto di discriminazioni o molestie	20
Art. 31 - Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti	20
Art. 32 - Abbigliamento	20
CAPO IV – LA LEALTÀ VERSO LA SOCIETÀ.....	20
Art. 33 - Pratiche concorrenziali.....	20
Art. 34 - Informazioni confidenziali e riservate.....	21
Art. 35 - La tutela dei beni aziendali	21
Art. 36 - Uso di automezzi aziendali	22

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

PREMESSA

Il presente codice etico (di seguito, anche il “**Codice**”) definisce i valori e principi aziendali che regolano i diritti, i doveri e le responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno di Marchon Italia S.r.l. (di seguito, anche la “**Società**”), nei confronti di tutti gli interlocutori esterni, quali, ad esempio, i consulenti, gli agenti, i partner commerciali, la pubblica amministrazione, i pubblici dipendenti e i soci della Società. Il presente Codice costituisce parte integrante del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito, anche il “**Decreto**”) in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”. Le disposizioni contenute nel Codice devono essere lette in coordinamento con le disposizioni contenute nel “*Team Member Welcome Book*” consegnato a tutti i dipendenti della Società.

Il rispetto di regole etiche nella conduzione degli affari, e la conseguente reputazione che ne deriva all'azienda e ai collaboratori, costituiscono un vantaggio competitivo e una condizione necessaria per perseguire il successo della Società. Il presente Codice vincola tutti i soggetti a cui è destinato, a qualunque livello dell'organizzazione aziendale.

Per quanto attiene i soggetti esterni alla Società, sarà cura ed impegno del responsabile della funzione aziendale interessata ottenere da parte del terzo l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice.

Chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni commerciali con la stessa, sarà tenuto ad impegnarsi a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice.

La Società vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice.

Nessun Codice Etico può sostituire il senso di correttezza, onestà e integrità individuale. Pertanto, nell'ambito lavorativo e quotidiano, in caso di situazioni o azioni tecnicamente rientranti negli orientamenti del Codice ma in qualche modo dubbie nella loro realizzazione, è necessario fare riferimento ai soggetti indicati per un'opportuna discussione del caso.

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

1.1 Rispetto della Legge

Tutte le attività poste in essere dalla Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi interlocutori (soci, dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, *partners* commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.), nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della Società deve accompagnarsi non solo al rispetto degli specifici valori aziendali, ma altresì delle normative vigenti e dei generali doveri di onestà, integrità, concorrenza leale, correttezza e buona fede.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nelle giurisdizioni in cui essa opera.

1.2 Integrità, onestà ed imparzialità

Nello svolgimento di tutte le attività poste in essere dai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Società si ispira ai più elevati principi di integrità fissati dall'etica professionale.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione. La Società richiede quindi al proprio personale e ai propri collaboratori di agire in conformità con tutte le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti applicabili nonché di conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che su quello internazionale.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità locale e le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.3 Riservatezza

Le banche-dati della Società possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del responsabile del trattamento di tali dati.

1.4 Valorizzazione dell'investimento

La Società si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali.

1.5 Valore delle risorse umane

I collaboratori della Società sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

1.6 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

1.7 Integrità della persona

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. La Società non tollererà richieste o minacce volte ad indurre azioni difformi rispetto ai principi di legge o del Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

1.8 Trasparenza e completezza dell'informazione

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

I collaboratori della Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli interlocutori della stessa siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

1.9 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

1.10 Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

È da evitare che nei rapporti contrattuali in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei propri prodotti e dei propri servizi. Per questo motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

1.12 Concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

1.13 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, la Società intende condurre i propri investimenti in maniera sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

1.14 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

La Società rispetta e tutela altresì il patrimonio storico, artistico, culturale e paesaggistico, vietando qualsiasi condotta che possa recare ad esso danno, deturpamento o che implichi l'uso illecito di beni culturali.

Art. 2 - Soggetti destinatari

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

I soggetti destinatari del presente Codice (di seguito, i “Soggetti Destinatari”) sono:

- a) i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il “CdA”);
- b) i membri del Collegio Sindacale;
- c) il *management*;
- d) i dipendenti;
- e) i collaboratori, i consulenti e, in generale, i lavoratori autonomi – anche occasionali – che prestano la propria attività in favore della Società;
- f) gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, il CdA, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

Il vertice apicale ⁽¹⁾ della Società si fa carico dell’effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all’interno e all’esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell’attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti *intra* aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

Art. 3 - Diffusione del Codice

La Società si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- a) la massima diffusione del presente Codice, mediante affissione in luogo accessibile a tutti
- b) la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- c) lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- d) il costante aggiornamento in relazione all’evoluzione economica, finanziaria, commerciale e geografica dell’attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura produttiva, organizzativa o gestionale, nonché con riferimento alle tipologie di violazioni riscontrate nell’ambito dell’attività di vigilanza e ad eventuali modificazioni del contesto normativo di riferimento;
- e) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l’attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti:

¹ Nel novero dei soggetti in cd. “posizione apicale”, oltre agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore, vanno, inoltre, ricompresi, alla stregua dell’art. 5 sopra richiamato l’Amministratore Delegato, i Dirigenti, i responsabili d’area, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie o stabilimenti.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

- a) ad informare tempestivamente ed adeguatamente tutti i soggetti in contatto con la Società circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice;
- b) a richiedere a fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti e ad ogni altro soggetto che intrattiene rapporti contrattuali con la Società di sottoscrivere il Codice, ovvero un estratto dello stesso e comunque, di rispettarne le disposizioni e, in ogni caso, di tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo;
- c) a riferire all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche l'“OdV”) e/o alla Direzione *Human Resources* (di seguito, anche la “Direzione HR”) qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Art. 4 - Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'OdV e/o alla Direzione HR, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

I dipendenti non sono autorizzati a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite e sono tenuti a comunicare le notizie di cui sono in possesso in merito a tali condotte solo all'OdV e/o alla Direzione HR.

Art. 5 - Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni responsabile di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti;
- b) curarsi dell'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente alla Direzione HR o all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze dei propri sottoposti;
- f) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza del Codice.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Art. 6 – Criteri di condotta dei vertici aziendali

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

Il CdA, i dirigenti, i responsabili di Funzione della Società, e i membri del Collegio Sindacale sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.

Spetta al CdA, ed in particolare agli organi delegati, dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito mutualistico cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, il CdA si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

Art. 7 - Efficacia “esterna” del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Art. 8 - Valore contrattuale del Codice

Le premesse e i principi generali sopra riportati costituiscono parte integrante del Codice, unitamente alle disposizioni specifiche di cui, più diffusamente, *infra*.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice, ovvero di un estratto di esso, e, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Art. 9 – Segnalazione delle violazioni

Le segnalazioni di eventuali violazioni (anche solo potenzialmente illegali o contrarie) del presente Codice devono essere comunicate immediatamente all'Organismo di Vigilanza in forma anonima o non anonima attraverso la casella di posta elettronica odv@legalmail.it, ovvero a mezzo posta ordinaria ovvero mediante deposito nelle apposite cassette collocate in azienda.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

La Società si impegna a tutelare il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, assicurando la riservatezza, fatta eccezione per gli obblighi di legge. A tutela della Società, saranno sanzionati i mittenti di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

SEZIONE II TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ, CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

Art. 10 - Registrazioni contabili

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Soggetti Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Soggetti Destinatari sono tenuti altresì a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Soggetti Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente all'OdV e/o alla Direzione HR.

I Soggetti Destinatari si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia.

Art. 11 – Correttezza dei flussi finanziari, del denaro contante e dei mezzi di pagamento diversi dal contante

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

I Dipendenti e i Collaboratori che, nell'ambito della propria attività, ricevono o utilizzano valori (monete, valori di bollo, carte di credito/ debito e prepagate) sono tenuti a vigilare sull'autenticità dei valori trattati e ad attivare tempestivamente le procedure interne vigenti, qualora entrino in possesso di valori di dubbia autenticità e, qualora ricevano in pagamento banconote o monete sospette di falsità o carte di credito/debito/prepagate che risultino rubate, falsificate o utilizzate da chi non ne sia titolare, informano tempestivamente il proprio Responsabile, astenendosi dall'effettuare l'operazione.

La Società garantisce idonee misure di protezione di dati e informazioni relativi a sistemi di pagamento o di gestione del denaro.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

In linea con le disposizioni in materia di tutela dei mercati finanziari e del Regolamento UE 2023/1114 (MiCA), è fatto divieto ai Destinatari di utilizzare fondi, risorse o informazioni riservate della Società per compiere operazioni speculative non autorizzate su piattaforme di negoziazione di cripto-attività, ovvero per porre in essere condotte di abuso di informazioni privilegiate o manipolazione di tali mercati.

Art. 12 - Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo interno in quanto ritiene che una positiva attitudine verso i controlli interni contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci, alla società di revisione contabile incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

SEZIONE III ETICA DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI

Art. 13 - Principi generali

Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Soggetti Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione – nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società – deve essere sempre in sintonia con le politiche e le procedure aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o altro beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio: promessa di un posto di lavoro, remissione di un debito, prestazioni di servizi a titolo gratuito o a condizioni fuori mercato, etc). La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti. In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle seguenti previsioni:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria *sub a.*, l'offerta deve essere:
 - i. preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

- ii. espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'OdV;
- iii. documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

I Soggetti Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni o altre utilità di non modico valore, ovvero inferiori a Euro 50,00 - che comunque non vanno in alcun modo sollecitati -, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne tempestiva comunicazione ai propri superiori e/o all'OdV, i quali provvederanno a valutarne l'adequatezza, procedendo eventualmente alla loro restituzione e ad informare il mittente della politica adottata dalla Società con riferimento a regali, omaggi e altri benefici.

Art. 14 - Antiriciclaggio

La Società condanna fermamente ogni azione o atto compiuto dai Destinatari in attività che implicino la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di introiti, beni o utilità derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. La Società si impegna ad ottemperare alla legislazione applicabile in materia di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata, sia nazionale sia internazionale, curando altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

A questo proposito è fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori è fatto obbligo di rispettare le procedure aziendali e di garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

Art. 15 - Relazioni con clienti e committenti privati

Costituiscono obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private e la creazione con queste ultime di un solido rapporto ispirato a correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo, soggetti legati al mondo del riciclaggio, del traffico di droga, dell'usura o che siano stati in alcun modo coinvolti in episodi criminosi nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

E' fatto divieto offrire denaro, omaggi o altra utilità ad un soggetto operante in altra società, anche privata, inducendolo così a venir meno ai doveri di correttezza e fedeltà verso la società per la quale opera, allo scopo di conseguire un vantaggio per la società.

La Società si impegna a rispettare rigorosamente le normative nazionali, europee ed internazionali in materia di sanzioni economiche, embarghi e controllo delle esportazioni (Trade Compliance). È fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali o finanziari, in via diretta o indiretta (es. tramite triangolazioni o società del Gruppo), con soggetti fisici o giuridici inseriti nelle liste di designazione o sanzionatorie dell'Unione Europea o di altre autorità competenti.

Art. 16 - Rapporti con fornitori, subappaltatori e consulenti

La Società impronta i rapporti con i propri fornitori, subappaltatori e consulenti a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

Le procedure di selezione dei fornitori e subappaltatori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

Le procedure di selezione dei consulenti della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, l'affidabilità, la professionalità nonché le sue le referenze.

In ogni caso, è fatto obbligo a tutte le funzioni aziendali preposte di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori e subappaltatori, i Soggetti Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art. 12. Grava comunque sui Soggetti Destinatari, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'OdV delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui all'art. 12.

E' fatto divieto offrire denaro o altra utilità ad un soggetto operante in altra società, anche privata, inducendolo così a venir meno ai doveri di correttezza e fedeltà verso la società per la quale opera, allo scopo di conseguire un vantaggio per la società.

In particolare, nel processo di selezione e scelta dei fornitori e partner i soggetti responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi, sono tenuti a:

- a) non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura o un servizio, garantendo pari opportunità di partecipazione alla selezione ed adottando nella scelta esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità trasparenti e controllabili;
- b) verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i partner dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze di immagine della Società;
- c) evitare di indurre un fornitore o un partner alla stipula di un contratto/accordo a condizioni a lui sfavorevoli, nella prospettiva di un successivo contratto / accordo più vantaggioso.

Marchon Italia Srl garantisce che nei contratti stipulati con fornitori e partner sia incluso il riferimento del rispetto del D.Lgs 231/01 nonché l'indicazione della presenza di un estratto del Modello 231/01 sul sito della società www.marchon.com. Inoltre, qualsiasi persona interessata ha, in ogni momento, facoltà di richiedere alla Società la consegna di copia completa del Modello 231/01 e del Codice Etico.

La Società si impegna a rispettare rigorosamente le normative nazionali, europee ed internazionali in materia di sanzioni economiche, embarghi e controllo delle esportazioni (Trade Compliance). È fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali o finanziari, in via diretta o indiretta (es. tramite triangolazioni o società del Gruppo), con soggetti fisici o giuridici inseriti nelle liste di designazione o sanzionatorie dell'Unione Europea o di altre autorità competenti.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

Art. 17 - Conferimento di incarichi professionali

Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società adotta criteri di attribuzione ispirati ai principi di economicità, trasparenza e correttezza, oltreché a specifiche *policies* aziendali, ove esistenti, valutando altresì l'integrità morale e deontologica dei professionisti coinvolti.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo ai terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno comunque essere documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Nel conferimento di incarichi professionali i Soggetti Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore in violazione del disposto di cui all'art. 12, e sono tenuti ad informare l'OdV delle offerte ricevute in tal senso.

È parimenti vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni dell'art. 12.

Art. 18 - Conflitti di interesse

Tra la Società ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice, che rappresentano i valori cui la Società si ispira. In tale prospettiva il CdA, i dirigenti, i responsabili di funzione della Società, e i membri del Collegio Sindacale, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa. CdA, dirigenti, responsabili di funzione della Società, membri del Collegio Sindacale, dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società devono adoperarsi al fine di escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società. In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee a far cessare la situazione di conflitto di interesse.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la Società al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede, ove necessario secondo il ragionevole avviso dell'Amministratore Delegato, a dirigenti, responsabili di funzione, membri del Collegio Sindacale, dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società di sottoscrivere un apposito patto di riservatezza contenente una dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e la Società. La Società richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia immediata comunicazione all'OdV.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Amministratore Delegato della Società e dallo stesso approvata.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

SEZIONE IV I RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ALTRI ENTI PUBBLICI

Art. 19- Relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in generale

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici funzionari (collettivamente, la "PA") devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, oltreché delle specifiche procedure in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la PA, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente agli Amministratori della Società, che rimangono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Fermo restando il disposto del precedente art. 12, nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti, anche di natura non commerciale, tra la Società e PA, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi;
- dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alla PA, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta.

Art. 20 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di vigilanza

I Soggetti Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Soggetti Destinatari si impegnano affinché, nell'ambito delle comunicazioni inviate a Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre la PA ad operare indebitamente in favore della Società.

I Soggetti Destinatari si impegnano a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati erogati in favore della Società siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

I Soggetti Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

Restano salve le disposizioni del presente Codice in materia di conflitti di interesse di cui al precedente art. 9 e di principi di comportamento nelle relazioni con le Pubbliche Autorità di cui al precedente art. 16.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

SEZIONE V RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI TERZI

Art. 21 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

La Società potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti ed in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile agli obiettivi aziendali;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte del CdA;
- comunicazione preventiva all'OdV.

I contributi erogati ai sensi del presente articolo dovranno essere corrisposti in modo conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti, oltretutto alle specifiche procedure in materia adottate dalla Società e le relative pratiche dovranno essere adeguatamente documentate.

Art. 22 - Rapporti con i mass media

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

La Società si impegna a curare con particolare attenzione la comunicazione ai *mass media*, al fine di fornire un'informazione conforme all'immagine e alle attività aziendali.

I rapporti con i *mass media* sono curati esclusivamente dalle funzioni a ciò preposte.

I Soggetti Destinatari, al di fuori dello svolgimento delle specifiche mansioni informative e pur sempre nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti, non possono fornire ai *mass media* informazioni relative alla Società né impegnarsi a fornirle senza la previa autorizzazione da parte delle Unità/Funzioni competenti.

Al di fuori dei casi e delle modalità di cui all'art. 12, i Soggetti Destinatari non possono offrire omaggi, regali, pagamenti o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei *mass media* o tali da ragionevolmente essere interpretati come tali.

SEZIONE VI LA GESTIONE DEL PERSONALE

CAPO I – LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 23 - Divieto di discriminazione e segnalazioni di candidati

La Società nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua, di sesso, o di orientamento sessuale.

Inoltre, la Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte della PA, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di funzione, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri della PA, sarà data immediata

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

comunicazione all'Amministratore Delegato, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni, tenendo informato, ove ritenuto opportuno, l'OdV.

La Società assume il personale nel rigoroso rispetto delle normative sul lavoro e sull'immigrazione, vietando categoricamente l'impiego di lavoratori stranieri privi di un regolare permesso di soggiorno.

CAPO II –PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

Art. 24 - Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito della propria attività produttiva, la Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, riducendo l'impatto ambientale delle proprie attività.

Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale legato allo svolgimento della propria attività produttiva.

Le attività produttive della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

La società garantisce il controllo del consumo di acqua ed energia al fine di ottimizzarne l'uso e ridurne lo spreco. Questo comprende il riscaldamento, l'illuminazione, la ventilazione e il raffreddamento dell'aria.

Nello stabilimento è garantita la rigida osservanza delle norme legali ambientali e delle specifiche norme industriali relative al controllo dell'inquinamento, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di controllo e monitoraggio.

La società controlla la raccolta separata e il riciclaggio dei rifiuti prestando particolare attenzione al trattamento di materiali pericolosi. Laddove possibile, i materiali vengono riciclati.

Art. 24-bis – Tutela del benessere animale

La Società condanna qualsiasi forma di maltrattamento, crudeltà o uccisione non necessaria di animali. Nello svolgimento delle attività aziendali, qualora si rendesse necessario l'impiego di materie prime di origine animale, la Società esige dai propri fornitori il rigoroso rispetto delle normative sul benessere animale e la fornitura delle adeguate certificazioni (es. CITES). Inoltre, le attività di disinfestazione e derattizzazione presso le sedi aziendali devono essere affidate esclusivamente a ditte terze specializzate e provviste di certificazioni idonee (es. UNI EN 16636), al fine di garantire l'utilizzo di metodi incruenti e conformi alla legge.

Art. 25 – Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

A tal riguardo è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

Art. 26 – Principi di comportamento in materia informatica

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al Cliente.

Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici propri o di soggetti terzi o dei social network, è fatto divieto espresso di:

- falsificare documenti informatici;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare sistemi informatici o telematici, dati e programmi anche utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

Nell'utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale (AI), i Destinatari sono tenuti a utilizzare esclusivamente le soluzioni e le piattaforme approvate dal Gruppo. È fatto assoluto divieto di inserire dati riservati, brevetti, disegni tecnici o dati personali all'interno di sistemi di AI pubblici non autorizzati. È altresì vietato l'uso di tali strumenti per generare contenuti falsi, manipolati (c.d. deepfake) o idonei a trarre in inganno terzi o la Pubblica Amministrazione.

Art. 27 – Razzismo e Xenofobia

La Società respinge qualunque pratica, condotta e/o attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Nel rispetto di tale principio etico, i Destinatari devono pertanto:

- impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra;
- informare immediatamente la Società e le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali siano venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

Art. 28 - Privacy

La Società attraverso il responsabile del trattamento dei dati personali nominato dal CdA, tutela la privacy dei Soggetti Destinatari, adottando le più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legislazione applicabile, è esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari.

È altresì vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla *privacy*, ovvero non sicure sotto il profilo del mancato rispetto degli *standard* di sicurezza, si dovrà fare immediato riferimento al responsabile del trattamento dei dati personali.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

La disciplina sopra riportata lascia impregiudicata la disciplina di cui al “*Team Member Welcome Book*”.

Art. 29 – Adempimenti tributari

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto con l’Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell’ambito della responsabilità sociale dell’azienda.

CAPO III – RELAZIONI INTERNE ALLA SOCIETÀ

Art. 30 - Divieto di discriminazioni o molestie

La Società ritiene che le differenze e le diversità rappresentino un valore aggiunto nelle relazioni umane, e rifiuta categoricamente ogni forma di discriminazione che si basi su opinioni politiche e sindacali, appartenenza etnica o religiosa, sesso o orientamenti sessuali, stato civile, invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali.

In particolare, tutte le decisioni e le scelte aziendali che abbiano ad oggetto i dipendenti devono essere unicamente basate sulle capacità dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati e sulle qualità professionali. Nessun dipendente deve ricevere vantaggi o sopportare svantaggi a causa di fattori non correlati alle sue capacità e qualità professionali.

La Società intende inoltre fermamente preservare l’ambiente di lavoro in cui operano i propri dipendenti da molestie di qualsiasi tipo da parte di superiori, colleghi o soggetti terzi.

Ogni comportamento che rappresenti una discriminazione o una molestia non sarà tollerato e quindi adeguatamente sanzionato.

Art. 31 - Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Nei locali aziendali, o comunque nello svolgimento dell’attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere, distribuire o trovarsi sotto l’influenza di sostanze stupefacenti.

Ai dipendenti è inoltre severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l’effetto di sostanze alcoliche. Bevande alcoliche possono essere utilizzate con moderazione, in occasione dello svolgimento di funzioni correlate al lavoro, a condizione che le prestazioni lavorative non ne siano influenzate.

Art. 32 - Abbigliamento

Tutti i dipendenti sono tenuti a vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto e ad utilizzare in modo costante le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte.

CAPO IV – LA LEALTÀ VERSO LA SOCIETÀ

Art. 33 - Pratiche concorrenziali

Eventuali forme di collaborazione con i concorrenti della Società relativamente a prezzi, *marketing*, elenchi clienti o fornitori e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina vigente in materia di concorrenza. E’ pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore, previo parere positivo da parte dell’OdV.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.

Art. 34 - Informazioni confidenziali e riservate

I dipendenti sono tenuti al rispetto di un obbligo generale di riservatezza che riguarda tutti i settori della Società, i suoi progetti e i suoi prodotti e servizi, e specificamente le condizioni d'acquisto, di vendita e tutte le informazioni tecniche, commerciali, giuridiche, finanziarie o di carattere privato che abbiano acquisito nell'adempimento delle loro funzioni.

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante l'attività lavorativa in virtù delle proprie mansioni o, comunque, in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione di un superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi dell'impresa o di farne uno in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore della Società dovrà:

- a) acquisire e trattare unicamente i dati necessari e utili per gli obiettivi della propria funzione aziendale;
- b) acquisire e trattare tali dati in conformità con le procedure appositamente emanate dalla Società;
- c) conservare tali dati in modo da impedirne ai soggetti non autorizzati la conoscenza;
- d) comunicare tali dati all'interno di procedure prefissate e/o su specifiche autorizzazioni di propri superiori e, in ogni caso, una volta appurata la divulgabilità nel caso concreto;
- e) assicurarsi che non sussistano vincoli di natura assoluta in relazione alla divulgabilità delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati a qualsiasi titolo con la Società e, in tal caso, utilizzare le suddette informazioni unicamente previo consenso i tali soggetti;
- f) associare tali dati con modalità che rendano possibile a chiunque sia autorizzato l'accesso e la trattazione, anche a distanza di tempo, all'interno di un quadro quanto più possibile preciso, esauriente e veritiero.

La disciplina sopra riportata lascia impregiudicata la disciplina di cui al "*Team Member Welcome Book*".

Art. 35 - La tutela dei beni aziendali

I telefoni, fissi e cellulari, *computer*, *software*, posta elettronica, segreterie telefoniche, apparecchiature per svolgimento di *conference*, attrezzature per uffici, veicoli, apparecchi *fax*, fotocopiatrici e altri beni appartenenti alla Società dovranno essere utilizzati in maniera efficiente e conformemente alle disposizioni previste dal presente articolo e dalle specifiche *policies* adottate dalla Società.

La posta elettronica è considerata quale documento avente lo stesso valore legale delle comunicazioni su supporto cartaceo, delle lettere e delle note manoscritte. La posta elettronica, così come qualunque altra forma di trasmissione elettronica delle informazioni, dovrà essere generata, redatta e inviata con gli stessi criteri di prudenza e professionalità adottati per le altre forme di comunicazione. In sede di trasmissione di documenti, posta elettronica, fax, altra forma di trasmissione elettronica, il materiale soggetto a riservatezza, segreto professionale o altre restrizioni dovrà chiaramente essere contrassegnato come tale e, se possibile, dovrà essere criptato prima della trasmissione.

MARCHON a vsp vision company	Modello di organizzazione e di gestione predisposto ai sensi del D. Lgs. n°231/2001	CODICE ETICO
		Rev. del 26/03/2026

La Società vieta ai propri dipendenti e collaboratori l'utilizzo di *computer* o altri beni di proprietà della Società (o *computer* o altri beni che si trovano presso i locali della Società, anche se non di proprietà della medesima) al fine di ottenere, scaricare, generare, copiare, inviare, trasmettere, diffondere o distribuire, nell'ambito della Società o al suo esterno, materiale (ivi inclusi grafici, fotografie e registrazioni audio o video) contenente dichiarazioni basate su discriminazioni o molestie, nonché riferimenti spregiativi in relazione a età, colore della pelle, invalidità, appartenenza a gruppi etnici, stato civile, nazionalità di origine, razza, religione, sesso, orientamento sessuale, grado di esperienza o altra caratteristica tutelata dalla legge o materiale pornografico o di carattere sgradevole.

È altresì vietata la distribuzione, invio o altra forma di trasmissione di tale materiale presso i locali della Società tramite apparecchiature della Società o altri dispositivi che si trovano presso i locali della medesima, anche nei casi in cui il destinatario designato od effettivo di tale materiale acconsentisse al ricevimento di tale materiale o qualora lo richiedesse o sollecitasse diversamente.

La Società vieta l'utilizzo di *computer* (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) secondo modalità che interferiscono con il normale svolgimento del lavoro. La Società vieta inoltre l'utilizzo di *computer* (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) al fine di ottenere, copiare o distribuire illecitamente *software*, *file* su supporto elettronico o altro materiale soggetto a diritto d'autore.

La Società, in conformità con la normativa vigente, si riserva il diritto di effettuare verifiche sui *computer* (nonché su altre apparecchiature, *file* e materiali di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) e sul relativo contenuto in qualunque momento, con o senza preavviso al collaboratore che utilizza il bene, anche in sua assenza, conformemente alla legislazione nazionale e alle disposizioni contrattuali, di natura collettiva e/o individuale, comunque applicabili.

La disciplina sopra riportata integra e lascia impregiudicata la disciplina di cui al "*Team Member Welcome Book*".

Art. 36 - Uso di automezzi aziendali

La Società può affidare in uso, anche occasionale, al dipendente un automezzo, che, salvo diversi accordi, per nessun motivo potrà essere destinato ad un uso diverso da quello riguardante l'esecuzione dei lavori e l'espletamento degli incarichi propri dell'attività della Società stessa.

L'uso non autorizzato per iscritto di detti mezzi solleva la Società da ogni e qualsiasi responsabilità, fermo restando che la Società si riserva il diritto di rivalersi nei confronti del dipendente per eventuali danni subiti.

La disciplina sopra riportata non trova applicazione in relazione ai veicoli aziendali concessi dalla Società in uso esclusivo e lascia impregiudicata la disciplina di cui al "*Team Member Welcome Book*".

* * *
. .