



Codice Etico 2026

Mario Levi S.p.A.

Corso Massimo D'Azeglio n. 8, 10125 Torino

www.mariolevi.com

E-mail: info@mariolevi.it

Codice Etico

Edizione 2026



Codice Etico

2026

Indice •

Il codice e il suo valore	7
I destinatari del codice	7
L'applicazione del codice	8
La diffusione del codice	8
La revisione del codice	8

1. Premessa **9**

2. Visione etica **12**

3. Ambito di applicazione del codice etico **14**

4. Principi etici di riferimento **16**

4.1	Legalità	17
4.2	Centralità della persona	17
4.3	Onestà e correttezza	17
4.4	Trasparenza	17
4.5	Imparzialità e pari opportunità	18
4.6	Tutela della Privacy e Riservatezza	18
4.7	Efficienza e Responsabilità	18

5. Azionisti **19**

5.1	Partecipazione al governo aziendale	20
5.2	Valorizzazione degli investimenti	20

6. Personale **21**

6.1	Integrità e tutela della persona	22
6.2	Governo aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità	22
6.3	Dipendenti	23
6.4	Collaboratori interni	23
6.5	Tutela delle risorse aziendali	23
6.6	Tutela dell'immagine aziendale	24
6.7	Selezione del personale	24
6.8	Costituzione del rapporto di lavoro	24
6.9	Politiche di gestione del personale	24
6.10	Gestione del tempo di lavoro del personale	25
6.11	Valorizzazione e formazione del personale	25
6.12	Pari opportunità	25
6.13	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	26
6.14	Molestie	26
6.15	Inibizione del lavoro minorile	27
6.16	Conflitto di interessi	27

7 • Clienti	29
7.1 Stile di comportamento verso i clienti	30
7.2 Comunicazioni ai clienti	30
7.3 Controllo della qualità e soddisfazione dei clienti	30
8 • Fornitori, collaboratori e consulenti esterni	31
8.1 Rapporti con i fornitori ed i collaboratori e consulenti esterni	32
8.2 Scelta dei fornitori e/o dei collaboratori e consulenti esterni	32
8.3 Chiarezza e professionalità nei rapporti	32
9 • Pubblica Amministrazione	33
9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	34
9.2 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione	34
9.3 Omaggi e regali	35
10 • Collettività	36
10.1 Responsabilità verso la collettività	37
10.2 Trasparenza e completezza dell'informazione	37
10.3 Rapporti con le associazioni di rappresentanza	37
10.4 Rapporti con organizzazioni sindacali e altre associazioni	37
10.5 Rapporti con enti o associazioni senza fini di lucro	38
11 • Mercato	39
11.1 Correttezza negoziale e concorrenza leale	40
11.2 Authority	40
11.3 Leggi su embargo e controllo delle esportazioni	40
11.4 Divieto di uso delle informazioni riservate	40
12 • Gestione societaria e contabilità	41
12.1 Gestione del capitale e partecipazioni	42
12.2 Contabilità e scritture contabili	42
12.3 Liquidazione della Società	43
13 • Ambiente	44
13.1 Politica Ambientale	45
13.2 Sistema di gestione ambientale	45
14 • Salute e sicurezza	46
15 • Tutela della privacy e riservatezza	48
16 • Violazione del codice etico	50
17 • Obblighi di informazione e comunicazione all'organo dirigente ed all'organo di vigilanza	51



Mario Levi S.p.a. è da sempre attenta ai propri e alle proprie dipendenti, al buon funzionamento dei rapporti di lavoro e al rispetto del personale, fattori sui quali l'azienda ha fondato la propria crescita, avvenuta negli ultimi trent'anni, e sui quali l'Organo Dirigente ha, da sempre, ritenuto di porre le necessarie attenzioni.

La Mario Levi S.p.a., consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per la Società e che principi quali l'onestà, integrità morale, trasparenza, affidabilità e senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua mission, ha deciso di elaborare un Codice Etico al fine di formalizzare i valori ai quali si ispira.

Il presente Codice rappresenta pertanto uno strumento di attuazione della politica aziendale, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di definire i valori e i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto delle leggi e regolamenti, nonché dell'immagine della Mario Levi S.p.a. e di tutto il Gruppo.

La Società vigila sull'osservanza del Codice in ogni suo presidio, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni.

Chiunque può e deve segnalare all'Organo Dirigente ed all'Organismo di Vigilanza anomalie e situazioni che possano essere qualificate come violazioni del Codice Etico e proporre azioni di miglioramento.

Il Codice Etico non è, e non deve rimanere, una mera affermazione di semplici principi, ma deve informare le azioni di tutti noi nell'ottica di una crescita costante e felice della Società.

Vi invito, pertanto, a leggerlo con attenzione, a scoprire e condividere i valori che ispirano e conformano il nostro operare.

*Per il Consiglio di Amministrazione
di Mario Levi S.p.a.
La Presidente*

Elisa Levi-Gattinara

Il codice ed il suo valore •

Il Codice Etico (di seguito Codice) è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) della Mario Levi S.p.A. (di seguito Società) con verbale del 28.02.2022, successivamente aggiornato e approvato dal CdA nella sua seconda edizione in data 14.07.2026.

Esso, in ordine al contesto culturale, sociale, professionale in cui la Società opera, definisce i principi ed i valori etici che la Società deve osservare nella conduzione delle proprie attività e dei propri affari nonché nei rapporti con i soggetti che operano con o per la stessa e, più in generale, con ogni altro soggetto “portatore di interesse” o stakeholder.

Il Codice costituisce altresì il primo elemento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello) elaborato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni in quanto integra il predetto sul piano della definizione e divulgazione dei valori e dei principi comportamentali che sono alla base di un’efficace prevenzione di violazioni di leggi, regolamenti, disposizioni, norme, applicabili alla sua attività.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutte le persone che operano per la Società ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni derivanti da tale violazione.

Il Codice Etico non è, e non deve rimanere, una mera affermazione di semplici principi, ma deve informare le azioni di tutti noi nell’ottica di una crescita costante e felice della Società.

Vi invito, pertanto, a leggerlo con attenzione, a scoprire e condividere i valori che ispirano e conformano il nostro operare.

I destinatari del codice •

Il Codice si applica a tutta la struttura organizzativa della Mario Levi S.p.A., ossia a consiglieri del CdA, sindaci, direttori, dirigenti, responsabili, dipendenti (compresi i lavoratori e le lavoratrici con contratto di somministrazione), collaboratori e collaboratrici, nonché a tutti gli altri soggetti che agiscono in nome e per conto della Società o instaurano con essa rapporti di qualsiasi genere (a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti esterni, ecc.).

La Mario Levi S.p.a. è altresì a capo di un Gruppo di società. Tutte le società del Gruppo condividono i principi e le regole di comportamento codificate nel presente Codice Etico ed adottano codici di comportamento ad esso uniformati. Anche coloro che operano per le società del Gruppo sono tenuti all’osservanza del Codice Etico e così parimenti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con esse.

La Società si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di “best practice” per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di lavoro su base duratura. Ogni soggetto che opera in nome della Società si impegna al rispetto delle norme e delle regole presenti nel Codice, valido in tutti i Paesi in cui la Società opera. Quest’ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo comportamento.

L'applicazione del codice •

Il Codice si applica in Italia ed in tutti gli altri Paesi nei quali la Mario Levi S.p.A. opera o potrebbe operare.

Le regole di condotta ed i principi quivi enunciati, infatti, non possono e non debbono avere limitazioni territoriali anche nel caso in cui le normative degli Stati stranieri nei quali la Mario Levi S.p.A. opera ed opererà consentano condotte contrarie.

Più nel dettaglio il Codice si applica nell'ambito delle sedi in cui la Società opera, alle attività ed alle relazioni interne ed esterne della stessa.

I compiti di diffondere i principi ed i valori del Codice e di vigilare sulla corretta e continua applicazione dello stesso è demandato sia all'Organo Dirigente (CDA) sia all'Organismo di Vigilanza, rinnovato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.02.2025.

La diffusione del codice •

Il Codice è portato a conoscenza di tutti e di tutte le dipendenti della Mario Levi S.p.A. e di tutte le società appartenenti al Gruppo mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Parimenti ne verrà data la più ampia diffusione con le modalità più appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (copia informatica pubblicata sul sito internet e sul server aziendale, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, copia consegnata a mani e/o via e-mail a dipendenti, ecc.).

I rapporti contrattuali devono prevedere la possibilità per i partner della Mario Levi S.p.a. di conoscere il Codice Etico, al fine di adeguare i suoi comportamenti ai principi quivi enunciati.

La revisione del codice •

Il Codice è soggetto a revisioni ed aggiornamenti da parte del Consiglio di Amministrazione della Mario Levi S.p.A., al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso. L'attività di revisione tiene altresì conto delle più affermate prassi internazionali nonché dei contributi ricevuti da tutti i soggetti che operano per la Società, compreso l'Organismo di Vigilanza, e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche, introdotte a seguito delle suddette attività di revisione, sono pubblicate, rese disponibili e diffuse con le medesime modalità con le quali il Codice viene diffuso.



1.

Premessa

La **Mario Levi S.p.A.** viene fondata da **Mario Levi-Gattinara nel 1946** per assistere da vicino lo sviluppo dell'industria automobilistica nell'area torinese.

A partire dalla sua nascita, per oltre 50 anni, la Mario Levi S.p.A. ha contribuito “dietro le quinte”, con la qualità dei suoi prodotti e dei servizi forniti, alla riuscita di numerose vetture di successo, sia sul mercato italiano che europeo.

Dai primi anni Novanta, la visione del management di Mario Levi si è spostata su scenari di portata globale avviando partnership in Romania, Cina e Messico.

L'espansione geografica del Gruppo, l'aumento della capacità produttiva (oggi superiore a 2 milioni di m2/anno), l'acquisizione della totale indipendenza nella scelta ed approvvigionamento del grezzo ed il grado di eccellenza raggiunto nei processi di concia e rifinitura, permettono a Mario Levi di propor- si agli OEM come Service Provider e Partner nello sviluppo del prodotto dalle prime fasi di concept fino alla mass production.

Lo stabilimento Mario Levi Italia di Chiampo (VI) presenta, a lato delle due linee di rifinitura, moderni impianti e laboratori per l'innovazione e sviluppo del prodotto, oltre al controllo del processo e del rispetto delle specifiche del Cliente.

Know-How, Qualità e Customer Orientation sono, da sempre, i principi fondamentali dello schema imprenditoriale della Mario Levi S.p.A.

Il Gruppo Mario Levi opera nel settore della produzione, lavorazione e commercializza- zione di pelle e materiali sintetici, fodere in pelle e materiali sintetici e articoli sellati per applicazioni diverse, in particolare automotive, arredamento, aeronautica e ferroviario.

Mario Levi gestisce e controlla l'intero flusso di produzione della pelle, garantendo processi di concia e rifinitura ai massimi livelli.

Attualmente la **MARIO LEVI GROUP** si presenta con quattro divisioni italiane:

- » **Sede Centrale MARIO LEVI S.p.A.** - Group Headquarter a Rivoli (TO)
- » **Sito Produttivo MARIO LEVI ITALIA S.r.l.:**
 - Spaccatura - Tintura a Zermeghedo (VI)
 - Rifinitura a Chiampo (VI)
- » **Sito Produttivo MARIO LEVI S.p.A.:** tranciatura a Verolanuova (BS)
- » **Sito Produttivo T.L.I. S.r.l.:** confezionamento fodere a Rivoli (TO)

In particolare:

» **MARIO LEVI S.p.A. – HEADQUARTER**

Sede: Via Acqui, 45/b – Rivoli (TO)

Tel.: +39 011 347 17 17 - **Fax:** +39 011 347 18 18

Attività: Commercializzazione di pelle e materiali sintetici, kit tranciati in pelle e materiali sintetici, fodere cucite e articoli sellati.

Unità: 36

» **MARIO LEVI ITALIA S.r.l. - CONCERIA**

Sede: Via Arzignano, 130 – Chiampo (VI) – Rifinizione;

Sede: Via Leonardo Da Vinci, 13/B – Zermeghedo (VI) spaccatura –Tintura;

Tel.: +39 0444 420540

Attività: Produzione di pelli e materiali sintetici.

Unità: 79

» **MARIO LEVI S.p.A. - TRANCERIA**

Sede: Via Mario Levi Gattinara, 2 - Verolanuova (BS)

Tel.: +39 030 9921181

Attività: Produzione di Kit tranciati in pelle e materiali sintetici

Unità: 101

» **TORINO LEATHER INTERIORS S.r.l. – CONFEZIONAMENTO FODERE**

Sede: Via Acqui 43/b – Rivoli (TO)

Tel.: +39 011 9541454 Fax: +39 011 9540030

Attività: Produzione di kit tranciati in pelle e materiali sintetici, fodere cucite e articoli sellati

Unità: 33

Mario Levi S.p.A. e le altre società del Gruppo sono dotate di plurime certificazioni che testimoniano un costante miglioramento nell'esecuzione delle commesse e assicurano garanzia nella soddisfazione del cliente.

In particolare, la Società capo-gruppo e le società partecipate si sono dotate delle seguenti certificazioni:

» **IATF 16949:2016**

» **ISO 9001:2015**

» **ISO 9100:2018**

» **ISO 14001:2015**

» **LWG – Leather Working Group**

» **ISO 27001:2022**

» **TISAX**

» **UNI 11427/2024**



2. **Visione etica**

La Mario Levi S.p.A. è consapevole che il successo del proprio operato dipende, oltre che dal grado di raggiungimento dell'obiettivo sociale, espresso nella mission, anche ed in gran parte dalla sua **capacità di produrre valori etico-sociali e di creare benessere per i propri stakeholders**, ossia quei soggetti che hanno con la Società relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle e dalle sue attività.

In particolare, sono stakeholder della Società in primo luogo quei soggetti, persone fisiche o giuridiche, che hanno rapporti di dipendenza e/o scambio e, quindi, i soci, i collaboratori interni ed esterni, i fornitori e, più in generale, tutti i partner, nonché la Pubblica Amministrazione. In senso allargato, sono inoltre stakeholder per la Società tutti quegli enti, soggetti singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e/o le istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati direttamente e/o, più spesso, indirettamente dalle attività della Società: a titolo esemplificativo e non esaustivo, le organizzazioni sindacali, le associazioni di rappresentanza, gli enti e le associazioni senza fini di lucro, le comunità locali e nazionali e, più in generale, la collettività.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, svolgendo le proprie attività nella **tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, del mercato** nonché nel rispetto di leggi, regolamenti, disposizioni e, in generale, delle norme vigenti e delle convenzioni internazionali nonché contribuendo attivamente alla promozione della qualità della vita ed allo sviluppo socioeconomico delle comunità nella quale opera.

La Società opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO, International Labour Organization, delle Linee Guida di Confindustria e di altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale, nei particolari temi della tutela del lavoro e delle libertà sindacali ed associazionistiche, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, dei lavori forzati e del lavoro minorile e di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto delle pari opportunità e dell'abolizione di qualunque differenza di trattamento basata sul genere o su altri fattori discriminanti, del rispetto della biodiversità naturale e della tutela ambientale, della tutela e dell'osservanza delle regole di mercato, della leale concorrenza e del libero commercio; non solo al fine di perseguire lo specifico oggetto sociale, ma anche al fine di favorire la formazione del capitale umano, l'implementazione e diversificazione delle capacità locali e la diffusione di principi e valori eticamente corretti.

In tale contesto la Società è consapevole che **l'adozione di comportamenti non etici e/o discriminatori possono compromettere, anche irrimediabilmente, il rapporto di fiducia tra la medesima ed i propri stakeholder**, con conseguenze negative sull'operatività e sull'immagine della stessa. Al fine di evitare simili conseguenze la Società si impegna a sviluppare e mantenere un rapporto di reciproca fiducia con gli stakeholder, contemperandone gli interessi nella propria mission ed operando secondo i principi etici indicati nel presente Codice.



3.

Ambito di applicazione del codice etico

Il Codice Etico della Mario Levi S.p.A. è indirizzato a tutte le persone appartenenti all'azienda, senza alcuna eccezione, e a quelle che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di:

- conoscere e divulgare ai soggetti sottoposti o esterni i **principi ed i valori contenuti nel presente Codice;**
- **operare secondo le norme comportamentali individuate dal Codice**, sia nell'esercizio delle proprie funzioni che nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- **vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice** ad ogni livello aziendale, collaborando con le funzioni aziendali deputate alla verifica ed al controllo e rivolgendosi ai responsabili di grado superiore o all'amministrazione ovvero all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o segnalazioni, pur sempre nella tutela del soggetto che abbia effettuato la segnalazione.

Il management della Società è tenuto ad osservare il Codice nel proporre, gestire e realizzare progetti, attività e operazioni commerciali o economico-finanziarie e nel fissare gli obiettivi di impresa. Ad ogni dipendente, collaboratore esterno, consulente è richiesto il rispetto del presente Codice nell'esecuzione delle mansioni loro affidate, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile e di qualità, non solo dal punto di vista produttivo ma anche professionale.

Anche ai **principali fornitori e partner è richiesta una condotta rispettosa** dei canoni di legalità, correttezza e buona fede ed in linea con i principi generali del presente Codice, la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni di tutti coloro che sono legati alla Società da rapporti contrattuali, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile.

In tutti i rapporti d'affari le controparti devono essere informate circa l'esistenza del presente Codice, il quale deve essere condiviso e rispettato dai suddetti soggetti.



4. **Principi etici di riferimento**

4.1. Legalità •

La Mario Levi S.p.A. riconosce come principio imprescindibile della propria attività il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni e, in generale, delle normative in vigore nell'ordinamento italiano e presso gli Stati esteri presso cui la Società si trova o si troverà ad operare.

Nell'ambito della loro attività, tutti i soggetti e le persone giuridiche che operano in nome o per conto della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e le direttive nazionali ed internazionali vigenti, nonché i codici e le prassi generalmente riconosciute.

4.2 Centralità della persona •

La Mario Levi S.p.A. promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona nonché della sua identità idiomatologico-culturale e di genere, e della dimensione di relazione con gli altri.

In tale ottica la Società si impegna a rispettare e valorizzare le differenze, garantendo al contempo che tutti abbiano pari opportunità di successo e partecipazione, e a non sfruttare negativamente condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo.

4.3 Onestà e correttezza •

La Mario Levi S.p.A. instaura con i soggetti che operano in nome e per conto della Società un rapporto basato sulla reciproca fiducia ed ispirato alla massima onestà e correttezza.

La fiducia comporta la condivisione della mission aziendale, dei principi e dei valori propri della Società; l'onestà e la correttezza implicano il rispetto dei diritti e delle opportunità di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle proprie attività; immediata conseguenza è il fermo divieto di effettuare discriminazioni, di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio. Similmente la Società si impegna ad operare con onestà e correttezza nei confronti di tutti gli operatori che agiscono sul mercato.

4.4 Trasparenza •

Tutti i destinatari del presente codice sono tenuti a rispettare il dovere di trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

4.5 Imparzialità e pari opportunità •

La Mario Levi S.p.A. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base a genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale, opinioni politiche e altre forme che potrebbero nascere nel tempo nei rapporti con i propri e le proprie dipendenti, collaboratori e collaboratrici, fornitori, ecc. nonché nelle relazioni con gli stakeholder.

La Società si impegna inoltre affinché quotidianamente i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e in generale, stakeholders non subiscano differenze di trattamento od opportunità in base alle proprie caratteristiche personali e ottengano supporto da parte della Società stessa laddove si verificano situazioni di discriminazione.

4.6 Tutela della Privacy e Riservatezza •

La Mario Levi S.p.A. assicura la tutela dei dati personali dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa in proprio possesso, in osservanza della normativa vigente in materia (D. Lgs. 196/2003, così come aggiornato dal Regolamento Europeo n. 679/2016- GDPR e s.m.i.). Nello specifico la Società, nelle persone dei suoi e delle sue dipendenti, nonché collaboratori e collaboratrici, si astiene dall'utilizzare dati personali per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività nonché dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche.

Similmente i/le dipendenti e gli altri soggetti che operano in nome o per conto della Società sono tenuti a non rivelare a terzi, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, informazioni riguardanti le conoscenze e le attività sociali, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, né ad utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Nell'anno 2025 Mario Levi S.p.A. ha altresì ottenuto le certificazioni sulla sicurezza delle informazioni ISO 27001 e TISAX, a ulteriore riprova di una gestione di tutti i dati personali e aziendali conforme ai principi normativi e ai criteri stringenti che vengono richiesti da queste normative.

4.7 Efficienza e Responsabilità •

La Mario Levi S.p.A. persegue il proprio obiettivo sociale gestendo le risorse disponibili nell'ottica della maggiore economicità ma impegnandosi, al contempo, a fornire un servizio adeguato alle aspettative della collettività e conforme agli standard più avanzati di qualità.

La Società, consapevole dell'importanza dell'attività svolta, promuove un'adeguata responsabilizzazione tra tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Costoro si impegnano, pertanto, ad operare con diligenza ed efficienza, assumendosi le responsabilità connesse alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente, dei principi professionali ed etici individuati dal Codice Etico, delle procedure e delle norme comportamentali presenti nel Modello, delle competenze definite o assegnate in funzione della posizione gerarchica all'interno della struttura organizzativa della Società.



5. **Azionisti**

5.1 Partecipazione al governo aziendale •

La Mario Levi S.p.A. riconosce l'importanza del contributo degli Azionisti al governo aziendale ed allo sviluppo della Società, non solo in termini di maggiore efficacia ed efficienza produttiva, ma anche e soprattutto in termini di affidabilità e correttezza per gli stakeholders, pertanto la stessa crea le condizioni affinché la partecipazione degli stessi sia attiva, diffusa e consapevole.

La Società favorisce la completa ed eguale informazione di tutti gli Azionisti, la loro regolare partecipazione ai lavori assembleari, anche mediante raccolta delle deleghe per l'esercizio del diritto di voto, ed il continuo dialogo tra gli Azionisti e tra questi ultimi ed il C.d.A..

5.2 Valorizzazione degli investimenti •

La Mario Levi S.p.A. tutela l'interesse della totalità degli Azionisti.

La Società si adopera pianificando le proprie attività finanziarie sulla base di corretti ed adeguati principi contabili e di un sistema di controllo rigoroso e basato sugli standard più evoluti di corporate governance nel contesto nazionale ed internazionale, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli Azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali, garantire il credito fornito dagli altri finanziatori e massimizzare il valore a lungo termine per gli Azionisti.



6. **Personale**

6.1 Integrità e tutela della persona •

La Mario Levi S.p.A. garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, la Società si impegna a salvaguardare dipendenti e collaboratori da atti di violenza psicologica e contrastare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

6.2 Governo aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità •

Tutti i soggetti del governo aziendale di Mario Levi S.p.A. rivestono un ruolo di responsabilità; in quanto tali devono rappresentare un esempio per gli altri soggetti, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il loro comportamento, devono dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati del fare impresa non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i responsabili devono, nella fattispecie:

- adempiere alle mansioni proprie del management nel rispetto del presente Codice, del proprio ruolo e dell'equilibrio tra gli interessi degli Azionisti e degli altri stakeholder in generale;
- esercitare la propria autorità in modo equo e corretto, evitando ogni abuso. A riguardo va specificato che costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice;
- garantire un'attiva partecipazione all'applicazione del Codice e, più in generale, alla gestione aziendale degli Azionisti e di tutti i soggetti che operano per la Società;
- vigilare sull'applicazione del Codice, segnalare ogni caso di mancata osservanza dei principi e delle norme in esso contenute, rilevata direttamente o indirettamente, ossia mediante segnalazione da soggetti sottoposti;
- applicare, sentito eventualmente l'Organismo di Vigilanza o altri soggetti competenti, misure sanzionatorie commisurate alla infrazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente ad ulteriori comportamenti non etici.

In caso di segnalazioni di infrazioni pervenute da sottoposti, i responsabili ed i soggetti in posizione di responsabilità devono assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le suddette segnalazioni.

6.3 Dipendenti •

Tutti i e le dipendenti di Mario Levi S.p.A. devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e quelli contenuti nel Regolamento Aziendale, nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i , D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i., ecc.). Devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice, nonché le regole e le procedure specificate nel Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (es. Sistema di Gestione della Qualità, Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ecc).

Tutto il personale dipendente deve agire in buona fede e secondo onestà, correttezza, integrità, legittimità e trasparenza e deve essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, diversità ed inclusione, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della privacy o insider trading, sicurezza delle informazioni in funzione della mansione svolta e della responsabilità assunta.

6.4 Collaboratori interni •

Tutti i collaboratori e le collaboratrici di Mario Levi S.p.A. devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto di lavoro e quelli contenuti nel Regolamento Aziendale, nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i , D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i., ecc.).

I medesimi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole e le procedure specificate nel Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, Sistema di Gestione della Qualità, ecc.).

Tutti i collaboratori e le collaboratrici sono tenuti inoltre ad operare con professionalità e secondo una condotta morale ineccepibile.

Infine, devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, diversità ed inclusione, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della privacy o insider trading, sicurezza delle informazioni in funzione della mansione svolta e della responsabilità assunta.

6.5 Tutela delle risorse aziendali •

La Mario Levi S.p.A. si impegna a conservare e proteggere le risorse aziendali (locali, arredi, attrezzature, macchine, ecc.) istruendo dipendenti e collaboratori all'uso ed alla conservazione corretti dei beni loro affidati per l'esercizio delle attività.

Pertanto, ogni dipendente e collaboratore deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessuno può fare uso improprio dei suddetti o permettere ad altri di farlo.

6.6 Tutela dell'immagine aziendale •

Tutti i dipendenti ed i collaboratori interni di Mario Levi S.p.A. nei rapporti tra colleghi e con i clienti, i fornitori ed i terzi in generale, si impegnano ad agire con disponibilità, cortesia e professionalità, mantenendo un comportamento decoroso e conforme ai principi del presente Codice.

Gli stessi si impegnano altresì ad astenersi da qualsiasi comportamento che, direttamente o indirettamente, possa determinare un danno di immagine e/o una perdita di credibilità per la Società.

6.7 Selezione del personale •

Nella selezione del personale la Mario Levi S.p.A. si impegna a osservare le norme legislative vigenti in materia nonché le disposizioni specifiche definite nell'ambito delle procedure aziendali interne (MOG231-P02), in base ai principi del presente Codice.

Nello specifico la valutazione del personale da assumere in Mario Levi S.p.A. è effettuata unicamente in base alle competenze, all'esperienza, al potenziale professionale delle persone, considerando la corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto della loro dignità e personalità, intesa sia in senso caratteriale che culturale.

La Società rispetta, senza possibilità di eccezioni di sorta, i divieti normativi nell'ambito del lavoro minorile.

6.8 Costituzione del rapporto di lavoro •

Il personale di Mario Levi S.p.A. è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della Legge e del C.C.N.L. applicato.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Ogni soggetto deve accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice e del Modello.

Al personale della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

6.9 Politiche di gestione del personale •

La Mario Levi S.p.A. gestisce il personale nel rispetto delle norme legislative vigenti in materia, delle disposizioni dei C.C.N.L., delle disposizioni della UNI PDR125/2022 nonché delle disposizioni specifiche definite nell'ambito delle procedure aziendali interne, del Regolamento Aziendale e dei principi del presente Codice.

La Società favorisce il corretto inserimento dei lavoratori nell'ambiente di lavoro ed offre a tutti i soggetti che risultano in possesso dei requisiti necessari per l'acquisizione di funzioni, incarichi, responsabilità superiori, le stesse possibilità di carriera, evitando qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali di candidati e candidate rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.10 Gestione del tempo di lavoro del personale •

Ogni responsabile di funzione aziendale di Mario Levi S.p.A. è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale sottoposto, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

6.11 Valorizzazione e formazione del personale •

I dipendenti e i collaboratori interni di Mario Levi S.p.A. sono un fattore indispensabile per il successo della Società, pertanto i responsabili delle diverse funzioni aziendali utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle capacità e delle competenze del personale.

Le professionalità presenti nella Società vengono valorizzate anche mediante corsi di sensibilizzazione, formazione e aggiornamento inerenti diverse tematiche di rilievo per la Società, svolti all'interno e all'esterno della Società e rivolti a tutte le risorse della stessa, garantendo la partecipazione equa e paritaria con la presenza di entrambi i generi, nonché le regole operative e comportamentali ed i principi del presente Codice ed i provvedimenti conseguenti alla loro eventuale violazione.

6.12 Pari opportunità •

La Mario Levi S.p.A. si impegna a garantire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti ed ai collaboratori interni.

Il responsabile di ogni funzione aziendale deve assicurare che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti ed i collaboratori interni siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale, opinioni politiche, cultura, condizioni sociali e personali e altre forme che potrebbero nascere nel tempo.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti, oppure utilizzare il canale di segnalazione anonima c.d. whistleblowing accessibile dal sito aziendale. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione o di penalizzazione.

6.13 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo •

Tutto il personale di Mario Levi S.p.A. deve contribuire direttamente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro, con particolare attenzione alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

È considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanza stupefacenti o di sostanze di effetto analogo, nel corso delle prestazioni lavorative e nei luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno equiparati ai casi precedenti.

È fatto espresso divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

6.14 Molestie •

La Mario Levi S.p.A. condanna qualsiasi tipo di molestia nei confronti di dipendenti e collaboratori interni, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro, intendendo per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia o comportamento o atto indesiderato recante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce ovvero suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei confronti della suddetta e che determina un ostacolo al regolare e sereno svolgimento delle funzioni. La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o atteggiamenti in qualche modo riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezioni, proibiti.

Sono classificabili come tali le seguenti condotte:

- creare un ambiente ostile, intimidatorio, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di chicchessia, singolo o gruppo;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

E' vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita a qualsivoglia profilo di diversità come genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale, opinioni politiche, cultura, condizioni sociali e personali e altre forme che potrebbero nascere nel tempo.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti e ad informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti, ovvero utilizzare il canale di segnalazione anonima c.d. whistleblowing accessibile dal sito aziendale. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione.

6.15 Inibizione del lavoro minorile •

La Mario Levi S.p.A. opera in diversi Paesi ed è attenta a prevenire lo sfruttamento del lavoro minorile facendo espresso divieto di impiegare nelle proprie attività produttive, anche per interposta persona, minori di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalla Legge Italiana e dalle normative del luogo in cui la prestazione è erogata.

Parimenti, Mario Levi S.p.A. si adopera affinché neppure i propri fornitori violino le normative locali e internazionali in tema di lavoro minorile, pertanto attua delle verifiche sugli stessi al fine di evitare di intraprendere rapporti contrattuali con soggetti che sfruttino personale di età inferiore a quella consentita dalle norme.

6.16 Conflitto di interessi •

La Mario Levi S.p.A. riconosce e rispetta il diritto a partecipare ad attività produttive, economiche e finanziarie esterne a quelle svolte per la Società, purché queste siano consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della suddetta.

I soci, i consiglieri del CdA, i sindaci, i dirigenti, i direttori, i responsabili di funzione e, in generale, tutti i dipendenti ed i collaboratori interni della Società devono evitare ogni situazione o attività che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ambito della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi, oltre le normali casistiche, anche le seguenti situazioni:

- accettare denaro o favori da soggetti, persone o imprese e società, che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione o le informazioni o le opportunità acquisite a mezzo della predetta per trarne un vantaggio personale o per favorire terzi.

La Società, quindi, si adopera al fine di evitare situazioni e attività che possano influenzare negativamente la capacità decisionale ed operativa dei soggetti operanti per la stessa, in particolare di quelli coinvolti nelle transazioni, ponendoli in contrasto con gli obiettivi della Società ed i principi del presente Codice.

Similmente i soggetti che operano per la Società dovranno astenersi dal partecipare o intervenire in processi decisionali ed operativi che possano coinvolgere interessi propri (come, ad esempio, utilizzare fornitori o appaltatori della Società per esigenze private) contrastanti con quelli della Società. Qualora uno dei consiglieri ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno ad effettuare i dovuti accertamenti e, nel caso, ad applicare le misure adeguate, nel rispetto delle norme specifiche previste dal Codice Civile.

Ogni dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale ed all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno i casi ed esprimeranno il proprio parere al Consiglio di Amministrazione, che adotterà i necessari provvedimenti.



7. **Clienti**

7.1 Stile di comportamento verso i clienti •

Il comportamento della Mario Levi S.p.A. nei confronti della clientela è improntato a trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità, sicurezza, disponibilità, rispetto e cortesia verso ogni singolo soggetto.

Tale condotta, oltre ad essere in linea con gli standard di elevata professionalità tecnico commerciale della Società e conforme ai principi del presente Codice ed alle procedure del Modello, è finalizzata ad instaurare un rapporto collaborativo con i clienti, decisivo per la crescita della Società.

7.2 Comunicazioni ai clienti •

Le comunicazioni ed i contatti ai e con i clienti della Mario Levi S.p.A., compresi eventuali messaggi pubblicitari, devono essere:

- chiari e semplici, ossia formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, inclusivo e rispettoso delle diversità di genere;
- completi, cioè tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- conformi alle normative vigenti (ove applicabili), senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto più idoneo alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere, tuttavia, ad eccessive pressioni e sollecitazioni ovvero a strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

7.3 Controllo della qualità e soddisfazione dei clienti •

La Mario Levi S.p.A. si impegna a garantire per tutti i prodotti e i servizi offerti adeguati standard di qualità, finalizzati al pieno soddisfacimento del cliente, definiti anche sulla base degli eventuali suggerimenti o reclami provenienti dai clienti.

Allo scopo la Società predispone ed attua un sistema di gestione della qualità di tutti i processi operativi e di supporto ai predetti: dalla progettazione alla realizzazione delle opere edili in generale. Per attività e progetti particolari, che abbiano un impatto rilevante sulla clientela, la Società si impegna altresì a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per conoscere e valutare le loro considerazioni e le indicazioni (regolamenti, linee guida, etc.) in merito.



8.

Fornitori, collaboratori e consulenti esterni

8.1 Rapporti con i fornitori ed i collaboratori e consulenti esterni •

La Mario Levi S.p.A. instaura con i propri fornitori, collaboratori e consulenti esterni rapporti basati sulla trasparenza, sulla lealtà, sulla professionalità e sul rispetto delle pari opportunità. Allo scopo i fornitori ed i collaboratori e consulenti esterni della Società sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle procedure interne che definiscono le modalità di ricerca, selezione e gestione dei fornitori (MOG231-P09) e dei collaboratori e consulenti esterni (MOG231-P10);
- osservare, rispettare ed applicare le norme previste dalla legislazione e dai contratti collettivi vigenti nella predisposizione e gestione dei contratti di fornitura e consulenza;
- osservare i principi di chiarezza, completezza e conformità delle informazioni fornite o scambiate con i fornitori e collaboratori e consulenti esterni;
- evitare di elargire o accettare denaro o altri beni o altre utilità o benefici a o da fornitori e collaboratori esterni e consulenti esterni che possano identificarsi come atto di corruzione volto a favorire l'esecuzione di un atto proprio d'ufficio o contrario al proprio ufficio o finalizzato a concedere ovvero ottenere un trattamento di favore.

La Società comunica ai propri fornitori, collaboratori e consulenti esterni l'adozione del presente Codice e la necessità del rispetto dei principi in esso contenuti, ritenendo tale comportamento di fondamentale importanza per l'istituzione e la prosecuzione dei rapporti di lavoro e d'affari.

Allo scopo la Società provvede a comunicare ai propri fornitori, collaboratori e consulenti esterni, così come ai propri dipendenti e collaboratori interni, la necessità di condivisione e di accettazione dei suddetti principi.

8.2 Scelta dei fornitori e/o dei collaboratori e consulenti esterni •

Presso la Mario Levi S.p.A. i processi di selezione dei fornitori, dei collaboratori e dei consulenti esterni sono finalizzati al massimo vantaggio qualitativo ed economico per la Società nonché alla tutela dell'immagine della medesima.

Nella ricerca e selezione dei fornitori, collaboratori e consulenti esterni, i responsabili di funzione o i soggetti addetti non precludono ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per la stipula di contratti di fornitura o collaborazione o consulenza.

8.3 Chiarezza e professionalità nei rapporti •

La stipula di un contratto con un fornitore, un collaboratore ovvero un consulente esterno di Mario Levi S.p.A. deve sempre basarsi su rapporti di chiarezza e professionalità.

In caso di non osservanza o violazione dei suddetti principi da parte di fornitori, collaboratori o consulenti esterni la Società è autorizzata ad applicare le clausole risolutive presenti nei contratti di fornitura, collaborazione o consulenza correlate alle dichiarazioni di conoscenza e condivisione dei principi individuati dal presente Codice.



9.

Pubblica Amministrazione

9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione •

I rapporti tra la Mario Levi S.p.A. e la Pubblica Amministrazione devono essere esercitati nel rispetto dei principi e delle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 ed s.m.i. e dalla normativa vigente in materia nonché nell'osservanza dei principi del presente Codice Etico e delle procedure del Modello (MOG231-P04; MOG231-P11) e nella tutela dell'integrità e reputazione della stessa.

L'assunzione di eventuali impegni della Società con il personale della Pubblica Amministrazione e la gestione dei rapporti di carattere pubblicistico è riservata esclusivamente alla funzione aziendale preposta ed autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso la Società si impegna a non cercare di forzare ovvero di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione.

9.2 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione •

I rapporti della Mario Levi S.p.A. con la Pubblica Amministrazione italiana o estera sono riconducibili a trattative d'affari, rapporti commerciali, controlli, verifiche, interrogazioni, interpellanze, richieste informali e formali effettuate da Autorità competenti a fini ispettivi o di indagine in merito alla posizione della Società su temi rilevanti.

Nell'ambito di tali rapporti la Società si impegna a:

- operare senza alcun tipo di discriminazione, in collaborazione ed attraverso canali di comunicazione idonei ed a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale ed internazionale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- non influenzare l'autonomia decisionale dei soggetti preposti ovvero autorizzati a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società o della Pubblica Amministrazione coinvolta;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi o regali eccedenti le regolari pratiche commerciali e/o di cortesia a personale della Pubblica Amministrazione per ottenere trattamenti di favore e/o vantaggi;
- non elargire denaro, benefici o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio;
- non falsificare, alterare, occultare ovvero distruggere documenti cartacei o informatici, pubblici o privati, dati in essi contenuti, sistemi informatici o telematici pertinenti l'attività della Società e funzionali a controlli, verifiche, ispezioni della Pubblica Amministrazione.

Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società individua, mediante esplicito mandato, referenti formalmente incaricati della gestione dei contatti con gli interlocutori istituzionali, sulla base delle norme stabilite dalla legislazione vigente, da regolamenti e procedure interne alla Società.

È fatto inoltre divieto agli esponenti aziendali della Società ed ai terzi di attuare condotte contrarie ai principi di cui sopra, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo a vantaggio o beneficio per la Società.

9.3 Omaggi e regali •

La Mario Levi S.p.A. vieta qualsiasi forma di omaggio o regalo gratuito, promesso, offerto o ricevuto, anche attraverso interposta persona, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività della Società.

Gli omaggi "istituzionali", ovvero compatibili con le normali pratiche commerciali o di cortesia della Società, si caratterizzano per il basso valore complessivo, indicativamente inferiore a cinquanta euro (50,00 €), la non reiterazione e la finalità di promuovere il marchio della Società e devono comunque essere corrisposti in ossequio alla Procedura MOG231-P04. Analogamente ogni dipendente o collaboratore della Società non deve accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, omaggi o regali di qualsiasi tipo da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o regali il cui valore eccede gli usi e le consuetudini delle normali relazioni di cortesia o commerciali è tenuto a rifiutarli ed a darne comunicazione al responsabile della funzione aziendale di pertinenza, che ne valuta l'appropriatezza rispetto ai principi del presente Codice e, se del caso, provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia ed a coinvolgere il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei necessari provvedimenti.



10.

Collettività

10.1 Responsabilità verso la collettività •

La Mario Levi S.p.A. è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico, sociale e culturale della collettività nonché, in generale, sul benessere della stessa, pertanto, pone particolare attenzione all'importanza della propria accettazione sociale nell'ambito delle comunità con cui interagisce.

La Società intende condurre i suoi investimenti secondo corrette pratiche commerciali e nel rispetto dei diritti, delle esigenze e delle aspettative delle comunità locali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e la legittimazione sociale del proprio operato, nonché per dare il proprio contributo attivo al progresso della collettività.

10.2 Trasparenza e completezza dell'informazione •

La Mario Levi S.p.A. si impegna a fornire a tutti gli aventi interesse e titolo informazioni vere, complete, comprensibili, accurate e verificabili circa la situazione, la struttura e le attività della Società, nei limiti dei dati comunicabili all'esterno, ovvero non riservati o confidenziali, senza favorire alcun gruppo d'interesse o soggetto singolo.

10.3 Rapporti con le associazioni di rappresentanza •

La Mario Levi S.p.A. ritiene che il dialogo con le associazioni di rappresentanza sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività.

La Società, dunque, si impegna ad instaurare un canale stabile di dialogo con le suddette allo scopo di cooperare, nel rispetto dei reciproci interessi, alla predisposizione, allo sviluppo ed all'attuazione di progetti ed attività che soddisfino, contemporaneamente, gli interessi della Società medesima e le aspettative e gli obiettivi della collettività, prevenendo l'insorgenza di possibili situazioni di conflitto.

10.4 Rapporti con organizzazioni sindacali e altre associazioni •

La Mario Levi S.p.A. intrattiene rapporti con organizzazioni sindacali ed associazioni di varia natura, nel rispetto della normativa di riferimento, promuovendo e favorendo il dialogo e il rapporto con le stesse, quali strumenti per migliorare le condizioni lavorative dei propri e delle proprie dipendenti, oltre al benessere individuale all'interno dell'azienda.

La Società vieta l'accettazione o l'elargizione gratuita, diretta o indiretta, di beni e servizi da ovvero a organizzazioni e associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio,

sindacati e/o associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori), per ottenere trattamenti di favore. In merito va precisato, tuttavia, che la Società può cooperare con le suddette allo sviluppo di specifici progetti, anche mediante un sostegno finanziario diretto o indiretto, qualora la finalità sia riconducibile alla missione della Società (ma non comporti un vantaggio diretto per la medesima) e l'impiego delle risorse messe a disposizione dalla Società sia chiaro ed opportunamente documentato.

10.5 Rapporti con enti o associazioni senza fini di lucro •

La Mario Levi S.p.A. riconosce l'importanza dell'operato degli enti ed associazioni senza fini di lucro, pertanto si riserva di aderire, nel limite delle proprie disponibilità e nel rispetto della normativa di riferimento, alle richieste di contributi provenienti dai suddetti, qualora dotati di regolari statuti e atti costitutivi, ed operanti nell'ambito della beneficenza, per la sovvenzione di eventi ed attività di elevato valore culturale o sociale.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della salute, dell'ambiente o del sociale, devono essere destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità ed efficacia e che, possibilmente, consentano alla Società di collaborare attivamente alla progettazione ed alla realizzazione degli stessi, in modo da garantirne l'originalità e la adeguatezza.

Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere opportunamente registrate e documentate. In ogni caso la scelta delle proposte da sponsorizzare cui aderire è funzionale alla assenza di eventuali conflitti di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).



11.

Mercato

11.1 Correttezza negoziale e concorrenza leale •

La Mario Levi S.p.A. riconosce l'importanza fondamentale di un mercato leale e competitivo e pertanto si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, incapacità, dipendenza, debolezza, inferiorità delle proprie controparti ed a rispettare le norme di legge sulla libera e leale concorrenza vigenti presso i mercati dei Paesi in cui opera.

In tale ottica la Società informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità professionale, l'esperienza e l'efficienza dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa, astenendosi dall'attuazione di condotte che integrino intese restrittive della concorrenza, abusi di posizione dominante e concentrazioni idonee a creare o rafforzare una posizione di monopolio o comunque tali da pregiudicare la regolare competizione economica (es. creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.).

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società si impegna, inoltre, a non violare consapevolmente sia i diritti di proprietà intellettuale sia i diritti di proprietà industriale di terzi.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta conduzione degli affari e leale competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata a qualsiasi lavoratore, collaboratore, consulente o altro soggetto che, a qualsivoglia titolo, rappresenta la Società verso terzi.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori, o dei consulenti o di tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi, che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

11.2 Authority •

La Mario Levi S.p.A. si impegna ad osservare scrupolosamente le norme emesse dalle Authority regolatrici del mercato.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Authority nel corso delle procedure istruttorie, delle verifiche, dei controlli e delle ispezioni delle stesse, né impedisce o ostacola in alcun modo lo svolgimento delle suddette attività, ma collabora attivamente con le suddette, assecondandone le richieste e le necessità.

11.3 Leggi su embargo e controllo delle esportazioni •

Qualora necessario, la Mario Levi S.p.A. si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare, in alcuna circostanza, le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni, vigenti nei Paesi presso i quali opera o possa essere interessata ad operare.

11.4 Divieto di uso delle informazioni riservate •

Tutti i soggetti che operano per conto della Mario Levi S.p.A. sono tenuti ad osservare il massimo riserbo o, eventualmente, l'assoluto segreto sulle informazioni riservate della Società, nonché ad osservare rigorosamente le norme vigenti in materia.



12.

Gestione societaria e contabilità

12.1 Gestione del capitale e partecipazioni •

Il Consiglio di Amministrazione ed i membri del Collegio Sindacale della Mario Levi S.p.A., così come i direttori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori interni, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei Soci.

12.2 Contabilità e scritture contabili •

La Mario Levi S.p.A. è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera a disporre un sistema amministrativo-contabile coerente con i criteri indicati dalla normativa e dai principi contabili vigenti in materia nonché dalle regole interne riportate nel Modello ed affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione. La responsabilità di realizzare un sistema di contabilità efficace coinvolge tutta la struttura organizzativa della Società.

Nella fattispecie tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a:

- garantire una informazione interna ed esterna veritiera, completa, chiara e tempestiva;
- elaborare, custodire ed aggiornare i dati e le informazioni contabili societarie con estrema accuratezza.

I responsabili delle funzioni aziendali, invece, sono incaricati di far partecipi dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc. per gli aspetti di loro pertinenza.

In tale sistema tutte le operazioni finanziarie e contabili devono essere:

- coerenti alla normativa di legge ed ai principi contabili vigenti a livello nazionale ed internazionale;
- coerenti con i regolamenti e le procedure interne alla Società;
- coerenti fra di loro e con la pianificazione economico-commerciale della Società;
- dovutamente autorizzate dai soggetti individuati nel sistema di deleghe e poteri della Società;
- adeguatamente registrate e contabilizzate su appositi documenti.

Tutte le informazioni relative alle suddette operazioni devono sempre essere vere, legittime, precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della Società.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione: l'irregolare tenuta dei libri contabili, infatti, è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici e costituisce una violazione del presente Codice.

Tutti i dipendenti e collaboratori che vengono a conoscenza di omissioni, trascuratezze, falsificazioni delle registrazioni contabili e delle documentazioni di supporto sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza, il quale, se del caso, provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione per la definizione delle misure da intraprendere. Chi opera per la Società deve in ogni caso rispettare la Procedura MOG231-P14.

12.3 Liquidazione della Società •

In caso di liquidazione di Mario Levi SpA., i liquidatori così come gli amministratori, i sindaci, i direttori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori preposti, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei Soci.



13.

Ambiente

13.1 Politica Ambientale •

L'ambiente è un bene primario che la Mario Levi S.p.A. riconosce quale risorsa elementare per la collettività e, in specie, per le generazioni future, pertanto si impegna a proteggerlo e salvaguardarlo dallo sfruttamento e dall'inquinamento, mediante la programmazione e la realizzazione di attività ecologicamente "sostenibili".

In altri termini la Società si adopera affinché le proprie attività siano sempre conformi alle prescrizioni della normativa vigente nonché agli accordi, agli standard, ai regolamenti, alle pratiche e, più in generale, alle politiche nazionali ed internazionali di tutela dell'ambiente ed alle esigenze della collettività in materia di consumo delle risorse ed impatto ambientale, sia mediante l'impiego delle più moderne soluzioni della ricerca scientifica e tecnologica, validate da esperienze in materia, sia attraverso l'attenta ricerca del giusto equilibrio tra interessi economici e imprescindibili esigenze ambientali.

Tutti i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano all'obiettivo di uno sviluppo sostenibile della stessa impegnandosi a:

- ottemperare a tutte le normative nazionali e internazionali in materia di tutela ambientale;
- osservare i principi del presente Codice Etico;
- ottimizzare l'impiego delle risorse ed evitare gli sprechi;
- non inquinare e limitare la produzione di rifiuti.

13.2 Sistema di gestione ambientale •

Nell'ottica della trasparenza delle proprie attività nei confronti della collettività, la Mario Levi S.p.A. intende attivare un sistema di gestione interno che consenta di perseguire la maggiore sostenibilità ambientale delle proprie attività, nel rispetto dei principi sopra riportati, e che, nel contempo, serva anche a confrontarsi con l'esterno in merito alle tematiche ambientali di maggior interesse per la Società.

La Società, dunque, tiene conto, nella definizione delle proprie scelte imprenditoriali, delle problematiche ambientali, e si propone di adottare tecnologie e metodi di produzione eco- compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Chi opera per la Società deve in ogni caso rispettare la Procedura MOG231-P07.



14.

Salute e sicurezza

La Mario Levi S.p.A. garantisce l'integrità delle risorse umane, tecnologiche, patrimoniali e finanziarie assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, attrezzature idonee e conformi e condizioni di lavoro adeguate alle esigenze fisiche dei lavoratori e rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i.).

Allo scopo la Società si impegna a:

- perseguire condizioni tecniche, organizzative ed economiche che consentano una adeguata tutela della salute e della sicurezza quali, ad esempio, l'aggiornamento delle metodologie e dei sistemi operativi alla luce delle migliori tecnologie disponibili;
- eseguire l'analisi periodica del rischio relativo agli ambienti di lavoro ed alle attività svolte, in rapporto alle evoluzioni della normativa e della struttura della Società;
- individuare ed attuare adeguate misure atte a ridurre, eliminare e prevenire i rischi individuati;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che permettano una sicura conoscenza dei rischi e delle responsabilità di tutti, anche attraverso adeguati momenti formativi e informativi dei soggetti operanti per la Società.

Tutti i/le dipendenti e/o collaboratori e collaboratrici della Società sono tenuti a:

- rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza e dalle norme e dalle procedure relative al sistema di gestione della sicurezza interno;
- partecipare attivamente, ciascuno secondo le proprie competenze e nell'ambito delle proprie mansioni, alle attività predisposte dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi e della tutela della salute di tutti i soggetti operanti per la suddetta;
- comportarsi responsabilmente, evitando di porre sé stessi, colleghi/colleghe e terzi di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla salute o all'incolumità fisica.

La Società non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori sul posto di lavoro e non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge o le norme interne (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale, ecc.).

Chi opera per la Società deve in ogni caso rispettare la Procedura MOG231-P06.



15.

Tutela della privacy e riservatezza

La Mario Levi S.p.A., nell'esecuzione delle proprie attività, produce e, al contempo, viene in contatto con dati, documenti e informazioni riservate e/o confidenziali relative a persone, fatti, attività, operazioni, procedure, contratti, ecc., che devono essere conservati, gestiti e trattati in modo conforme alla normativa vigente in materia e/o ai principi ed alle regole interne della Società stessa.

Tutti i destinatari (dipendenti, collaboratori/collaboratrici, consulenti ed in generale soggetti che operano per la Società) di dati, informazioni, documenti riservati o confidenziali della Società, sono tenuti, ciascuno in ordine al proprio ruolo, alle esigenze lavorative e fatte salve le ipotesi previste dalla legge, a non comunicarli all'esterno, specie se la divulgazione degli stessi può causare danni economici o d'immagine alla Società.

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, costituiscono dati ed informazioni riservate della Società: obiettivi, piani e risultati industriali, commerciali o strategici, informazioni relative a progetti di lavoro, prototipi o altri elementi non noti, processi tecnologici, operazioni finanziarie o commerciali, strategie operative, informazioni price sensitive, ovvero tali da influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari se rese pubbliche, elenchi di fornitori, clienti, ecc. e altri dati o documenti relativi alle conoscenze ed ai prodotti della Società.

In ordine ai suddetti, ciascun destinatario dovrà:

- acquisire ed utilizzare solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta o da svolgere;
- conservare i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza, attuando tutte le procedure di sicurezza presenti;
- utilizzare e comunicare i suddetti dati e informazioni conformemente ai principi ed alle regole del presente Codice e del Modello e a quanto previsto dalle norme ISO 27001 e TISAX;
- valutare e determinare la natura confidenziale o riservata dei dati e delle informazioni da gestire o comunicare, attivando di conseguenza le procedure aziendali e rispettando gli accordi di riservatezza sottoscritti nel caso di specie con clienti/fornitori;
- mantenere il segreto circa le informazioni riservate e confidenziali della Società anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione con la stessa, in osservanza della normativa vigente e degli impegni contrattuali assunti.

Peraltro la Società si impegna a tutelare da una diffusione e, soprattutto, da un uso improprio i dati e le informazioni riservate e personali dei soggetti che operano per la stessa (dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.), in conformità a quanto richiesto dalla normativa sulla privacy (Regolamento Europeo n. 679/2016 – GDPR e D.Lgs. 196/2003 ed s.m.i.), nonché a quanto richiesto dalle norme ISO 27001 e TISAX, con riferimento alle quali nel corso dell'anno 2025 la Società ha ottenuto la certificazione.



16.

Violazione del codice etico



I principi espressi nel Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società.

La violazione del Codice costituisce violazione delle disposizioni aziendali e, in quanto tale, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico del trasgressore sulla base di quanto previsto dal CCNL di riferimento (dipendenti e dirigenti) ovvero dal Codice Civile e disposizioni contrattuali (amministratori, sindaci, consulenti, terzi).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la violazione del Codice può comportare:

- per i soggetti in posizione apicale e organi di controllo (Collegio Sindacale, Revisori): revoca per giusta causa, esercizio dell'azione di responsabilità;
- per i dipendenti ed i dirigenti: applicazione delle sanzioni previste dal CCNL di riferimento;
- per i terzi: risoluzione del rapporto contrattuale per giusta causa, esercizio dell'azione di risarcimento del danno. Qualora la violazione del Codice integri violazione del Modello, si applica il sistema disciplinare ivi previsto.



17.

Obblighi di informazione e comunicazione all'organo dirigente ed all'organo di vigilanza



Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organo Dirigente ed all'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@mariolevi.it) ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello, dalle norme di Legge e dalle procedure interne.

Coloro che effettueranno la segnalazione sono garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

È inoltre garantita l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.



www.mariolevi.com