

CODICE ETICO

MERCATINO SRL



2024

CODICE ETICO	5
Finalità.....	5
Destinatari	5
Principi generali	5
Legalità.....	5
Riservatezza.....	5
Imprenditorialità e Qualità	6
REGOLE DI CONDOTTA NELLA FORMAZIONE DEI BILANCI E NELLE RELAZIONI CON ORGANI SOCIETARI	6
Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci.....	6
Gestione delle incombenze societarie; operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni.....	6
Controlli interni.....	6
Normativa antiriciclaggio.....	7
RAPPORTI CON I DIPENDENTI	7
Costituzione del rapporto di lavoro.....	7
Politica per la Gestione delle Risorse Umane.....	7
Politica per l'Eguaglianza, Diversità ed Inclusione (EDI).....	8
Comportamento Appropriato sul posto di lavoro	8
Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti	9
Fumo	9
Politica aziendale per la Salute e la Sicurezza.....	9
Tutela dei dati personali	10
Tutela dei beni informatici e trattamento illecito dei dati	10
Doveri dei dipendenti e collaboratori	10
Diligenza e buona fede	10
Conflitto d'interessi.....	10
Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro.....	10
Risorse informatiche e telematiche aziendali	11
Tutela dell'immagine.....	11
RAPPORTI CON I CLIENTI	11
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	11
Scelta del fornitore.....	12
Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	12
RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI	12
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
Contributi, finanziamenti e altre erogazioni.....	13
RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA	13
RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI.....	14
Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.....	14
Contributi e sponsorizzazioni	14
RAPPORTI CON I CONCORRENTI.....	14
POLITICA PER L'AMBIENTE, LA SOSTENIBILITÀ ED IL SOCIALE.....	14
INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.....	15
SEGNALAZIONI.....	15
SANZIONI.....	15
Sanzioni nei confronti dei dipendenti	15
Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti	15

FINALITÀ

Nella consapevolezza che un'impresa è valutata, oltre che per la qualità dei prodotti e servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore, nel rispetto di principi etici, con il presente Codice Etico Mercatino S.r.l. intende:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, affiliati, istituzioni ed ogni altro portatore d'interesse (stakeholder);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice Etico;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di Mercatino S.r.l. in ordine all'osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l'impegno dei responsabili di struttura nell'applicazione delle sanzioni in vigore, per assicurare l'efficacia del presente Codice Etico.

Mercatino S.r.l., adottando detto Codice Etico, intende comunicare i principi e le regole di comportamento che rafforzano e concretizzano il generale principio di legalità, inteso come rispetto delle leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative in vigore.

DESTINATARI

Le regole contenute nel presente Codice Etico si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti della Società, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, sono legati da rapporti contrattuali alla medesima.

Tali soggetti verranno di seguito definiti come "Destinatari"; in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti e collaboratori;
- consulenti, agenti e collaboratori in generale.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

Mercatino S.r.l. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, alle previsioni del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

PRINCIPI GENERALI

L'attività imprenditoriale della Mercatino S.r.l. è ispirata ai seguenti principi generali:

LEGALITÀ

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e ogni altro Regolamento o procedura interna. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Mercatino S.r.l. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta eticamente e legalmente corretta.

RISERVATEZZA

La società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

IMPRENDITORIALITÀ E QUALITÀ

Mercatino S.r.l. opera nella gestione aziendale con criteri di economicità ed efficienza, al fine di fornire soluzioni e servizi con un elevati standard qualitativi, orientati a conseguire una piena soddisfazione e tutela dei propri affiliati.

REGOLE DI CONDOTTA NELLA FORMAZIONE DEI BILANCI E NELLE RELAZIONI CON ORGANI SOCIETARI

REGISTRAZIONI CONTABILI E CONSEGUENTE FORMAZIONE DEI BILANCI

Mercatino S.r.l. richiede ai propri dipendenti e collaboratori che siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

È compito di ciascun dipendente e/o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Sono vietati gli ordini di pagamento in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto giustificativa dell'operazione.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a evidenziarli tempestivamente agli amministratori. Anche i consulenti, seppure limitatamente all'attività svolta in favore della Società, sono tenuti ad effettuare eventuali segnalazioni di irregolarità direttamente agli amministratori.

GESTIONE DELLE INCOMBENZE SOCIETARIE; OPERAZIONI SUL CAPITALE E OPERAZIONI SU PARTECIPAZIONI

Gli amministratori ed i responsabili coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- i) alla distribuzione di utili e riserve;
- ii) ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- iii) ad operazioni su azioni proprie;
- iv) a fusioni, scissioni e trasformazioni;

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori e i dipendenti, sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle specifiche competenze e ambiti di operatività.

CONTROLLI INTERNI

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività di

Mercatino S.r.l. con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

A tal proposito è promossa, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Gli amministratori sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi gli altri soggetti con cui gli stessi si rapportano.

I dipendenti devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

La società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, violando le procedure aziendali in essere, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'identità, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Mercatino S.r.l. considera le Risorse Umane elemento centrale dell'impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché queste trovino piena espressione nell'attività svolta; nelle varie fasi di gestione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti, si ispira ai seguenti principi.

RAPPORTI CON I DIPENDENTI

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

POLITICA PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Per Mercatino srl il capitale umano rappresenta un elemento essenziale in termini di competitività e sviluppo: Mercatino srl crede nel proprio capitale umano quale elemento essenziale in termini di competitività e sviluppo e promuove la fiducia, la trasparenza e la collaborazione, favorendo la creazione di un ambiente di lavoro ottimale per il raggiungimento di risultati eccellenti.

Mercatino srl dimostra il proprio impegno attraverso le seguenti azioni:

- Attrae, mantiene e valorizza i propri talenti
- Assicura le migliori condizioni di lavoro per tutti i dipendenti, attraverso retribuzioni e orari lavorativi che siano in linea con gli standard e i regolamenti internazionali e nazionali
- Garantisce piani di formazione e sviluppo dando a tutti la possibilità di crescere
- Garantisce lo sviluppo di specifiche competenze tecniche per assicurare continua innovazione
- Incoraggia lo scambio di feedback all'interno dei settori per favorire il miglioramento continuo
- Mantiene un dialogo aperto e costante con i lavoratori
- Assicura un'adeguata, equa e puntuale remunerazione
- Garantisce un processo di selezione trasparente finalizzato all'inserimento di risorse di valore, mettendole in condizioni di esprimere il proprio potenziale

- Promuove la salute, la sicurezza e il benessere sul posto di lavoro
- Non discrimina sulla base dell'età, disabilità, infortunio, etnia (inclusa la razza, il colore e la nazionalità), sesso o cambiamento di sesso, religione o credo, orientamento sessuale, matrimonio e unione civile, responsabilità assistenziali, gravidanza e maternità come espresso nella nostra Politica per l'Eguaglianza, Diversità ed Inclusione (EDI).

POLITICA PER L'EGUAGLIANZA, DIVERSITÀ ED INCLUSIONE (EDI)

Mercatino srl è da sempre azienda attenta alle pari opportunità che si impegna a sostenere una cultura inclusiva e di collaborazione.

Mercatino srl ritiene che un gruppo di lavoro diversificato sia la chiave per migliorare i risultati e far crescere persone di valore: per questo incentiva i momenti di scambio dove ciascuno possa esprimere le proprie visioni in modo libero a prescindere dalle proprie caratteristiche e nel contesto dei nostri valori.

Mercatino srl riconosce i grandi benefici di un team eterogeneo nel comprendere le esigenze di una clientela sempre più variegata e riteniamo che appoggiare la diversità apra le porte alla creatività ed all'innovazione.

Mercatino srl dimostra il nostro rispetto dei principi EDI (Eguaglianza, Diversità ed Inclusione) in una serie di settori:

- **Pari opportunità:** impegno ad essere un datore di lavoro equo, trasparente ed inclusivo che basa le proprie decisioni riguardo alle assunzioni e al lavoro unicamente sul merito, introducendo allo stesso tempo ragionevoli adeguamenti al fine di assicurare a tutti gli individui lo svolgimento delle proprie mansioni e l'accesso alle stesse opportunità professionali. In particolare, si impegna a promuovere e migliorare la partecipazione delle donne nell'azienda e a raggiungere la parità dei sessi.
- **Comportamento sul posto di lavoro:** non tollera discriminazione nei confronti di un individuo sulla base dell'età, disabilità, infortunio, etnia (inclusa la razza, il colore e la nazionalità), sesso o cambiamento di sesso, religione o credo, orientamento sessuale, matrimonio e unione civile, responsabilità assistenziali, gravidanza e maternità.
- **Promuove una cultura di rispetto per i principi EDI tra i dipendenti e i collaboratori** e prendiamo a cuore il tema della discriminazione, incluse le misure disciplinari, ove comportamenti inappropriati vengano segnalati.
- **Forza lavoro inclusiva e supply chain:** ove possibile, cerchiamo di sostenere l'occupazione locale e di utilizzare fornitori locali al fine di assicurare che la nostra forza lavoro e la nostra supply chain siano un riflesso dei paesi in cui operiamo.

Mercatino srl promuove e condivide con i propri partner commerciali, fornitori e affiliati, i principi EDI espressi nella sua politica, invitandoli ad allinearsi alla stessa.

COMPORAMENTO APPROPRIATO SUL POSTO DI LAVORO

Mercatino srl è un'azienda attenta alle pari opportunità che si impegna a mantenere un ambiente lavorativo sicuro e produttivo in cui le persone siano trattate con dignità, cortesia e rispetto: atteggiamenti inappropriati sul posto di lavoro non sono tollerati.

Atteggiamenti inappropriati possono verificarsi mediante insulti, commenti, diffusione di dicerie o pettegolezzi, isolamento sociale o accanimento, atti fisici, intimidazioni o manipolazione emotiva e rappresentati da atti di:

- **Bullismo** - ripetuti comportamenti antisociali o inappropriati volti ad offendere, sminuire, intimidire o umiliare una persona, inclusa l'esclusione sistematica e intenzionale di qualcuno dalle attività di lavoro, nascondere informazioni essenziali per l'efficiente svolgimento del lavoro o imporre scadenze poco realistiche o attribuire mansioni che siano irragionevolmente al di sotto o al di sopra del livello di competenza di una persona, diffondere informazioni errate o voci maliziose, cambiare accordi lavorativi, come i turni di servizio e le ferie, per causare volontariamente disagi ad un particolare lavoratore/i o esercitare un eccessivo controllo sull'operato del lavoratore.
- **Discriminazione** – quando una persona è trattata in modo meno favorevole rispetto ad un'altra per via di un particolare attributo. La nostra politica di Eguaglianza, Diversità e Inclusione contiene ulteriori dettagli su tali aspetti.
- **Molestie** – un atteggiamento che, per via della sua gravità o persistenza, può creare un ambiente ostile o intimidatorio e compromettere la partecipazione o il coinvolgimento di una persona ed include atteggiamenti offensivi, sminuenti, umilianti, intimidatori o minacciosi, indesiderati e non richiesti, i quali normalmente non sono ricambiati e che si prevede possano essere reiterati, rendendo l'ambiente lavorativo spiacevole, umiliante o intimidatorio, e possono

rendere difficile lo svolgimento efficiente del lavoro.

- Molestie Sessuali – qualsiasi atteggiamento di natura sessuale che sia indesiderato. Le Molestie Sessuali possono includere il contatto fisico (ad esempio toccare, pizzicare, baciare o abbracciare qualcuno, aggredire sessualmente e violentare), commenti verbali e azioni non verbali (ad esempio, sguardi maliziosi, esibizione di materiale sessuale esplicito, movimenti fisici e con le mani offensivi, lettere, disegni e e-mail ambigui, atti indecenti o stalking), compresa la promessa di premi in cambio di favori sessuali o decisioni lavorative sfavorevoli quale conseguenza di favori sessuali negati.
- Vittimizzazione – prendere di mira, sfruttare o trattare un'altra persona in modo ingiusto, come prendere provvedimenti, bullizzare o intimidire una persona perché la stessa ha presentato una lamentela, negare opportunità di promozione senza considerare i meriti oggettivi o negare ragionevoli richieste di lavoro flessibile a causa di una personale antipatia nei confronti della persona che avanza tale richiesta.

Mercatino srl incoraggia i dipendenti a cercare di prevenire e risolvere eventuali problemi del tipo sopra descritto in maniera informale tramite la discussione e la conciliazione con i diretti interessati. Allo stesso tempo, è fondamentale che i dipendenti non ignorino eventuali comportamenti inappropriati in quanto ciò potrebbe dare l'impressione che tali comportamenti siano accettabili.

Mercatino srl fornisce diverse modalità di segnalazione a cui si può far ricorso in casi di comportamenti inappropriati sul posto di lavoro e si impegna a tutelare il segnalante fornendo tutto il supporto necessario in caso di lamentele, sia informali che formali, valutando l'avvio di indagini ove necessario.

USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Mercatino S.r.l. vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'uso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche; inoltre vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

FUMO

Mercatino S.r.l. impone l'assoluto rispetto dei divieti previsti della normativa in materia di fumo ed in ogni caso nei luoghi di lavoro.

POLITICA AZIENDALE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

Mercatino srl si impegna ad adottare tutte le procedure necessarie nell'ambito della Salute e della Sicurezza sul Lavoro, nel rispetto dei principi per la tutela della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità al D.Lgs. 81/08, per garantire sistemi adeguati ed efficaci, finalizzati al miglioramento continuo delle proprie performance, con un approccio teso alla gestione del rischio e allo sviluppo della sostenibilità.

Ci impegniamo a garantire la Salute e Sicurezza di tutti i nostri collaboratori interni ed esterni attraverso le seguenti azioni:

- Nominare tutti soggetti coinvolti nella Sicurezza (RSPP, Medico Competente, RLS e addetti alla gestione delle emergenze), verificandone l'idoneità alla funzione e coinvolgendoli secondo competenze nella predisposizione e revisione periodica del Documento di Valutazione dei Rischi;
- promuovere la cultura della sicurezza all'interno del gruppo di lavoro, prediligendo sempre misure preventive rispetto alle misure protettive;
- garantire condizioni di lavoro ottimali e un ambiente lavorativo sicuri, anche con riferimento alle macchine, impianti ed attrezzature;

- minimizzare le probabilità di accadimento di incidenti, infortuni e malattie professionali
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, rendendoli partecipanti attivi e responsabili
- garantire la formazione continua dei lavoratori e fornire informazioni aggiornate ed istruzioni dettagliate, garantendo la supervisione delle attività, per creare una cultura positiva della Salute e Sicurezza sul lavoro
- garantire una gestione chiara e trasparente degli ambiti legati alla privacy e al trattamento dei dati in ottemperanza al GDPR per tutti i dipendenti

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Mercatino S.r.l. si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, sono predisposte specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Mercatino S.r.l. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di legge, sia nazionali che internazionali, in tema di tutela e sicurezza dei dati personali.

TUTELA DEI BENI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

Mercatino S.r.l. si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici.

DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

DILIGENZA E BUONA FEDE

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva e corretta, secondo le direttive aziendali, nonché conoscere ed osservare le norme contenute nel presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale; ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale.

CONFLITTO D'INTERESSI

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi aziendali.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e il know-how aziendale.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali secondo la politica aziendale, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse aziendale;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti Mercatino S.r.l. o partner, evitando di rivelarle a terzi.

RISORSE INFORMATICHE E TELEMATICHE AZIENDALI

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici. Le regole di comportamento sono dettagliate nelle Disposizioni Generali consegnate a ciascun dipendente e collaboratore.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e l'immagine della Mercatino S.r.l. rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno.

I componenti dei Consigli di Amministrazione, i dipendenti e i collaboratori si impegnano:

a) ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Mercatino S.r.l.;

b) ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Mercatino S.r.l. un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

RAPPORTI CON I CLIENTI

Mercatino S.r.l. uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. I soci-dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito dei compiti loro assegnati, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard aziendali, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di soddisfazione del cliente, nell'ottica di un miglioramento continuo, raccogliendo eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti;

È fatto espresso divieto di:

- ricevere denaro o altra utilità o beneficio da clienti per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente o collaboratore che riceva dai clienti omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore o gli Amministratori.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Mercatino S.r.l. impronta la condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza. In particolare, i dipendenti devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e le condizioni contrattuali previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi

di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore oppure gli Amministratori.

SCELTA DEL FORNITORE

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per Mercatino S.r.l. e alla tutela dell'immagine aziendale. A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine aziendale.

INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Mercatino S.r.l., in particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando, ove non strettamente necessario, l'instaurazione di rapporti in esclusiva;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi dell'esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore;

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Mercatino S.r.l. predispone:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;

RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Ogni amministratore e/o dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari);
- evitare di selezionare collaboratori di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure gli amministratori in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori;
- sottoporre a tutti i collaboratori esterni della società comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari), il Codice Etico ed i principi in esso riportati.

I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Mercatino S.r.l. con la Pubblica Amministrazione – statale, regionale e municipale, interna o comunitaria - o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi all'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti di carattere pubblicistico sono riservate alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Mercatino S.r.l. deve astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso, nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, Mercatino S.r.l. si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari, se non decorso almeno un anno dal venire meno dello status di dipendente pubblico;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione delle parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ad amministratori e/o dipendenti di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali l'azienda intrattiene relazioni, per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto a Mercatino S.r.l.

Qualora amministratori o dipendenti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione o da di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore il Consiglio di Amministrazione.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI E ALTRE EROGAZIONI

Mercatino S.r.l. vieta ai propri dipendenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Mercatino S.r.l., contributi, finanziamenti o altre erogazioni, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

È, inoltre, fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA

Ferme restando le prescrizioni di cui al paragrafo 7 (Rapporti con la Pubblica Amministrazione), Mercatino S.r.l. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza per il rispetto della normativa vigente, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

Mercatino S.r.l. non nega, nasconde o ritarda alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dalle autorità di vigilanza nello svolgimento delle loro attività informative ed ispettive, e collabora attivamente nel corso delle relative procedure istruttorie. Inoltre, si impegna a predisporre ogni comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato con la massima completezza, trasparenza, precisione e verità, assicurando, altresì, tempestività nella successiva trasmissione alle autorità di vigilanza di tali comunicazioni, segnalazioni, informazioni, documenti o dati.

Il personale è, pertanto, tenuto ad improntare i rapporti con le autorità di vigilanza a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo all'attività che tali autorità sono chiamate a svolgere.

Nel caso in cui dovessero sorgere dubbi applicativi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i dipendenti e collaboratori dovranno avvalersi tempestivamente di specifica e qualificata assistenza e consulenza legale.

RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

Mercatino S.r.l. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica – esclusa quella sindacale – durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature aziendali a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento di Mercatino S.r.l.

CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Mercatino S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte di valore culturale o benefico provenienti da enti e associazioni non profit di riconosciuta affidabilità e professionalità. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Mercatino S.r.l. ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati nazionale ed internazionale. Inoltre, persegue in modo particolare il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

POLITICA PER L'AMBIENTE, LA SOSTENIBILITÀ ED IL SOCIALE

L'impegno nell'ambiente, nella sostenibilità e nel sociale è il core della Mission di Mercatino srl e si riflette in ogni aspetto operativo e culturale, esprimendosi in diverse aree:

Etica e Trasparenza

- Conformità ai requisiti legali e contrattuali sempre in primo piano
- Tolleranza zero per la corruzione e rispetto per la persona, come descritto nelle Politiche EDI e per la Gestione delle Risorse Umane

Benessere e Sviluppo delle Persone

- Garantisce i migliori standard di Salute, Benessere e Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Promuove i valori di uguaglianza e inclusività tra dipendenti e collaboratori e condanna qualsiasi episodio di discriminazione o comportamento inappropriato
- Investe nella formazione del personale e incoraggia il dialogo costruttivo

Ambiente, inclusione e sostenibilità economico-sociale

- Impegno nel ridurre il consumo di risorse e materie prime e a ridurre la produzione di rifiuti, utilizzando più possibili materiali compostabili e con grande attenzione a raccolta differenziata e riciclo
- Coinvolgimento dei nostri Affiliati e ascolto delle loro esigenze, rendendoli parte attiva nei processi di innovazione e sviluppo;
- Promozione del Riuso come sistema virtuoso attraverso la rete in franchising, pratica che allunga il ciclo di vita degli oggetti, preserva l'ambiente e crea valore per tutti
- Creazione e sostegno di progetti di formazione e inclusione sociale su tutto il territorio nazionale, volti alla sensibilizzazione sul tema del riuso e della sostenibilità ambientale

Innovazione e miglioramento continuo

- Sostegno all'innovazione attraverso la creazione di una cultura della Sostenibilità, dove le idee siano espresse

liberamente e prese in considerazione;

- Ricerca del miglioramento continuo dei nostri standard, delle policy aziendali e delle procedure in campo tecnologico.

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

L'attività di Mercatino S.r.l. può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a Mercatino S.r.l. stessa. Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dalle direttive interne.

SEGNALAZIONI

Il personale, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti gli altri portatori di interessi (stakeholder) hanno l'obbligo segnalare eventuali violazioni del Codice Etico.

Le segnalazioni di violazione del Codice possono essere inviate via posta, anche eventualmente in forma anonima, all'indirizzo: Mercatino S.r.l. – Via Angelo Messedaglia 8c – 37135 Verona.

Mercatino S.r.l. si impegna ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

SANZIONI

L'osservanza delle indicazioni contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per i suoi collaboratori. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, trovano applicazione – per i lavoratori dipendenti - i principi e le regole previste nel CCNL applicabili in quanto compatibili con la normativa in materia di diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico poste in essere da dipendenti, Mercatino S.r.l. provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e della normativa vigente e fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI E CONSULENTI

Qualora la violazione delle norme del Codice Etico sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente (es. lavoratore autonomo, fornitore od altro soggetto legato da rapporti contrattuali), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

* * *

Il presente Codice Etico e le Politiche aziendali in esso contenute sono revisionate periodicamente al fine di assicurare che siano in linea con i valori fondanti dell'azienda Mercatino e con la sua naturale evoluzione.

Questo documento viene esteso a tutti i collaboratori ed affiliati al franchising.

Documento disponibile per la consultazione negli uffici aziendali e sul sito www.mercatinousato.com