



# CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi del

D. Lgs. 231/2001

(Responsabilità Amministrativa delle Imprese  
successivamente aggiornato dalla Legge 125/08)

*Il presente Codice Etico comportamentale è stato approvato dall' OdV di MODO S.p.A. in persona del  
Legale Rappresentante Massimiliano Benvenuti in data 22/02/2019.*

## Sommario

1. LA MODO SpA.....	4
2. LINEE DI COMPORTAMENTO E PRINCIPI ETICI .....	5
1 CONDOTTA DEI DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	8
1.1 Principio di Legalità.....	8
1.2 Principio di Correttezza .....	8
1.3 Principio di Non Discriminazione .....	9
1.4 Principio di Riservatezza .....	9
1.5 Principio di Diligenza.....	10
1.6 Principio di Lealtà.....	10
1.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro .....	11
1.8 Lavoro individuale e di squadra.....	11
1.9 Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente .....	12
2 VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	12
2.1 Valutazione e Selezione del personale.....	12
2.2 L'Attività di Gestione del personale .....	13
3 AMBIENTE DI LAVORO .....	13
4 EFFICIENZA GESTIONALE E CULTURA DEL CONTROLLO .....	14
4.1 Osservanza delle procedure interne.....	14
4.2 Attività di Gestione contabile .....	14
4.3 La Tutela del patrimonio .....	15
4.4 Comunicazione .....	16
4.5 Antiriciclaggio.....	16
5 RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	17
5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni .....	17
5.2 Rapporti con le Autorità Giudiziarie .....	17
5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	18
5.4 Rapporto con clienti e fornitori.....	18
6 RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI, RUOLI E FUNZIONI INTERNE .....	19
6.1 Informazioni confidenziali .....	20
6.2 La Tutela della Privacy .....	21
6.3 Assunzione e inserimento delle persone .....	22
6.4 Computer e mezzi di comunicazione.....	23
6.5 L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali.....	24

6.6	Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche.....	24
6.7	Conflitto di Interessi.....	24
7	VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO .....	25
8	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E PRINCIPI OPERATIVI.....	27
8.1	L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi .....	27
8.2	I principi operativi .....	28
8.3	Gli impegni comuni .....	28
8.4	Le regole di condotta dei Vertici Aziendali .....	29
8.5	Gli obblighi dei Responsabili di Funzione .....	29
8.6	Gli obblighi dei dipendenti .....	30
8.7	La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio .....	30
8.8	Responsabilità .....	31
8.9	Indagini sulle violazioni .....	32
8.10	Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari.....	32
8.11	Individuazione preventiva delle infrazioni .....	33
8.12	Conferma di ricevuta .....	34

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

## PREMESSA

### 1. LA MODO SpA

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “Codice”) è espressione dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori di Modo S.p.A. nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. La società MODO S.p.A. è invero consapevole che l’autorità, la competenza, il prestigio, la stima, la rispettabilità di un’azienda si riconoscano, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall’alta qualità del servizio fornito al cliente, anche dall’attenzione posta alle esigenze di tutta l’intera collettività.

Questi principi vengono formalmente raccolti dalla Società in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l’attendibilità, la correttezza, la serietà, la lealtà, la rettitudine, siano condizioni che si costruiscano quotidianamente, rispettando le norme e valorizzando le persone. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all’artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001. Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e delle terze parti, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento dell’attività nonché il primo passo per concorrere al raggiungimento dell’obiettivo che è quello di perseguire l’eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l’Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell’Etica Sociale. Ottenere pertanto la soddisfazione, assicurando al contempo valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

Il Codice Etico è così articolato:

- *principi generali* ossia quei valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l’affermazione della propria missione, ai quali le parti interessate e coinvolte sono tenute ad ispirarsi per favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

- *criteri di condotta verso ciascuna classe di parti interessate*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- *modalità di attuazione* che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

In questo codice, la MODO S.p.A. conferma la volontà di porre le basi di una innovativa etica di impresa, per affrontare le sfide che i moderni mercati impongono.

I Collaboratori si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre *policies* di natura etico comportamentale comunque adottate dalla Società.

La società MODO SPA, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitorerà l'effettiva osservanza dello stesso.

## **2. LINEE DI COMPORTAMENTO E PRINCIPI ETICI**

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di MODO S.p.A. (di seguito, "Società") nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "Portatori di Interessi").

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, anche i "Soggetti Destinatari") sono: **a)** i vertici aziendali; **b)** gli organi di controllo societario; **c)** i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato; **d)** i collaboratori esterni; **e)** gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

svolgimento di attività in nome e per conto della società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

*Nei confronti dei Soggetti Destinatari, i Vertici della Società si impegnano:*

- a **realizzare** adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- ad **assicurare** la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet e nella Intranet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a **garantirne** la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

**Infine, i dipendenti della Società, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.**

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera. Ciò in attuazione di quanto sancito dal disposto dell'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata *"non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo*

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana", principio in cui la MODO S.P.A. crede fermamente, e per l'attuazione del quale, si batte quotidianamente.

*Il presente Codice è vincolante per gli amministratori ed i dipendenti di MODO S.P.A., nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società (di seguito, i "Destinatari").*

**Al Codice verrà pertanto data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.**

MODO S.P.A. si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

## **1 CONDOTTA DEI DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.**

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza e lealtà.

### **1.1 Principio di Legalità**

*MODO S.P.A. opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.*

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

### **1.2 Principio di Correttezza**

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

I Collaboratori di MODO S.P.A. non dovranno accettare omaggi, doni e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di MODO S.R.L.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

### **1.3 Principio di Non Discriminazione**

Nei rapporti con tutti coloro che siano considerati Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, MODO S.R.L evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori, proclamandone diversamente l'integrazione, promuovendone il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

### **1.4 Principio di Riservatezza**

Secondo detto Principio, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla società nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

La MODO S.R.L si impegna pertanto ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

### **1.5 Principio di Diligenza**

I dipendenti della società sono tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di MODO S.P.A., rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

Il rapporto tra MODO S.R.L ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia.

### **1.6 Principio di Lealtà**

MODO S.R.L ed i Destinatari si impegnano a non realizzare ipotesi di concorrenza sleale, consapevoli che una sana attività di sfida, incentivi a processi di innovazione e sviluppo, e tutelano altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

Naturalmente, il tutto nel massimo **rispetto dei diritti fondamentali delle persone**, tutelandone l'integrità morale e, garantendo sempre le pari opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, non vengono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, il credo religioso, l'età, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la nazionalità, l'orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

La Società ritiene, invero, che le diversità siano un'opportunità di innovazione e di sviluppo e che le condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione e del vivere civile, impediscano il verificarsi di episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

### **1.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro.**

La Società si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione all'interno dell'azienda.

La MODO S.P.A. si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

La Società effettua un controllo costante dei locali e dei relativi impianti che ha in proprietà o in affitto o dei quali disponga a qualsiasi titolo, anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti, per garantire i livelli più elevati di sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro. I Collaboratori di MODO S.P.A. assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti dell'RSPP, e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia. Ove i Collaboratori di MODO riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente il datore di lavoro o, se previsto, il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 81/2008, oltre che l'RSPP.

### **1.8 Lavoro individuale e di squadra**

Il lavoro deve essere impostato sui rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi e nel rispetto formale dei ruoli previsti

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

dall'organigramma e funzionigramma. Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

### **1.9 Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente**

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a favorire e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse naturali, preservare l'ambiente anche per le generazioni future, ed a sostenere iniziative per una diffusa protezione dell'ambiente. In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali e territoriali, MODO si impegna, in particolare:

- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente;
- all'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- all'aggiornamento tecnologico costante degli impianti al fine di garantire la riduzione dei fattori inquinanti;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti causati dall'attività degli impianti produttivi;
- all'adozione di tecnologie eco-efficienti.

## **2 VALUTAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **2.1 Valutazione e Selezione del personale**

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di MODO S.P.A. con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

*Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti. MODO S.P.A. si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.*

## **2.2 L'Attività di Gestione del personale**

MODO S.p.A. tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

## **3 AMBIENTE DI LAVORO**

La Società si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori, tutelando la salute dei propri lavoratori e garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia attuando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi.

La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

## **4 EFFICIENZA GESTIONALE E CULTURA DEL CONTROLLO**

### **4.1 Osservanza delle procedure interne**

MODO S.P.A. ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

La documentazione finanziaria deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati.

### **4.2 Attività di Gestione contabile**

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione di MODO S.P.A. sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b>  ai sensi del  D. Lgs. 231/2001  aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b>  <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	---	--

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

### **4.3 La Tutela del patrimonio**

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi hardware da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b>  ai sensi del  D. Lgs. 231/2001  aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b>  <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	---	--

MODO SPA.

Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, deve essere riferita all'OdV, ovvero al proprio superiore, qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie della Società, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti Soggetti, e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

#### **4.4 Comunicazione**

MODO S.P.A. provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria di MODO S.P.A. rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

#### **4.5 Antiriciclaggio**

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche. MODO S.P.A. applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali. La Società procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

loro rapporti d'affari. La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

## **5 RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di MODO S.P.A. con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per MODO S.P.A.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management di MODO S.P.A.

### **5.2 Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico. È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali e ai dipendenti muniti di delega a rappresentare la Società in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a MODO S.P.A.

### **5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

MODO S.P.A. non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

### **5.4 Rapporto con clienti e fornitori**

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b>  ai sensi del  D. Lgs. 231/2001  aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b>  <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	---	--

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

Pertanto, la Società si impegna a ricercare nei fornitori e nei collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle performance nella tutela e promozione dei principi e dei contenuti del Codice. Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari:

- ottenere la collaborazione dei fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'OdV le possibili violazioni del Codice;

Il compenso da corrispondere dovrà essere unicamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

## **6 RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI, RUOLI E FUNZIONI INTERNE.**

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il management della società e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

### **6.1 Informazioni confidenziali**

Nell'ambito degli obblighi verso la Società, tutti i Soggetti Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali di MODO ed utilizzarle solo all'interno della Società e nell'esclusivo interesse della stessa. *Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate della Società che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Società.* Informazioni confidenziali possono essere, in via semplificativa e non tassativa, i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi ed affidate alla Società. Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di MODO (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale. In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

- evitare la divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori della Società. Per tal motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee alla Società;
- assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione "confidenziali", "riservate" o che portino qualche annotazione simile;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una password; in alternativa devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali. È importante sottolineare che il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con la Società. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri. Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali su MODO. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, la Società si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Soggetti Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto hanno l'obbligo di rivolgersi all'OdV.

## **6.2 La Tutela della Privacy**

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

La Società è sensibile alla privacy dei Soggetti Destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari. In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari. È altresì escluso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato; sono quindi necessarie regole per consentire il controllo, da parte di ciascun Soggetto Destinatario, delle norme a protezione della privacy. Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy o alle policies adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali ed all'OdV.

### **6.3 Assunzione e inserimento delle persone**

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo dell'azienda. La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare una immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

#### **6.4 Computer e mezzi di comunicazione**

Ogni Soggetto Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del proprio computer e di qualsiasi *voicemail* o parola di accesso. Nell'utilizzo delle password bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una password non scontata, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
- assicurarsi di modificare la password almeno una volta ogni sei mesi o tre nel caso di dati sensibili;
- non dare la propria password a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarla rendendola accessibile ad altri. Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria password o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i computer, *voicemail* o e-mail, bisogna cambiare immediatamente la password e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore. Le risorse della Società non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "private" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto ed una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti da MODO per inviare e-mail o per accedere a Internet, impegna l'immagine della Società. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sulla Società ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

	<p><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

## **6.5 L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali**

Ogni dipendente deve operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attuando comportamenti responsabili nel pieno rispetto delle procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore della MODO deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.

## **6.6 Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche**

Tutti i Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente e promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

## **6.7 Conflitto di Interessi**

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b>  ai sensi del  D. Lgs. 231/2001  aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b>  <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	---	--

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società. Quest'ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore o all'OdV. In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere. Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nella Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con MODO. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

## **7 VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO**

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori,

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b>  ai sensi del  D. Lgs. 231/2001  aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b>  <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	---	--

dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da MODO S.P.A. in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la società.

A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, MODO S.P.A. provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- o grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- o giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

*L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.*

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

In tutte le suddette ipotesi, MODO S.P.A. si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

## **8 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E PRINCIPI OPERATIVI**

### **8.1 L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi**

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

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.
- d) Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile. La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile. La Società demanda all'OdV la funzione di "Garante" del Codice.

## **8.2 I principi operativi**

L'attuazione del presente Codice Etico pone le sue basi sui principi operativi che hanno caratterizzato la Società fin dalla sua costituzione:

- azioni conformi ai valori aziendali e alle esigenze dei clienti (correttezza nei rapporti negoziali);
- comunicazione costruttiva, trasparente, diretta, onesta e tempestiva;
- impegno a costruire grazie alla fiducia degli altri;
- partecipazione al lavoro di gruppo e tesorizzazione degli errori reciproci; - miglioramento progressivo e costante delle posizioni;
- definizione di obiettivi ambiziosi, pensando non in modo convenzionale.

## **8.3 Gli impegni comuni**

È politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome della Società. Ciascuno dei destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali e in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della condotta proposta, si relazioni con l'OdV al fine di ottenere un parere sulla conformità del proprio agire alle regole fissate nel presente Codice. La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti. Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato

#### **8.4 Le regole di condotta dei Vertici Aziendali**

I responsabili di Funzioni della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società. Spetta ai vertici aziendali dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, l'azione si ispira, anche nel fissare gli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice. Si agisce nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico.

#### **8.5 Gli obblighi dei Responsabili di Funzione**

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di: a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa d) selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice e) riferire tempestivamente all'OdV, eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti f) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

## **8.6 Gli obblighi dei dipendenti**

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti hanno l'obbligo di: a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento c) riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto d) collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni. Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori. Per "diretto superiore" s'intende il soggetto formalmente sopra ordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

## **8.7 La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio**

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire all'OdV o ai propri diretti superiori, qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice. Nessuno sarà soggetto a rappresaglie per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole. Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al presente Codice, o ad altre *policies* eticocomportamentali comunque adottate dalla Società, i Soggetti Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l'OdV o il proprio superiore. Tutti sono individualmente

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

responsabili per l'applicazione di queste regole e a nessuno è richiesto di "applicarle da solo". Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di Comportamento Professionale: l'OdV, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

**Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:**

**info@modocaffe.it**

È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **8.8 Responsabilità**

La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento. È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Soggetti destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice. Non appena la Società riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Società dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile. La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> REV 00 del 27/06/2024</p>
---	--	--

## **8.9 Indagini sulle violazioni**

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice). È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Società. Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o *altre policies* adottate dalla Società di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

## **8.10 Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari**

Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Società. Atteso che il presente Codice rappresenta, non già una mera enunciazione di principi morali che ispirano le attività poste in essere dalla Società, bensì anche uno specifico strumento di adeguamento ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/01, ne consegue che i criteri adottati dalla Società per autorizzare le deroghe a detto Codice dovranno essere molto rigorosi, previo verifica, volta per volta, che tali deroghe non inficino i principi del Decreto o l'effettiva operatività del Codice e, più, in generale, del Modello: le deroghe devono in ogni caso essere immediatamente rese note. Ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore ovvero l'OdV di qualsiasi attività di cui sia a conoscenza che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati. Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni

	<p style="text-align: center;"><b>Codice Etico</b> ai sensi del D. Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Legge 125/08</p>	<p style="text-align: center;"><b>MODO SpA</b> <b>REV 00 del 27/06/2024</b></p>
---	--	---

disciplinari, in conformità alle regole di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il “CCNL”) e dello stesso Codice. Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di politiche adottate da MODO, la Società aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all’art. 7, L. 300/70 e del CCNL. In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del CCNL e eventuale regolamento aziendale e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell’apposito paragrafo del modello organizzativo. Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al “Valore contrattuale del Codice”, la sottoscrizione o, comunque, l’adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi alla Società, con i quali la medesima abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con la Società. Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l’interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell’art. 1456 Codice Civile. La Società richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all’investigazione di una presunta violazione.

### **8.11 Individuazione preventiva delle infrazioni**

Non è necessario che il codice contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370). È sanzionabile in sede disciplinare anche il comportamento extra lavorativo quando la natura della prestazione del lavoratore richieda un ampio margine di fiducia, esteso ai comportamenti privati (Cass. 12 settembre 2000, n. 11986).

### **8.12 Conferma di ricevuta**

Si prega cortesemente di compilare questa parte e di restituirla alla società MODO SPA:  
Ho ricevuto e letto il "Codice Etico di Comportamento Professionale" di MODO SPA: capisco e mi impegno a rispettare le regole e le direttive esposte in questo documento e dichiaro di non essere attualmente a conoscenza di qualsiasi violazione di tali regole e direttive.

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Reparto: \_\_\_\_\_

Data e Firma: \_\_\_\_\_