

Codice Etico di Mercury S.p.A.

1 / 7 Introduzione

Mercury S.p.A. (di seguito anche “Mercury” o “Società”) ritiene che la diffusione dei propri principi etici e dei propri valori costituisca il primo fondamento per conservare ed accrescere la propria reputazione.

La reputazione della Società dipende dal comportamento del personale, pertanto, i dipendenti ed i collaboratori di Mercury sono chiamati a contribuire all'affermazione di una cultura societaria che legittimi la Società come realtà imprenditoriale capace di perseguire la sua missione, senza pregiudicare al tempo stesso il benessere della comunità in cui è inserita e i diritti di Soci, Azionisti, Risorse Umane, Clienti e Fornitori.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Mercury, contiene i valori generali di natura etica che, insieme alle prescrizioni legali, regolamentari e contrattuali, rappresentano le indicazioni che si devono declinare nei principi comportamentali della Società. I principi etici di comportamento, di ampia portata, contenuti all'interno del presente documento, caratterizzano pertanto l'attività della Società, guidano l'organizzazione aziendale, nel senso di dare un'indicazione programmatica che ha natura vincolante.

2 / 7 Destinatari del codice etico

Il Codice Etico è dunque strutturato in una prima parte contenente i valori etici generali e fondamentali, seguita dai principi etici di comportamento relativi alle fattispecie di reato ex D. Lgs 231/2001 ritenute rilevanti per la Società. Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del Codice Etico di Mercury e si impegnano al rispetto del suo contenuto:

- Gli **amministratori** e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- I **dipendenti** della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione); In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni (di seguito i “Soggetti Esterni”):
- I **collaboratori**, i **consulenti**, gli **agenti** e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- I **fornitori** e i **partner** (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture); nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse di Mercury S.p.A. nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili.

Ciascun dipendente di Mercury S.p.A., indipendentemente dalla posizione o dallo status, è chiamato ad agire nel rispetto del presente Codice Etico, delle politiche della Società e delle normative nazionali e internazionali vigenti e a non avvalersi della collaborazione di terzi per compiere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente. Il rispetto dei principi contenuti all'interno del Codice Etico, infatti, è un dovere morale dei Destinatari al fine di garantire che il perseguimento degli obiettivi aziendali sia sempre guidato dai valori fondamentali dell'integrità, della trasparenza, della legalità, dell'imparzialità e della prudenza, nel pieno rispetto delle prescrizioni di legge. In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- **Conformare** i propri comportamenti a quanto previsto nel Codice Etico;
- **Informare** immediatamente i Soggetti Apicali di eventuali violazioni dei principi etici di comportamento, non appena essi ne vengano a conoscenza, beneficiando dell'anonimato e della riservatezza garantiti – nei limiti di

legge – su ogni informazione concernente il soggetto segnalante al fine di preservarlo da eventuali ritorsioni;

- **Richiedere**, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi etici di comportamento definiti di seguito.

3 / 7 Valori etici generali e fondamentali

Mercury si impegna alla diffusione del Codice Etico tra i Destinatari, al suo periodico aggiornamento e ne favorisce la piena applicazione. Nel raggiungimento dei propri obiettivi, **Mercury S.p.A. riconosce i seguenti valori etici generali rendendoli vincolanti per i Destinatari**:

- **Integrità**: le attività sono gestite in maniera professionale e responsabile, al fine dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che i comportamenti siano caratterizzati da onestà, moralità e correttezza e come tali siano percepiti;
- **Trasparenza**: nei rapporti interni ed esterni a Mercury S.p.A. che si intrattengono con i diversi interlocutori è garantito l'impegno a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere. Ogni comunicazione da parte di Mercury S.p.A. verso l'esterno deve essere veritiera, chiara, trasparente, non strumentale, conforme alle politiche ed ai programmi della Società;
- **Legalità**: i comportamenti sono vincolati, nella fase di decisione e di attuazione, nel pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, nonché della regolamentazione definita dalle Autorità di Vigilanza;
- **Imparzialità**: le decisioni e i comportamenti sono attuati nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale. I Destinatari che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo espressa autorizzazione;
- **Prudenza**: le attività sono gestite con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi; ciò si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose;
- **Rispetto** della persona e della sua dignità: nei rapporti interni ed esterni alla Società i Destinatari si astengono da ogni comportamento offensivo, vessatorio, molesto, che possa recare disturbo o disagio ad altro soggetto;
- **Riservatezza**: tutte le informazioni in possesso della Società, fatti salvi gli adempimenti di legge, non possono essere usate per scopi diversi da quelli istituzionali. Particolare attenzione va riservata ai dati e alle informazioni personali di dipendenti, clienti e collaboratori; inoltre, l'utilizzo di informazioni societarie aventi

rilevanza esterna può essere effettuato solo dai soggetti espressamente individuati ed autorizzati da Mercury S.p.A.;

- **Fedeltà:** le decisioni ed i comportamenti devono essere adottati nell'interesse di Mercury S.p.A.. Ogni conflitto di interessi deve essere comunicato e i dipendenti sono obbligati a non stipulare contratti di lavoro con terzi e/o, soprattutto con società concorrenti, senza la preventiva autorizzazione di Mercury S.p.A.;

- **Solidarietà:** le attività sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti della comunità e dell'ambiente in cui opera; pertanto considera con favore e fornisce sostegno ad iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita;

- **Concorrenza:** commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti non rientrano nello stile di Mercury S.p.A.; deve essere privilegiato, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi offerti. La Società individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti ai clienti, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Mercury S.p.A. può giustificare una condotta non etica oppure non onesta, ovvero illecita.

4 / 7 Principi etici di comportamento relativi alle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, Mercury S.p.A. riconosce i seguenti principi etici di comportamento, vincolanti per i Destinatari.

a. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- a.1.** rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi e il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa;

- a.2.** assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione;

- a.3.** assicurare che i rapporti intrattenuti con le organizzazioni politiche e sindacali siano gestiti, con la massima trasparenza e indipendenza, dai soggetti all'uopo preposti, senza che siano riconosciuti, direttamente o indirettamente, benefici di qualsiasi genere a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli;

- a.4.** astenersi dal ricevere o promettere pagamenti impropri, ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione. I Destinatari possono offrire e accettare cortesie d'affari, purché queste siano abbastanza modeste da non interferire mai con il giudizio di chi le riceve e il cui valore, nel caso

di rapporti con la Pubblica Amministrazione, non ecceda (a evento o complessivamente, nel corso dell'anno solare) il limite di € 100,00.

b. Aspetti informatici e trattamento dei dati

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- b.1.** gestire il sistema informatico e telematico solo in conformità con le politiche aziendali;
- b.2.** assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni, garantendo privilegi individuali di accesso ai dati e alle informazioni coerenti al ruolo e alle responsabilità di ciascuno;
- b.3.** astenersi dall'alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e/o dall'intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni e programmi installati su dotazioni operanti presso l'azienda a danno dello Stato, di enti pubblici, di organismi comunitari e privati, con il fine di procurare, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio o un'utilità.

c. Criminalità organizzata

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- c.1.** assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e promuovere l'adozione di modalità di valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con Mercury S.p.A..
- d.** Industria e il commercio

d. I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- d.1.** promuovere l'esercizio delle pratiche commerciali secondo i principi di buona fede, correttezza e lealtà e assicurare adeguata informazione e corretta pubblicità ai prodotti, finalizzata alla tutela della fiducia riposta dalle controparti contrattuali e dai consumatori.

e. Aspetti societari

- e.1.** assicurare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema amministrativo – contabile, di ausilio a predisporre e comunicare a terzi dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi, finalizzati ad una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione; promuovere l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire le frodi e i comportamenti scorretti; i Destinatari sono responsabili dell'integrità di tutti i documenti che partecipano a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria;
- e.2.** mantenere un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con Soci e azionisti;
- e.3.** promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza ed il mercato;
- e.4.** promuovere ed assicurare il rispetto dei principi di libera concorrenza e di corretto andamento del mercato nella selezione delle controparti contrattuali, nella contrattazione e nella conclusione di operazioni commerciali e di accordi contrattuali;
- e.5.** evitare azioni e attività che possano condurre a conflitti d'interessi, in ogni caso è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori, di informare il più vicino livello gerarchico o l'Amministratore Delegato circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interessi, reale o potenziale (posizioni generali ricoperte in organizzazioni nell'ambito di cultura, sport, religione, educazione e beneficenza non sono ritenute a rischio di generare un conflitto di interessi);
- e.6.** richiedere preventivamente approvazione scritta al più vicino livello gerarchico e dell'Amministratore Delegato, prima di esercitare attività esterne (per proprio conto o per conto di Mercury S.p.A.), che possano confliggere con il perseguimento degli interessi della Società, anche se non remunerate; offrire, fare, ricevere o promettere pagamenti impropri, ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a clienti (anche potenziali) del settore privato, nonché a fornitori (anche potenziali). I Destinatari possono offrire e accettare cortesie d'affari, purché queste ultime siano abbastanza modeste da non interferire mai con il giudizio di chi le riceve e il cui valore in ogni caso non ecceda (a evento o complessivamente, nel corso dell'anno solare) il limite di € 200,00; qualunque omaggio ricevuto di valore superiore ad €25,00 dovrà essere comunicato per iscritto alla

Direzione Generale.

e.7. agire in conformità con le politiche societarie di spesa e salvaguardare tutti i beni da perdite dovute a furto, incuria, utilizzo improprio o spreco. I beni societari devono essere utilizzati solo strumentalmente rispetto alle esigenze lavorative. Non devono essere usati per scopi personali o in supporto ad attività o affari estranei a Mercury S.p.A.;

e.8. improntare i rapporti con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti al fine di garantire la massima collaborazione, trasparenza, correttezza e di operare nel comune interesse di rappresentanza e tutela di Mercury S.p.A.. In particolare, i compiti di revisione e consulenza sono tra loro incompatibili. Di conseguenza, il revisore contabile non può prestare attività di consulenza in favore della Società, ad eccezione delle attività connesse alla revisione legale dei conti.

f. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

f.1. impegnarsi a fornire un posto di lavoro salutare e sicuro ai propri dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori e popolazione circostante e per chiunque sia presente nei propri uffici, nei magazzini e nei laboratori adoperati da Mercury S.p.A., con particolare cura nella prevenzione degli incidenti, delle malattie professionali e nella minimizzazione dei rischi;

f.2. ricercare il miglioramento continuo delle prestazioni di sicurezza e salute, stabilendo obiettivi e traguardi periodicamente riesaminati, mirati in particolare alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;

f.3. impegnarsi a rispettare la legislazione ed i regolamenti vigenti, le prescrizioni e gli accordi volontari sottoscritti relativi alla sicurezza dei luoghi di lavoro, cooperando con le istituzioni, gli enti territoriali e le organizzazioni industriali;

f.4. promuovere la comunicazione interna ed esterna, coinvolgendo, consultando e responsabilizzando i lavoratori a tutti i livelli e chiunque operi nelle attività aziendali, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione;

f.5. riferire tempestivamente tutti gli incidenti, le preoccupazioni ambientali e le situazioni pericolose al proprio responsabile, o al responsabile delle Risorse Umane e alla Direzione.

g. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

g.1. assicurare adeguata tracciabilità ai flussi finanziari, nel pieno e diligente rispetto della normativa a prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.

h. Violazione del diritto d'autore

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

h.1. promuovere il corretto utilizzo delle opere dell'ingegno di carattere creativo, nonché dei programmi per elaboratore e le banche di dati.

i. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

i.1. assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

l. Ambiente

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

l.1. assicurare e promuovere la tutela dell'ambiente, come bene fondamentale per la collettività, attraverso il continuo miglioramento e la continua ricerca di modalità operative ecosostenibili;

l.2. operare in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche relative alla tutela dell'ambiente;

l.3. fare riferimento alle migliori prassi di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il

miglioramento continuo delle condizioni di protezione ambientale; al fine di garantire la commercializzazione di prodotti sicuri in base alla destinazione d'uso, efficienti sotto il profilo energetico, rispettosi dell'ambiente e riutilizzabili, riciclabili o smaltibili in modo sicuro sul mercato;

L.4. impegnarsi a ridurre al minimo la produzione di rifiuti e a preservare le risorse naturali, anche attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e dei fornitori, volta all'ottimizzazione delle risorse attraverso la riduzione, il riciclo e il riuso delle stesse.

m. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

m.1. contrastare i fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare, favorendo l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno.

5 / 7 Segnalazione delle violazioni al codice etico

I Destinatari che siano a conoscenza o sospettino della commissione di violazioni dei principi e dei valori racchiusi nel presente Codice Etico da parte di altro soggetto tenuto al rispetto dello stesso, devono contattare l'Amministratore Delegato e/o il Presidente di Mercury per la dovuta informazione.

Questi garantiranno l'anonimato e la riservatezza di ogni informazione inerente il soggetto segnalante al fine di garantirlo da potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Direzione esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le necessarie indagini, quali:

- la **convocazione** del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il **coinvolgimento** delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'**accesso a qualunque fonte di informazione della Società**, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

Alternativamente, i Destinatari possono trasmettere le proprie segnalazioni anche in forma anonima.

6 / 7 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Alle violazioni del Codice Etico si applicano le prescrizioni previste nel **sistema disciplinare e sanzionatorio** adottato dalla Società con il regolamento aziendale.

7 / 7 Adozione e diffusione del codice etico

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Mercury S.p.A. del **31 luglio 2018**.

Ogni aggiornamento sarà adottato con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di:

- **significative modificazioni dell'assetto organizzativo di Mercury S.p.A.**, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- **modifiche normative.**

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione assicurarsi che i principi contenuti all'interno del Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico. In particolare gli amministratori e i dirigenti di Mercury S.p.A. hanno la responsabilità di creare una cultura che trovi fondamento nei principi contenuti all'interno del Codice Etico, promuovendo la consapevolezza e incoraggiando l'impegno verso gli stessi.

Il Codice Etico è in vigore dal 23/07/2018.