MONNALISA

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 20/12/17

INDICE

1. Premessa 3
2. Vision, Mission e Valori 3
3. Principi generali 4
4. Ambito di applicazione e Destinatari 5
5. Le certificazioni, i riconoscimenti e i progetti di Monnalisa S.p.A. 5
5.1. Politica per la qualità e Responsabilità sociale d'impresa di Monnalisa S.p.A. 6
5.2. Politica Ambientale di Monnalisa S.p.A 8
6. Relazioni con gli *stakeholder* 11
6.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori 11
6.2 Regola di condotta nei confronti del consumatore e del cliente 12
6.3 Regole di condotta nella gestione delle risorse umane 12
6.4 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione 13
6.5 Regole di condotta nella conduzione degli affari in generale 13
6.6. Rapporti con gli organi di informazione 14
6.6 Rapporti con gli azionisti e finanziatori 14
6.7. Rapporti con la comunità 15
6.8. Rapporti infragruppo e parti correlate 15
7. Regali, e atti di cortesia e altre utilità 16
8. Tutela dei minori 16
9. Tutela della proprietà industriale e intellettuale 16
10. Informazioni riservate e tutela della privacy 17
11. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza 17
12. Procedimento disciplinare 18
13. Sanzioni 18

1. Premessa

Monnalisa SpA (di seguito anche “Monnalisa” o la “Società”), azienda di abbigliamento per bambini con sede ad Arezzo, è stata fondata nel 1968 da Piero Iacomoni e Barbara Bertocci, rispettivamente Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Creativo. L’azienda, grazie anche all’impegno e all’entusiasmo di tutti i collaboratori, si posiziona in una fascia alta di mercato.

La filosofia di Monnalisa è basata sulla combinazione unica di attività imprenditoriale, innovazione, ricerca di nuovi mercati, styling originale e particolare attenzione allo sviluppo delle risorse e competenze aziendali.

2. Vision, Mission e Valori

Monnalisa è un insieme “organizzato” di persone (proprietà, responsabili, impiegati, operai e aziende consorelle) che, assieme agli azionisti, ai fornitori e façonisti, ai clienti e ai consumatori, alla collettività entro la quale Monnalisa vive ed opera, alle istituzioni con cui l’azienda si relaziona, nell’ambiente all’interno del quale agisce, si pone una missione così formulata:

Creare valore e valori nel tempo
- con un prodotto di qualità, moda e forte identità per i clienti ed i consumatori
- con un servizio flessibile, affidabile e personalizzato
- con un ambiente di lavoro dinamico e sfidante per i collaboratori
- con una relazione proficua e continua con i fornitori
- con una realtà aziendale sostenibile per il territorio

… con l’obiettivo di portare a compimento la seguente visione:
- eccellere in innovazione, creatività e praticità d’uso …

per conquistare nuovi mercati
- stimolare all’interno una managerialità diffusa …

per affrontare con successo le sfide della piccola e media impresa familiare
- espandersi nel mondo a livello produttivo e commerciale, avendo sempre a cuore i valori aziendali e la propria identità…

per diffondere una cultura della responsabilità sociale.

I valori di Monnalisa sono:
- la CREATIVITA’ e l’INNOVAZIONE
- l’IMPEGNO e la TRASPARENZA
- la CURA e la DEDIZIONE

Questi valori e principi, costruiti nel corso di più di 40 anni di storia, trovano oggi la loro naturale sintesi nel Codice Etico, in cui l’azienda rafforza con chiarezza i valori e le responsabilità che da sempre hanno contraddistinto la cultura d’impresa della società.

.

3. Principi generali

Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, a cui devono far riferimento i diversi *stakeholders* coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare nonché del Codice etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Trasparenza

La Società s'impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli *stakeholders* in relazione alla proprie politiche e strategie senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Equità

La Società si impegna a garantire l'equità ossia il riconoscimento a ciascuno dell'investimento profuso nella relazione con Monnalisa e la trasparenza nelle decisioni.

Tutela della concorrenza

La Società opera sul mercato, nazionale e internazionale, vendendo capi di moda e abbigliamento per bambini e bambine e compete lealmente sul mercato rispettando i principi e le leggi comunitarie e nazionali, poste a tutela della concorrenza.

Rispetto

La Società s'impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, le capacità e competenze, le diversità, i tempi di vita e di lavoro.

Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholder* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Qualità e Originalità

La Società s'impegna a essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei propri prodotti.
La tracciabilità' permette di ricostruire la storia del prodotto, tenendo traccia del suo percorso produttivo, dal luogo in cui avviene la prima lavorazione fino alla realizzazione e al contempo consente una maggiore consapevolezza di qualità e di originalità del prodotto al momento dell'acquisto.

Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività. L'impegno a salvaguardare l'ambiente si concretizza attraverso una programmazione delle attività che ricerca un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali in conformità delle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Responsabilità verso la collettività

La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuendo alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

4. Ambito di applicazione e Destinatari

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nei paragrafi precedenti del presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società e del Gruppo.
Con riferimento a Monnalisa S.p.a., oltre a quanto riportato nei paragrafi precedenti, trovano applicazione le regole di condotta di seguito riportate.

Il Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato dalla Società e rappresenta la base su cui è fondato il sistema di controllo preventivo ai fini del d.lgs. 231/01

In particolare, a titolo esemplificativo:
- i componenti dell'organo di amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri dell'organo di controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i responsabili danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- tutti coloro che operano in nome e/ per conto della Società uniformano la propria condotta al Codice.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:
- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Destinatari sul sito internet.

5. Le certificazioni, i riconoscimenti e i progetti di Monnalisa S.p.A.

Una lunga lista di certificazioni e riconoscimenti assicura, oggi come un tempo, la qualità e l'affidabilità del lavoro e della produzione di Monnalisa:

- *ISO 9001 – Sistema di qualità*
- *SA8000 - Social Accountability*
- *ISO 14001 – Sistema di gestione ambientale*

Ottenere la certificazione del sistema di qualità ISO 9001, del sistema di Responsabilità sociale d'impresa SA8000 e del sistema di gestione ambientale ISO 14001 richiede

tenacia, risorse, capacità di mettere in discussione le procedure di lavoro, un impegno che solo poche aziende di abbigliamento finora sono state in grado di affrontare. La Società ha ottenuto le certificazioni, prova della volontà di migliorare, per offrire ogni giorno un servizio/prodotto più efficiente, adatto alle esigenze dei nostri clienti presenti e futuri,

Inoltre Monnalisa, dal 2001 redige il bilancio di sostenibilità, e dal 2005 il Bilancio di sostenibilità Integrato con quello civilistico, la cui edizione 2006 ha vinto il premio Oscar di Bilancio - categoria PMI. Dopo il successo del 2006 Monnalisa si è aggiudicata anche l'Oscar di Bilancio Medie e Piccole Imprese 2011.

5.1. Politica per la qualità e Responsabilità sociale d'impresa di Monnalisa S.p.A.

Ciò che anima l'attività di Monnalisa è mantenere, e se possibile migliorare, gli standard qualitativi dei prodotti realizzati ed offerti sul mercato e perciò garantire la sicurezza da parte dei vari stakeholder di trovare nell'azienda un partner affidabile, incisivo e dinamico. In questo senso, l'adozione di un sistema di gestione integrata consente di regolamentare in modo sistematico e pianificato i processi svolti all'interno dell'azienda o commissionati (appaltati all'estero).

La politica di Monnalisa tiene conto di ogni stakeholder:

-Politica per il consumatore: costruire un rapporto duraturo di fiducia basato su un prodotto di alta qualità e dal forte impatto di immagine, grazie all'impegno continuo nella ricerca stilistica, nella verifica dei materiali, nell'ottimizzazione delle fasi di lavorazione, nel controllo ed affiancamento dei façonisti, nella ricerca e sviluppo di nuove proposte.

-Politica per il cliente: consolidare nel tempo una partnership proficua e di soddisfazione per entrambe le parti, tramite la garanzia di un prodotto con buon sell out e la cura di un servizio basato sulla confidenzialità ed esclusività del rapporto umano.

-Politica per gli azionisti: tutelare l'investimento nell'azienda con la massima trasparenza informativa e nel contempo adoperarsi per creare con costanza valore per l'azionista.

-Politica per i dipendenti e collaboratori: impegnarsi per ottenere buone performance garantendo perennità all'azienda e lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori; garantire il rispetto delle norme sul rapporto di lavoro; contribuire, in maniera sinergica con i dipendenti, all'affermarsi di un clima di lavoro positivo, aperto, dinamico e trasparente. Aumentare la curiosità, la sperimentazione e la valorizzazione di giovani talenti e grandi maestri.

-Politica per i fornitori, façonisti, agenti, importatori: garantire il rispetto degli accordi, incentivando una logica di lavoro fondata sul partenariato.

-Politica per le banche e gli istituti di credito: tutelare il rapporto di fiducia venutosi a creare nel tempo, provvedendo a fornire le informazioni al sistema bancario con tempestività e massima trasparenza.

-Politica per la comunità: partecipare alla crescita socio-culturale del territorio, privilegiando l'adesione ad interventi e progetti di natura locale; contribuire a rafforzare il

legame con il mondo della formazione (scuole ed università) promuovendo stage, tirocini formativi e ricerche in ambito aziendale.

Inoltre Monnalisa intende essere azienda leader del Mercato Italiano ed Estero con la consapevolezza che:

. E' fondamentale conoscere le esigenze e i bisogni dei nostri clienti avendo cura della comunicazione diretta con loro

. E' essenziale essere sempre aggiornati e all'avanguardia sullo sviluppo del settore del fashion

. E' importante mantenere una forte identità ma proponendo innovazione

. Il successo dei nostri clienti è il nostro successo.

A tale scopo, e per arrivare a tanto dobbiamo:

-improntare il Sistema di Gestione tramite la puntuale identificazione e valutazione dei rischi che consente all'organizzazione di determinare i fattori che potrebbero generare deviazioni dei processi e di mettere in atto controlli preventivi per minimizzare gli effetti negativi e cogliere al meglio le opportunità offerte dal mercato.

-far confluire nella nostra cultura aziendale il principio del miglioramento continuo, applicandolo giorno dopo giorno a livello personale e di gruppo.

-essere convinti che la nostra prima ed insostituibile risorsa è costituita dalle persone, con le loro competenze ed esperienze, con l'esperienza dei più anziani e l'entusiasmo dei più giovani, con la loro creatività e con la voglia di essere squadra. E' essenziale che chi lavora con noi sia orgoglioso di ciò che fa e del perché lo fa.

-ricordare di avere il potenziale necessario per colmare le lacune che presenta il mercato e essere punto di riferimento per i nostri clienti

-considerare i nostri Fornitori dei partner, piuttosto che dei semplici prestatori di opera e materiali, per condividere con loro le nostre esigenze e le aspettative e quelle dei nostri Clienti dato che portiamo queste ultime nella nostra squadra allargata.

Gli obiettivi che Monnalisa S.p.A. intende così prefiggersi sono:

1) la soddisfazione delle richieste espresse ed implicite delle parti interessate e dei clienti, mediante l'offerta di un prodotto innovativo di alta qualità, buon rapporto qualità prezzo e realizzato prestando attenzione alle istanze relative alla responsabilità sociale di impresa.

2) il miglioramento continuo dei propri processi tramite la misurazione di indicatori di performance aziendali, sull' analisi dei risultati conseguiti, e mediante la gestione attenta delle risorse (umane, infrastrutturali ed informative).

Monnalisa S.p.A. si impegna a conformarsi ai principi contenuti nella Norma ISO 9001: 2015 ed ai requisiti previsti dalla Norma SA8000:2014 (lavoro infantile, lavoro obbligato, salute e sicurezza sul lavoro, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione, procedure disciplinari, orario di lavoro, criteri retributivi). Monnalisa si impegna a rispettare le leggi nazionali applicabili, le altre leggi vigenti e gli altri requisiti sottoscritti dall'azienda, le Norme internazionali di riferimento elencate nella Norma SA8000 e la loro interpretazione.

Il Consiglio di Amministrazione s'impegna ad assicurare che questa Politica sia compresa, condivisa, implementata e attuata da tutti i propri dipendenti e collaboratori ed allo stesso tempo si impegna a condividerla con tutti gli stakeholder.

Il management di Monnalisa, opera a tutti i livelli con unità di intenti e obiettivi comuni impegnandosi per creare le condizioni affinché i dipendenti e collaboratori possano raggiungere gli obiettivi fissati dal Sistema di Gestione Integrato.

Il sistema di gestione integrato è improntato sul riconoscimento, la valorizzazione e la tutela di tutto il personale ricadente nella sua sfera di controllo e influenza, nell'ottica di raggiungimento, tramite il miglioramento continuo, di una piena e sostenibile conformità allo Standard SA 8000, attraverso la partecipazione congiunta dei lavoratori e della Direzione.

5.2. Politica Ambientale di Monnalisa S.p.A

Monnalisa SpA, consapevole dell'importanza che riveste la salvaguardia e la protezione dell'ambiente si impegna a perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie performance ambientali, minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo verso l'ambiente.

In questa prospettiva, Monnalisa SpA si propone di mettere in atto e mantenere un efficace Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma volontaria internazionale UNI EN ISO 14001:2015. Lo scopo dell'adozione del SGA è quello di definire ed implementare strategie e piani di azione per l'ottimizzazione dei processi aziendali considerando la matrice ambientale e la salvaguardia delle risorse naturali e energetiche.

In particolare, gli obiettivi che Monnalisa, a partire dalla Direzione, si prefigge sono:

- ridurre gli impatti ambientali, controllando e limitando al minimo le emissioni in atmosfera e nel suolo, attraverso l'impiego di tecnologia adeguata;

- migliorare l'efficienza ambientale puntando sulla riduzione dei consumi energetici, sull'utilizzo di sostanze/prodotti con caratteristiche non inquinanti, sul mantenimento dell'identità naturale e culturale del territorio;

- prevenire l'inquinamento e il consumo di risorse, nell'ottica del perseguimento della massima "eco efficienza".

Pertanto, Monnalisa SpA si impegna a:

- Assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità alle leggi vigenti ed eventuali codici di pratica sottoscritti;

- Assicurare che i prodotti/servizi e le attività non compromettano la salute dei lavoratori, dei consumatori e della popolazione;

- Ridurre o prevenire l'impatto ambientale generato dalle attività aziendali privilegiando logiche di riutilizzo, riciclo dei materiali e comunque il corretto smaltimento dei rifiuti;

- Valutare preventivamente e minimizzare gli impatti ambientali relativi ai nuovi prodotti, tecnologie, processi e attività.

- Minimizzare il consumo di energia e di acqua e la produzione dei rifiuti, favorendone il recupero ove possibile;

- Definire obiettivi e traguardi ambientali, da integrare con la gestione operativa degli stabilimenti e i programmi di sviluppo aziendali;

- Condurre programmi di formazione e sensibilizzazione per tutto il personale, affinché ogni dipendente comprenda le proprie responsabilità ambientali e ne tenga conto nello svolgimento dell'attività lavorativa

- Incoraggiare i fornitori all'adozione di un SGA o quantomeno sensibilizzarli sulle tematiche ambientali in un'ottica di miglioramento continuo.

- Assicurarsi che la politica ambientale qui esposta e il relativo sistema di gestione siano compresi, attuati e mantenuti a tutti i livelli dell'organizzazione e che il sistema sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di formazione e addestramento.

- Ottimizzare le risorse impiegate, adottando le migliori tecniche disponibili e promuovendo l'uso delle fonti rinnovabili al fine di diminuire gli impatti sull'ambiente in termini di minore emissione di gas nocivi per l'ambiente e la salute.

La Direzione s'impegna ad assicurare che questa Politica sia compresa, condivisa, implementata e attuata da tutti i propri dipendenti e collaboratori ed allo stesso tempo si impegna a condividerla con tutti gli stakeholder. Nel dettaglio, si vuole:

- Sensibilizzare sugli impegni della Politica e in particolare sugli aspetti ambientali, e coinvolgere sugli obiettivi e traguardi, i lavoratori dell'azienda, i fornitori, i clienti e i cittadini. Motivare i lavoratori perché vengano sviluppati, ad ogni livello, il senso di responsabilità verso l'ambiente e verso la salute e sicurezza propria e dei colleghi.

- Educare, con particolare attenzione alle nuove generazioni, a comportamenti di rispetto ambientale e di attenzione al corretto utilizzo delle risorse naturali.

- Promuovere il dialogo e il confronto con tutti i portatori d'interesse (autorità pubbliche, cittadini, associazioni, ecc.), tenendo conto delle loro istanze e attivando adeguati strumenti di partecipazione e comunicare in modo trasparente le prestazioni delle attività aziendali.

Per fare ciò in maniera efficace, vengono identificati, valutati e gestiti i rischi e le opportunità legati ad aspetti ambientali, ad obblighi di conformità o ad altri fattori o

esigenze e aspettative delle parti interessate. In tal modo, si tiene sotto controllo la performance ambientale e si evita che eventuali aspetti o rischi diventino tangibili al punto da influire sui risultati aziendali e, in particolare, sull'ambiente.

La politica è documentata in formato digitale ed è reperibile nel sito web (www.monnalisa.eu) allo scopo di essere disponibile e consultabile per tutti gli stakeholder esterni ed interni. La politica è monitorata, attuata ed implementata, è diffusa e resa accessibile a tutto il personale con azioni di formazione/informazione.

6. Relazioni con gli *stakeholder*

Il termine *stakeholder* indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla stessa.

Rientrano, pertanto, tra gli *stakeholder*, a titolo meramente esemplificativo, i collaboratori interni ed esterni, gli azionisti/finanziatori, i fornitori, i clienti e i consumatori, gli agenti, la collettività, la pubblica amministrazione, e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della Società, sia a livello nazionale che internazionale.

L'azienda, come organismo autonomo, viene a sua volta considerata come un ulteriore *stakeholder,* in quanto anch'essa destinataria della ricchezza prodotta dall'attività caratteristica. Il valore aggiunto capitalizzato in azienda consentirà ad essa di perdurare nel tempo, testimonianza prima di responsabilità sociale.

6.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori

La società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e la piena 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 contenuti del Codice.

La professionalità e l'impegno della Società caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi a cui impostare i progetti come pure la selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni (fanno parte di questa categoria: i façonisti, i fornitori di materie prime, tessuti, accessori e prodotti finiti, i fornitori di servizi dell'azienda, i consulenti esterni) di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando a essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la Società, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della stessa.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure membri degli organi sociali/ dipendenti della Società.

I fornitori, i consulenti i façonisti, gli agenti, i distributori, sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

A tal fine, i responsabili e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
- verificare il non coinvolgimento, siano essi persone fisiche o giuridiche, in fatti di terrorismo.

Tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società:
- devono aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprende l'obbligo di rispettare il Codice e le regole di comportamento che la Società ha predisposto e comunicato che prevedono anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione delle stesse;
- sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti che improntano l'attività della Società.

La realizzazione delle attività da parte di coloro che operano in nome e/o per conto della Società siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

A tutti i fornitori è richiesto di adeguarsi ed ottemperare ai requisiti SA8000 ed a quanto previsto dal codice di condotta di Monnalisa, che costituisce un allegato del presente Codice Etico.

6.2 Regola di condotta nei confronti del consumatore e del cliente

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i consumatori e clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:
- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard di Monnalisa, caratterizzati dalla più alta professionalità.

6.3 Regole di condotta nella gestione delle risorse umane

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della *mission* aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

E' interesse e imperativo della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società;
- ad un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili dei poteri connessi alla delega ricevuta.

6.4 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, regali, omaggi, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

6.5 Regole di condotta nella conduzione degli affari in generale

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate; deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto delle Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o cui egli sia comunque interessato;
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni riservate e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

6.6. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la Società e i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.
I Destinatari della Società non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.
In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

6.6 Rapporti con gli azionisti e finanziatori

La Società garantisce ai propri soci trasparenza di azione e il diritto ad essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.
A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa,

- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto e di specifica autorizzazione.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto ~~sono~~ è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

E' fatto divieto esplicito di diffondere qualsiasi informazione, di cui si possa venire a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, ad uffici o colleghi non pertinenti ed all'esterno.

Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

E' compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

6.7. Rapporti con la comunità

La relazione con i territori è basata sul riconoscimento del ruolo assunto da Monnalisa come impresa che persegue obiettivi di business tenendo conto dell'impatto sul territorio in cui opera. Monnalisa intende configurarsi come azienda sostenibile che contribuisce allo sviluppo economico e sociale del territorio al quale appartiene.

6.8. Rapporti infragruppo e parti correlate

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle condizioni di mercato correnti nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti tra le società del Gruppo e le informazioni di ogni società destinate alla redazione del bilancio consolidato rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

7. Regali, e atti di cortesia e altre utilità

Non è ammessa alcuna forma di regalia, verso rappresentanti della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali o nei confronti di soggetti privati, che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare:

a. è vietata qualsiasi forma di regalia a terzi che ecceda i convenzionali regali di modico valore. Si precisa che per regalia si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi di piacere, ecc.);

b. gli eventuali regali ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i responsabili, i dipendenti e i tutti coloro che agiscono in nome e/o per contro della Società non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.
Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

8. Tutela dei minori

Monnalisa riconosce l'impegno a favore dell'educazione e della crescita dell'infanzia e della gioventù, secondo l'art. 31 della Costituzione e la Convenzione dell'ONU del 1989; l'eventuale impiego di minori sfilate e/o in eventuali riprese video e fotografiche, soprattutto per la pubblicazione su internet e/o Social Network può avvenire solo previo assenso scritto dei titolari della potestà genitoriale.
La Società, direttamente e/o attraverso terzi, predispone le condizioni perché i minori possano essere impiegati solo con divieto di interferenze arbitrarie o illegali nella privacy e comunque al riparo da qualsiasi forma di danno e sfruttamento.
E' fatto assoluto divieto di acquisire, utilizzare, diffondere e/o cedere materiale pedopornografico e/o compiere attività di prostituzione a danno di minori

9. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

I Destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.
A tal fine, tutti i Destinatari devono astenersi:

- da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;

- dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

10. Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti.
Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.
Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:
- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società.

La Società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

11. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01.

Quanto al Codice Etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:
- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal d.lgs.231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- seguire e coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate;
- garantire un costante flusso di informazioni con il Comitato Etico.

Tutti i Destinatari possono segnalare, per iscritto, anche in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.
L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica organismodivigilanza@monnalisa.eu

Le segnalazioni possono essere comunicate anche trasmesse all'indirizzo: Organismo di Vigilanza- Via Madame Curie 7- Arezzo

12. Procedimento disciplinare

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare e accertare eventuali violazioni ai doveri previsti nel presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Consiglio di Amministrazione, per il tramite dell'Amministratore Delegato.

13. Sanzioni

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni del presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione dà luogo anche a responsabilità penale, amministrativa o contabile.

In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto del vigente "Codice disciplinare aziendale" redatto ai sensi dell''art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni contenute nei CCNL di lavoro applicabili.

Relativamente agli Amministratori, in caso di inosservanza delle norme contenute nel Codice, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea per assumere, nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, le misure piò opportune.

Con riferimento ai Sindaci e ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, la violazione delle norme del presente Codice può comportare la revoca del mandato per giusta causa da proporre rispettivamente all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda i collaboratori/fornitori/consulenti, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di Monnalisa di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.