

Codice Etico di

MILANI Srl

(Ai sensi del decreto legislativo 231/2001)

0	21/10/2024	Prima emissione comprensiva dei principi di Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022 al punto 7 del Cap. IV. e integrazione d.lgs 231/2001	Milani F.	CdA /DG	CdA /DG
Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato

MILANI

MILANI

INDICE

PREMESSA.....	3
Capitolo I Principi generali.....	4
Capitolo II Etica nella gestione degli affari.....	5
Capitolo III Obblighi di informazione.....	6
Capitolo V Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
Capitolo VI Altre regole di condotta.....	9
Capitolo VII Amministrazione societaria — Utilizzo di informazioni.....	10
Capitolo VIII Diffusione del Codice Etico.....	11

CODICE ETICO

PREMESSA

Introduzione

Con il presente Codice Etico la **MILANI SRL** (di seguito denominata "Società") intende formalmente adottare principi di legittimità, trasparenza e verificabilità cui improntare la propria condotta. Tale impegno è diretto a determinare importanti riflessi sul piano della reputazione aziendale, al fine di essere pubblicamente riconosciuta come impresa responsabile ed affidabile, valore che la Società considera fondamentale per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

Ambito di applicazione

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti ed altri dipendenti) e collaboratori esterni (consulenti, revisori, agenti, ecc.) della Società che ne costituiscono, quindi, i destinatari. La Società richiede anche ai principali fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Modalità di aggiornamento e di approvazione

Il presente Codice Etico è aggiornato dall'Organismo di Vigilanza in caso di modifiche strutturali e/o organizzative all'interno della Società, in caso di variazioni dell'elenco dei reati presupposto, o a seguito di evidenti difetti e/o carenze riscontrate nella sua applicazione e viene approvato, in ogni sua revisione, dal Consiglio di Amministrazione.

Capitolo I **Principi generali**

1. La Società si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di onestà, trasparenza e buona fede rispetto ai clienti, agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, agli azionisti, ai partner commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti od enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.
2. I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, concorrenti, mezzi di comunicazione, mercato) devono essere improntati ad onestà e correttezza. Sono proibiti comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori illegittimi, pressioni e sollecitazioni verso terzi al fine di ottenere vantaggi, sia personali e di carriera per sé o altri, ovvero ritenuti nell'interesse della Società. La Società non instaura né prosegue rapporti di affari con chiunque non rispetti i principi del presente Codice Etico.
3. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni costituiscono un fattore determinante per lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La professionalità e la motivazione dei dipendenti sono fattori essenziali per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Per questi motivi la Società è impegnata a sviluppare le competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti anche con riferimento al rispetto delle leggi. La Società si impegna ad una condotta corretta ed imparziale offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno.
4. Gli esponenti aziendali e tutti i collaboratori esterni della Società, quali destinatari del presente Codice Etico, devono attenersi ai principi nello stesso contenuti, ed osservare le leggi applicabili, le procedure aziendali, e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento in violazione o in difformità di tali disposizioni e procedure.
5. Tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, revisori ecc.) che a vario titolo collaborano con la Società sono tenuti ad osservare le norme del Codice Etico in

quanto loro applicabili. Gli accordi con i collaboratori esterni dovranno essere redatti nella forma prescritta e, comunque, per iscritto e dovranno essere sottoscritti prima dell'inizio dell'attività.

6. II modello organizzativo e le procedure interne adottate dalla Società per lo svolgimento delle attività in genere ed, in particolare, di quelle attività alle quali si fa riferimento nei successivi capitoli, devono conformarsi ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice Etico.

Capitolo II

Etica nella gestione degli affari

1. La Società nei rapporti di affari si ispira ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà. Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.
2. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni devono astenersi dal fare o promettere a terzi donazioni di somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società, anche se soggetti ad illecite pressioni: omaggi, regali, ospitalità, od altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, quindi, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.
3. L'esponente aziendale od il collaboratore esterno che, nell'espletamento od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di utilità non consentite (salvo, come sopra, che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali) dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare quanto offertogli ed informarne senza ritardo il proprio superiore - nel caso si tratti di esponente aziendale - e l'Organo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231 (qui di seguito, il D.Lgs. 231/01).
4. L'esponente aziendale o il collaboratore esterno che, nell'espletamento della propria

attività, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano essere, rilevanti in relazione ai principi espressi nel presente capitolo, ne deve informare immediatamente l'Organo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01.

5. L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi correttamente nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili.
6. I rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione. Non devono essere avanzate pretese nei confronti della committenza se non siano ritenute legittime.
7. La Società può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti od associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.
8. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzie di serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

Capitolo III

Obblighi di informazione

1. La Società attribuisce il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo ad un organismo interno plurisoggettivo, nominato dal Consiglio di Amministrazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV).
2. Qualora i dipendenti vengano a conoscenza di situazioni, reali o potenziali, illegali od eticamente scorrette e che, direttamente od indirettamente, appaiano commesse nell'interesse della Società, devono immediatamente informarne l'OdV ed, eventualmente, i propri responsabili.
3. Nel caso in cui i dipendenti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di

qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della PA, devono informarne immediatamente per iscritto il responsabile dell'OdV ed i propri responsabili.

4. I dipendenti sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o tributaria, o da qualsiasi altra autorità, nonché richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario o notizie in merito a procedimenti disciplinari in corso relativi a reati di cui al D.Lgs. 231/01 ed alle eventuali sanzioni irrogate.
5. I responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme, rapportandosi alla Direzione ed all'OdV. I responsabili operativi devono conoscere i processi e le attività svolte nelle proprie aree e strutture nelle quali possono essere commessi atti illeciti, inoltre, essi devono cooperare con l'OdV per la definizione e/o l'aggiornamento di regole idonee a prevenirne la commissione.
6. L'OdV e la Direzione si rendono garanti della riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni e/o discriminazioni di qualsiasi genere o natura. In ogni caso, posta la correttezza cui devono essere improntati i rapporti tra i dipendenti, l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo, è sanzionabile da parte della Società.

Capitolo IV

Rapporti con dipendenti e collaboratori

1. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.
2. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.
3. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando

qualsiasi comportamento che violi l'integrità psico-fisica della persona.

4. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti, evitando ogni forma di discriminazione.
5. La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in particolare per i cantieri temporanei e mobili.
6. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.
7. La Società si impegna a garantire a tutti gli effetti la protezione del posto di lavoro e del medesimo livello retributivo nel post-maternità e post-paternità, in conformità ai requisiti di legge e del CCNL applicato.
8. La Società si impegna ad assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che risultino apprezzabili; migliorare il percorso professionale e fasi di vita delle lavoratrici, con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione. La Società si impegna altresì a garantire la parità di genere anche in fase di selezione del personale, assicurando l'applicazione delle condizioni generali di contratto, di onboarding neutrali, e di valutazioni prestazioni senza alcuna forma di discriminazione.
9. La Società riconosce e valorizza l'esperienza della genitorialità come un momento di arricchimento personale e professionale. La Società ritiene che le competenze acquisite attraverso l'esperienza genitoriale contribuiscano al percorso di crescita della persona e all'arricchimento dell'intera organizzazione. La Società si impegna ad assicurare che la relazione tra persona e azienda venga tutelata e valorizzata in tutte le fasi del percorso genitoriale.

Capitolo V Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
2. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quei soggetti giuridici, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.
3. E' fatto obbligo agli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano generare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti od altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico.
4. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.
5. Qualora un esponente aziendale od un collaboratore esterno della Società riceva richieste esplicite od implicite di utilità di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'OdV.
6. Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di

rappresentanza, ordinarie e ragionevoli od agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e soggetti indicati agli artt. 1 e 2 del presente Capitolo e sempre che non si sia in presenza di violazioni di legge.

Capitolo VI

Altre regole di condotta

1. Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse si ricomprende anche il caso in cui un esponente aziendale operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne un vantaggio di natura personale ovvero a beneficio di un soggetto terzo.
2. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine

di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con gli stessi rapporti di affari.

Capitolo VII

Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni

1. Tutti i membri del consiglio di amministrazione, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci e gli eventuali liquidatori devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente capitolo.
2. Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.
3. Tutti gli organi amministrativi sono tenuti ad offrire il massimo supporto a tutti gli organismi di vigilanza che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Società.
4. I membri del consiglio di amministrazione devono astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge e devono astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società. Ove tali situazioni siano inevitabili, chi è portatore di interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'OdV.
5. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, delle quali un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno, un sindaco od un liquidatore sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. I membri del consiglio di amministrazione, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci e gli eventuali liquidatori devono adottare ogni cura

per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

6. I membri del consiglio di amministrazione, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci e gli eventuali liquidatori devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how e le informazioni riservate della Società o comunque ad essa afferenti in tutti i settori di attività.
7. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità, in conformità alle leggi applicabili.

Capitolo VIII Tutela dell'ambiente

- 1 L'Azienda è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario che la ospita e che deve essere garantito per le generazioni future. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, agendo in termini propositivi per favorire un sviluppo sostenibile.
- 2 La Società è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante sia condizione primaria per l'accettabilità delle sue attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo. La Società inoltre è parte attiva per la difesa e miglioramento del territorio agendo sia sui danni pregressi per ridurre l'impatto sia in termini di conservazione e salvaguardia.
- 3 Di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori della Società.
- 4 L'Azienda si impegna a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione. Tale impegno avviene anche mediante la promozione di interventi pubblici, interventi formativi, convegni mirati alla diffusione dei principi di innovazione e salvaguardia ambientale.

Capitolo IX Diffusione del Codice Etico

e 231

1. Nel redigere il Codice Etico, l'azienda considera le indicazioni delle Associazioni di categoria e le Linee Guida fornite da Confindustria per la realizzazione dei modelli di organizzazione, per la gestione e controllo da attuare relativamente alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e smi, puntando in primis allo sviluppo ed affinamento delle azioni tese a ridurre al minimo il rischio relativamente ai reati contro la persona e l'ambiente. Coerentemente a quanto espresso nelle Linee Guida, il Codice Etico è per MILANI, la base e la componente rilevante del sistema di controllo, poiché da questo derivano e devono essere coerenti tutte le procedure, i metodi, le prassi e i comportamenti. Questi devono essere "misurati" con un efficace metodo di registrazione e controllo, al fine di valutare le prestazioni del sistema aziendale, peraltro certificato nella Gestione Integrata Qualità, Sicurezza e Ambiente, il livello di rischio presente e dare quindi la possibilità al vertice aziendale di agire efficacemente per impedire tutti quei comportamenti che possano danneggiare le persone, la proprietà, gli Enti, le Comunità e il territorio con i quali la Società interagisce.

Il presente Codice Etico, è quindi parte integrante del Modello Organizzativo e del sistema di controllo adottato dall'azienda per la gestione del business; questo viene pertanto diffuso a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali, delle leggi di riferimento per le attività aziendali, e il rispetto delle regole interne definite dai sistemi di gestione.

2. I destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.
3. Il Codice Etico stato redatto nel pieno rispetto della Contrattazione Collettiva Nazionale del Lavoro, per i settori di riferimento, edile e marittimo, e degli imprescindibili diritti umani; tuttavia, non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sui CCNL in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Si riportano di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali.

4. La Società si impegna a far conoscere il presente Codice Etico ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 a tutti i destinatari. A tal fine, ciascun esponente aziendale riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta ricezione e comprensione dello stesso. Anche ciascun collaboratore esterno riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.
5. Il presente Codice Etico ex D.Lgs. n. 231/01 è adottato dalla Società con delibera del CdA.
6. La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati.