

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DI METLAC GROUP

ADOTTATE IN CONFORMITÀ A QUANTO PREVISTO DAL CODICE ETICO DI METLAC GROUP



Il Personale delle società appartenenti a METLAC GROUP, nello svolgimento delle proprie attività, è tenuto a rispettare le norme di comportamento di seguito illustrate.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Codice Etico di METLAC GROUP e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società appartenenti al gruppo potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di METLAC GROUP.

1. DOVERE DI DILIGENZA- CORRETTEZZA - ONESTÀ – LEALTÀ E IN GENERALI I DOVERI FIDUCIARI

Le azioni e i comportamenti del Personale devono sempre essere conformi ai **massimi standard di onestà, correttezza e lealtà** ai quali METLAC GROUP si ispira.

Il Personale dovrà svolgere le mansioni, gli incarichi e le attività affidatigli **secondo diligenza e con ragionevole cura**. I beni e le risorse aziendali dovranno essere custoditi in modo da assicurarne l'integrità. È vietato abusare dei beni e delle risorse aziendali.

I Destinatari devono essere consapevoli dell'impatto che le proprie azioni e comportamenti hanno sulla **buona reputazione di METLAC GROUP** che, inevitabilmente, incide sulla posizione del gruppo sul mercato, sulla gestione dei rapporti con clienti e fornitori, nonché con le autorità.

È fatto quindi divieto ai Destinatari di perseguire scopi o interessi personali o aziendali in violazione dei doveri fiduciari, ivi compresi il dovere di onestà, lealtà e diligenza, nonché in violazione del Codice Etico e, in generale della normativa vigente.

2. RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Personale deve perseguire, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi della Società e operare in conformità ai principi etici generali della Società.

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica



Il Personale ha l'obbligo di informare senza ritardo i propri superiori o i responsabili di funzione e l'Organismo di Vigilanza delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Personale coinvolto in rapporti con interlocutori istituzionali è tenuto a osservare le leggi e regolamenti vigenti e i principi etici fondamentali di METLAC GROUP, anche al fine di preservare la legittimità dell'operato della Società.

Si ribadisce che è fatto esplicito divieto di accettare, offrire o promettere, direttamente od indirettamente, danaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori di qualunque natura (e, quindi, anche sotto forme di opportunità di impiego) ad esponenti di Amministrazioni Pubbliche (e loro familiari), italiane o straniere, per influenzarne le decisioni od ottenere una qualsivoglia indebita prestazione. Ogni richiesta od offerta in tal senso di cui sia a conoscenza deve essere prontamente comunicata al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.

Si ribadisce inoltre che è fatto esplicito divieto, in cambio di un vantaggio indebito, di concedere utilità ad un pubblico ufficiale per effetto della mera condizione di sudditanza psicologica causata da una indebita induzione a dare o promettere utilità esercitata ad opera di quest'ultimo.

Il Personale deve astenersi dal proporre opportunità di impiego o commerciali che possano procurare vantaggi, direttamente od indirettamente, ad esponenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari.

Il Personale deve astenersi dal sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione dei soggetti interessati.

Nel caso in cui nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche, la Società dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, il Personale addetto alla gestione dei rapporti con tale soggetto terzo deve assicurarsi che il medesimo rispetti quanto previsto nel Codice Etico.

4. RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE E ISPETTIVE

Il Personale deve collaborare con le autorità in caso di ispezioni, indagini o altri accertamenti, anche giudiziali. Le relazioni con i consulenti e le controparti devono rispettare i principi di chiarezza, lealtà e correttezza.

Il Personale preposto alla gestione del contenzioso deve rispettare le leggi e regolamenti vigenti e le applicabili procedure aziendali.

5. RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI

Il Personale addetto alla gestione dei rapporti con i clienti e committenti è tenuto al rigoroso rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

È fatto divieto di abusare della propria autorità o posizione nella conduzione delle trattative e nella gestione dei rapporti con i clienti e committenti. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse.

È fatto inoltre divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica



Inoltre, è fatto obbligo al Personale che intrattiene rapporti con clienti e committenti di rispettare i principi stabiliti nel Codice Etico e nelle presenti Regole Generali di Comportamento.

In tutti i casi, l'acquisizione degli ordini e l'aggiudicazione di commesse dovranno avvenire nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne e, comunque, sempre nel rispetto della corretta pratica commerciale, ivi inclusi i principi economici e la leale competizione con i concorrenti.

È fatto divieto di avanzare pretese nei confronti dei clienti e dei committenti, se non ritenute legittime e conformi ai contratti stipulati o ai rapporti in corso. È fatto divieto promettere o riconoscere benefici che possano influenzare le decisioni dei clienti e committenti.

Nell'ambito della gestione dei rapporti con clienti e committenti è, in generale, fatto divieto di porre in essere pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Nel caso in cui nei rapporti con i clienti e i committenti, la Società dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, il Personale addetto alla gestione dei rapporti con tale soggetto terzo deve assicurarsi che il medesimo rispetti quanto previsto nel Codice Etico e nelle presenti Regole Generali di Comportamento.

6. PARTECIPAZIONE A GARE

L'eventuale partecipazione a gare e/o trattative ristrette, sia indette da committenti privati che pubblici, deve avvenire nel rigoroso rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, assicurandosi che la documentazione depositata e le informazioni ed i dati forniti siano sempre chiari, veritieri e completi. Parimenti, nella gestione dei rapporti con committenti privati e pubblici. In caso di aggiudicazione della gara, i rapporti dovranno essere conformi ai termini e condizioni commerciali pattuiti.

7. RAPPORTI CON I FORNITORI

Il Personale addetto alla gestione dei rapporti con i fornitori è tenuto al rigoroso rispetto dei principi di trasparenza e correttezza e buona fede. In particolare, il Personale addetto ai rapporti con i fornitori è tenuto a:

- rispettare le procedure aziendali vigenti, e in particolare il "Codice di Condotta Fornitori";
- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipulazione di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare il rispetto dei principi di leale competizione;
- evitare di indurre il fornitore alla stipulazione del contratto, promettendo vantaggi o benefici futuri;
- informare i fornitori dei principi etici adottati da METLAC GROUP, il cui rispetto da parte dei fornitori, limitatamente agli aspetti applicabili al rapporto di fornitura, costituisce presupposto imprescindibile per la stipulazione del contratto, ivi incluso il costante impegno di METLAC GROUP ad azzerare ogni forma di corruzione. Tale impegno da parte dei fornitori dovrà essere formalizzato tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali;
- informare i propri superiori in caso di dubbi sulla condotta da tenersi.

È fatto inoltre divieto di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità, da parte di privati.

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica



Inoltre, è fatto obbligo al Personale che intrattiene rapporti con fornitori di rispettare i principi nel Paragrafo 19 riguardanti la lotta alla corruzione e la condanna da parte di METLAC GROUP di ogni fenomeno corruttivo del Codice Etico e nelle presenti Regole Generali di Comportamento.

8. RISERVATEZZA E PRIVACY

Il Personale deve assicurare la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Il Personale della Società è tenuto ad utilizzare le informazioni riservate in proprio possesso per scopi connessi all'esercizio della propria attività. È fatto divieto di utilizzare (anche indirettamente) informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o di terzi oppure a discapito della Società, anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, il Personale deve assicurare che l'accesso ad informazioni riservate sia inibito ai soggetti non autorizzati.

Il Personale che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, anche sensibili, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito della Società stessa anche per ciò che concerne il flusso di dati, il loro utilizzo e custodia (direttamente e/o indirettamente). Tutti i dati dovranno essere trattati nel rispetto delle finalità per cui sono stati concessi, garantendo un livello di sicurezza adeguato.

È fatto divieto trattare illecitamente i dati. Tutte le comunicazioni e dichiarazioni effettuate della Società, anche al Garante della Privacy, dovranno essere corrette e veritiere e in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di privacy e, in particolare, dal Regolamento EU 2016/679 e dal D.Lgs. 101/2018.

9. INFORMAZIONI PRICE SENSITIVE

Il Personale è tenuto a rispettare le informazioni riservate/privilegiate e le informazioni "price sensitive" di cui sia a conoscenza in funzione della posizione ricoperta o dell'attività svolta non divulgando verso l'esterno e non condividendo tali informazioni con altri soggetti – né propri colleghi – se non in conformità alle norme giuridiche vigenti, ai principi di correttezza, completezza, adeguatezza, tempestività e non selettività della diffusione delle informazioni ed alle procedure aziendali applicabili. Ad esempio, non possono essere divulgate notizie riservate che abbiano quale oggetto accordi stipulati con *partners* d'affari, informazioni aziendali di natura finanziaria, notizie relative a particolari operazioni societarie (quali, a titolo esemplificativo, acquisizioni e/o dismissioni), elenchi di clienti e contratti, dati concernenti le quote di mercato, accordi stipulati con fornitori e quant'altro ritenuto riservato ai fini della tutela del business aziendale. Parimenti, i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine della Società e, in generale, di METLAC GROUP; di converso, promuoveranno tale immagine anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

È fatto espresso divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in relazione all'attività svolta (membri del Consiglio di Amministrazione, direzione e controllo dell'emittente, partecipazione al capitale dell'emittente, esercizio di attività lavorativa, di professioni, di funzioni, anche pubbliche, di un ufficio) di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente od indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica

- raccomandare od indurre altri, sulla base delle informazioni, a compiere talune delle predette operazioni
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio

È fatto divieto di diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

10. SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Personale, nei limiti delle proprie mansioni o funzioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto a rispettare le leggi e regolamenti vigenti (ivi compreso il “**Regolamento per l'utilizzo dei sistemi e dispositivi strumenti informatici di Metlac Spa**”) e i termini e condizioni delle licenze d'uso.

È fatto espresso divieto di scaricare *software* non autorizzati ed effettuare copie non autorizzate di programmi in licenza d'uso, così come utilizzare nelle proprie comunicazioni linguaggi censurabili, indecorosi ed offensivi, accedere a siti *web* censurabili, indecorosi ed offensivi. Il Personale dovrà collaborare al fine di prevenire la possibile commissione di reati tramite l'utilizzo di sistemi informatici.

11. TUTELA DELL'AMBIENTE

Gli interventi ambientali devono essere gestiti conformemente alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Il Personale, nei limiti delle proprie mansioni o funzioni, è responsabile della tutela dell'ambiente, interno e esterno e deve, quindi, assicurarsi che le attività aziendali rispettino l'ambiente nonché verificare la veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e permessi.

Le funzioni interne preposte sono tenute a effettuare le attività di classificazione e verifica dei rifiuti in conformità alle disposizioni di legge, anche regolamentari, applicabili.

Il Personale addetto è tenuto a gestire i rifiuti secondo le procedure aziendali.

Il Personale è tenuto a prestare la massima collaborazione e a comportarsi secondo diligenza, trasparenza e lealtà in caso di verifiche, accertamenti o ispezioni da parte delle autorità competenti.

Il Personale è tenuto al rispetto di quanto previsto nel Protocollo Reati Ambientali, dal Sistema di Gestione Ambientale adottato dalla Società e dalle altre procedure adottate da METLAC GROUP in relazione alla tutela dell'ambiente

12. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

È fatto espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente od indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-*septies* del Decreto 231 e nelle disposizioni di legge relative alla responsabilità amministrativa degli enti;
- porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano originare un pericolo per la sicurezza;
- porre in essere comportamenti potenzialmente idonei ad integrare le suddette fattispecie di reato;
- omettere o rifiutare l'uso dei dispositivi di protezione o omettere o rifiutare di partecipare ai corsi di formazione ed addestramento;

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica



- svolgere le mansioni lavorative senza aver ricevuto adeguate istruzioni operative o senza aver partecipato a corsi di formazione;
- omettere di segnalare la propria incapacità a svolgere la mansione lavorativa assegnata.

Il Personale deve rispettare:

- gli obblighi di legge e regolamentari a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente, ecologia e prevenzione;
- le procedure di sicurezza e le procedure operative, le istruzioni di sicurezza e le istruzioni operative e tutti gli altri strumenti aziendali a presidio della sicurezza, previsti nel Rapporto di Sicurezza e nel Documento di Valutazione dei Rischi e relativa documentazione;
- i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico 231 in relazione ai reati in materia di sicurezza.

In questa sede, si riportano gli obblighi vincolanti previsti dall'art. 20 del D. Lgs. n. 81 del 2008, fermo restando che tutti gli altri obblighi e doveri previsti nella documentazione aziendale sono parimenti vincolanti.

ART. 20. OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. *Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.*
2. *I lavoratori devono in particolare:*
 - a) *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
 - b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
 - c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
 - d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
 - e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
 - f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
 - g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
 - h) *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro; i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

... omissis.»

13. ANTIRICICLAGGIO - RICETTAZIONE

Le transazioni commerciali e finanziarie devono basarsi sul rigoroso rispetto dei principi di trasparenza e correttezza. È obbligatorio per il Personale (e in particolare per le funzioni aziendali interessate):

- predisporre adeguata documentazione contrattuale a supporto della transazione commerciale (ad es., conferimento dell'incarico in forma scritta, stipulazione del contratto recante l'oggetto del contratto ed i termini e condizioni pattuiti);

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica

- rispettare i requisiti aziendali per la selezione e la valutazione dell'attendibilità della controparte;
- garantire la trasparenza delle relazioni commerciali e finanziarie;
- controllare la regolarità dei pagamenti (per ogni pagamento dovrà sussistere: un titolo contrattuale scritto (contratto, ordine, ecc.); una fattura o altro documento fiscale idoneo; i visti e le autorizzazioni al pagamento e l'ulteriore documentazione richiesta dalle procedure aziendali;
- controllare le operazioni di pagamento *Intercompany*.

14. CONTABILITÀ

È obbligatorio per il Personale assicurare:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione di documenti contabili e del Bilancio;
- la completezza e chiarezza delle informazioni fornite;
- l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni forniti/effettuati;
- il rispetto dei principi di contabilità e di legge per la registrazione delle operazioni.

15. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI

Al Personale viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. In particolare è fatto esplicito divieto a tutto il personale di:

- porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 24-*ter* 25-*quater* del Decreto 231 (delitti di criminalità organizzata e reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico)
- utilizzare anche occasionalmente i locali di METLAC GROUP o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono (i) il compimento di atti di violenza in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico, (ii) la riduzione, il mantenimento in schiavitù, la tratta di persone, l'acquisto e l'alienazione di schiavi e (iii) la violazione delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D. Lgs 286/1998;
- fornire direttamente o indirettamente fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo o delitti di criminalità organizzata
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche i cui nominativi siano contenuti nelle liste delle persone fisiche o giuridiche collegate al terrorismo internazionale o controllati da soggetti contenuti nelle liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto
- assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche o giuridiche residenti nei Paesi indicati nelle liste dei paesi a rischio di terrorismo internazionale, salvo esplicito consenso dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione
- effettuare operazioni, assumere o assegnare commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere
- effettuare prestazioni a favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica



- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale

Di fronte a domande estorsive, il Personale ha l'obbligo di rifiutare ogni compromesso e di astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni. È fatto obbligo, invece, di informare immediatamente i propri responsabili, per le necessarie consultazioni con la direzione generale della Società.

16. ATTIVITÀ CONTRAFFATTORIE - VIOLAZIONE DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE – REATI CONTRA LA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA

È fatto esplicito divieto al Personale di:

- porre in essere, promuovere, collaborare o dare corso alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 25-*bis*, 25-*bis* 1 e 25-*nonies* del Decreto 23 (attività contraffattorie e violazione dei diritti di proprietà intellettuale)
- porre in essere attività di contraffazione, alterazione o utilizzo di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni e, in generale, dei diritti di proprietà intellettuale altrui
- introdurre nel territorio dello Stato italiano per farne commercio, detenere per vendere, porre in vendita, o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati
- adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio
- vendere prodotti industriali con segni mendaci; fabbricare e commerciare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale; porre in essere attività di contraffazione di indicazioni geografiche o di denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
- porre in essere attività di concorrenza mediante l'utilizzo di minacce o violenze
- cagionare nocumento all'industria nazionale, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati
- commettere qualsiasi attività in violazione del diritto d'aurore tutelato ai sensi degli articoli 171, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies*, 171-*octies* della legge n. 633/1941, ove applicabili, quali a titolo meramente esemplificativo: riproduzione, trascrizione, vendita o messa in commercio di un'opera altrui

17. ASSUNZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE

Ogni assunzione deve essere effettuata nel rigoroso rispetto delle norme di legge, anche regolamentari applicabili, nessuna eccettuata.

Il Datore di Lavoro e il Personale coinvolto nelle assunzioni sono tenuti a verificare la completezza, la regolarità, la validità e efficacia della documentazione relativa ad ogni assunzione. In particolare e tra l'altro, in caso di lavoratori stranieri (cittadini di paesi terzi), il Datore di Lavoro e il Personale interessato sono tenuti a verificare la validità del permesso di soggiorno del lavoratore straniero.

La gestione del personale (dalla determinazione delle mansioni, all'orario di lavoro) deve avvenire nel rispetto delle norme di legge; gli stessi principi dovranno essere rispettati dagli appaltatori, terzisti, fornitori, ecc., di cui la Società si avvale.

È fatto inoltre divieto di adottare misure di ritorsione e qualsiasi altra misura discriminatoria adottate nei confronti del soggetto che effettua segnalazioni ammesse dal D.Lgs. 24/2023 e formulate in conformità a quanto previsto dalla Whistleblowing Policy di METLAC Group. ,

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica

18. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO

Il Personale, nei limiti delle proprie mansioni o funzioni, è responsabile della tutela del patrimonio culturale e paesaggistico e, se richiesto, è tenuto a prestare la massima collaborazione e a comportarsi secondo diligenza, trasparenza e lealtà in caso di verifiche, accertamenti o ispezioni da parte delle autorità competenti.

Al Personale viene fatto divieto di porre in essere qualunque azione potenzialmente lesiva del patrimonio paesaggistico e/o di beni culturali e opere d'arte. In particolare è fatto esplicito divieto a tutto il Personale di:

- porre in essere ogni forma di indebita appropriazione e/o alienazione degli stessi, per qualunque fine e/o motivo venga effettuata;
- Importare beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione ove prevista dall'ordinamento dello Stato;
- trasferire all'estero - senza attestato - beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali;
- alterare/distuggere/occultare scritture private vere, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza;
- distruggere/disperdere/deteriorare o porre in essere qualunque altra azione volta a rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui;
- contraffare opere d'arte;
- riciclare di beni culturali;
- devastare o saccheggiare beni culturali e paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

19. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico 231 e del Modello di Organizzazione e di Gestione.

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti a:

- osservare le norme di comportamento prescritte per il Personale;
- evitare situazioni di conflitto di interessi ed astenersi dal compiere operazioni in conflitto di interessi;
- garantire la riservatezza delle informazioni e dati in loro possesso;
- svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di trasparenza, autonomia, indipendenza e correttezza;
- assicurare il corretto svolgimento delle attività sociali;
- consentire lo svolgimento di attività di controllo e di verifica.

20. NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

I Terzi Destinatari sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti e del Codice Etico 231 di METLAC GROUP limitatamente agli aspetti direttamente applicabili ai Terzi Destinatari in ragione delle attività da essi svolte per o con la Società, con particolare riguardo all'osservanza dei principi etici fondamentali di METLAC GROUP e, se ed in quanto applicabili, le norme di comportamento per il Personale.

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica



Il rispetto da parte dei Terzi Destinatari dei principi etici fondamentali e, in funzione della loro attività, delle norme di comportamento per il Personale, dovrà risultare da specifici impegni assunti per iscritto dai Terzi Destinatari (ad es., tramite apposite clausole contrattuali o dichiarazioni rilasciate separatamente dai Terzi Destinatari).

La violazione degli impegni assunti sarà sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con i Terzi Destinatari in ossequio al Sistema Disciplinare adottato dalla Società (ad es., facoltà di risoluzione del contratto).

* . * . *

Si ribadisce che METLAC GROUP non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chiunque non intenda osservare i suddetti principi.

2	04/01/2024	Aggiornamento per introduzione Codice di Condotta dei Fornitori
1	03/12/2021	Prima edizione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
Versione	Data	Motivo della modifica