



MARINOCOSTRUZIONI

Marino Costruzioni S.r.l.

via Maestri del Lavoro n. 19/21, cap 20070, San Zenone al Lambro (MI)

Telefono: +39 02.98260480

FAX: +3902.91328796

E-mail: info@marinocostruzionisrl.com

CODICE ETICO

Testo aggiornato il 16.6.2026

CODICE ETICO

Testo aggiornato nel mese di giugno 2026

Sommario

PARTE PRIMA	4
A. <i>PREMESSA</i>	4
B. <i>INTRODUZIONE</i>	4
ARTICOLO 1 - FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO	4
ARTICOLO 2 - DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE	5
ARTICOLO 3 - EFFICACIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	5
ARTICOLO 4 - APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE DEL CODICE	6
C. <i>PRINCIPI GENERALI</i>	6
ARTICOLO 5 - PRINCIPI ETICI: DEFINIZIONE	6
Articolo 5.1 - Onestà e Legalità	6
Articolo 5.2 - Trasparenza	6
Articolo 5.3 - Correttezza	7
Articolo 5.4 - Efficienza	7
Articolo 5.5 - Spirito di servizio	7
Articolo 5.6 - Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi	7
Articolo 5.7 - Concorrenza	8
Articolo 5.8 - I conflitti di interessi	8
Articolo 5.9 - La riservatezza	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 5.10 - La Sostenibilità e l'Ambiente	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 5.11 - La criminalità organizzata ed il riciclaggio	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 5.12 - La corruzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 5.13 - Il capitale sociale ed i creditori	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 5.14 - Privacy e Sicurezza nelle informazioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE SECONDA	9
D. <i>CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</i>	9
ARTICOLO 6 - POLITICHE DEL PERSONALE	9
Articolo 6.1 - Doveri dei dipendenti e collaboratori	9
Articolo 6.2 - Doveri dei dirigenti	10
Articolo 6.3 - Selezione del personale ed assunzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 6.4 - Valorizzazione e formazione delle risorse	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 6.5 - Sicurezza e salute	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 6.6 - Tutela della persona	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 6.7 - Utilizzo dei beni, mezzi e risorse aziendali nonché degli strumenti informatici	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE TERZA	10
E. <i>CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER</i>	10
ARTICOLO 7 - PRINCIPI GENERALI NEI RAPPORTI CON I TERZI	10
ARTICOLO 8 - RAPPORTI CON I CLIENTI	10
ARTICOLO 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI	11
ARTICOLO 10 - RAPPORTI CON CONSULENTI	Errore. Il segnalibro non è definito.
ARTICOLO 11 - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	Errore. Il segnalibro non è definito.
ARTICOLO 12 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
ARTICOLO 13 - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Errore. Il segnalibro non è definito.
ARTICOLO 14 - RAPPORTI CON I SOCI	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE QUARTA	12
F. <i>GLI ORGANI SOCIALI: ATTIVITÀ</i>	12
ARTICOLO 15 - ASSEMBLEA	12
ARTICOLO 16 - AMMINISTRATORE UNICO	12
ARTICOLO 17 - INFORMATIVA CONTABILE E SOCIETARIA	12
G. <i>VIGENZA E CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO</i>	13

PARTE PRIMA

A. PREMESSA

Marino Costruzioni S.r.l. (di seguito detta anche “Marino Costruzioni” o la “Società”) è attiva nel settore dell’edilizia e delle infrastrutture, svolgendo attività di realizzazione e manutenzione di opere civili, stradali e di urbanizzazione, nonché di movimento terra e opere connesse.

A partire dal 2023, la Società ha ampliato il proprio oggetto sociale e il proprio ambito operativo, assumendo anche la gestione di un impianto di discarica per rifiuti non pericolosi e svolgendo attività di conferimento, trattamento, recupero e smaltimento di rifiuti non pericolosi, nel pieno rispetto della normativa ambientale vigente e delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità competenti.

La Società attua il proprio oggetto sociale ed uniforma la propria attività al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico (di seguito detto anche il “**Codice**”), elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo di gestione che la Società adotta ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche “**Decreto**”) e del complessivo sistema di controllo interno, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia anche condizione del successo dell’attività di impresa.

B. INTRODUZIONE

ARTICOLO 1 - FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico fornisce regole comportamentali e principi di deontologia aziendale diretti a prevenire, secondo l’ordinamento giuridico italiano, la commissione dei reati previsti dal Decreto e la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere. A tali regole e principi viene riconosciuto valore etico positivo ed il rispetto delle stesse costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento, da parte di Marino Costruzioni, della propria missione aziendale.

I principi contenuti nel presente Codice integrano le disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice medesimo.

Il Codice disciplina le condotte rilevanti sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente, sia nei rapporti interni che con i terzi, l’attività di Marino Costruzioni e di contribuire a diffondere un’immagine di affidabilità, trasparenza, lealtà e correttezza delle attività poste in essere nel perseguimento dei suoi obiettivi, con specifico riguardo alle finalità espresse dal Decreto.

ARTICOLO 2 - DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i componenti degli organi sociali, i dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società e in genere da chiunque svolga per essa, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto (di seguito detti congiuntamente i “Destinatari”).

I Destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservarne le prescrizioni e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi in esso espressi anche nei rapporti verso l'esterno. In particolare essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

La Società richiede anche ai propri fornitori, clienti e consulenti di agire, anche nei rapporti con la Società medesima, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice e, a tal fine, ne rende disponibile una copia informatica sempre aggiornata attraverso il proprio sito internet. Inoltre, essa si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti da essa instaurati. Il personale di Marino Costruzioni, pertanto, è chiamato in ogni tempo a fornire l'eventuale necessario supporto interpretativo relativamente alle disposizioni in esso contenute, al fine di informare i propri fornitori, committenti ed interlocutori privati ed istituzionali in merito alla propria politica aziendale ed ai valori che essa intende promuovere.

Copia del Codice è consegnata ad ogni dipendente a seguito della prima approvazione o all'inizio dell'attività lavorativa con la Società. A seguito di ogni successivo aggiornamento o modifica, verrà consegnata ad ogni dipendente una copia aggiornata. La consegna può avvenire anche a mezzo posta elettronica o con altri strumenti che permettano la tracciabilità dell'invio.

Appositi programmi di formazione saranno adottati al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice e una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

ARTICOLO 3 - EFFICACIA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta richiesta ai componenti degli organi sociali, con particolare riferimento all'amministratore unico, ai soggetti in posizione apicale ed a tutti i dipendenti, ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di diligenza e fedeltà richiesti dalla Legge, dallo statuto e dalla natura dei rispettivi incarichi.

Integrano, inoltre, il generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento preventivo e di riferimento per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale; esso è parte integrante sia del Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.

L'inosservanza dei comportamenti cui la Società attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

ARTICOLO 4 - APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE DEL CODICE

Il Codice è adottato dalla Società mediante delibera dell'organo amministrativo, il quale, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza o su segnalazione dei soggetti coinvolti e/o sulla scorta di indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, provvederà ad effettuare successive modifiche ed integrazioni.

La vigilanza sull'adeguatezza, efficienza ed attuazione del Codice è garantita dall'Organismo di Vigilanza che riporta il suo operato all'amministratore unico.

C. PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 5 - PRINCIPI ETICI: DEFINIZIONE

Nell'attuazione del proprio oggetto sociale e nello svolgimento della propria attività, Marino Costruzioni si conforma ai principi etici generali di onestà e legalità, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale, leale concorrenza, con specifica attenzione alle finalità di cui al Decreto.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse sociale o individuale può giustificare una condotta in violazione dei principi espressi dal presente Codice.

Articolo 5.1 - Onestà e Legalità

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

I Destinatari del Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi vigenti nazionali e comunitarie, in conformità alle regole previste dai protocolli adottati dalla Società ed ai principi espressi dal presente Codice;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento della propria funzione.

Ciascun dipendente è tenuto, inoltre, ad osservare oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 e 2105 del cod. civ., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi applicabili.

Articolo 5.2 - Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

Nelle informazioni rese nei confronti dei terzi, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

I Destinatari devono adoperarsi affinché ogni operazione, transazione e azione rilevante sia registrata, verificabile e, pertanto, documentata nonché autorizzata, legittima, coerente e congrua.

A tal fine, per ogni operazione rilevante deve sussistere – laddove oggettivamente possibile - un adeguato e completo supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nello svolgimento delle attività aziendali, il principio della trasparenza si riflette altresì sulla gestione delle risorse finanziarie, la quale sarà improntata a criteri di verificabilità, coerenza e congruità, con particolare attenzione alle finalità espresse dal Decreto.

Articolo 5.3 - Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti i Destinatari, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza delle norme di legge e del Contratto di Lavoro. Tale rispetto si sostanzia anche nel rifiuto di qualsiasi situazione idonea a creare discriminazione ed è da intendersi, anche sotto il profilo della *privacy* di ciascun soggetto coinvolto, tutelata mediante l'adozione di regole determinate e di specifiche modalità di trattamento.

Articolo 5.4 - Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli *standard* più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Durante i lavori dovrà sempre essere garantito l'impegno necessario ad assicurare la realizzazione delle opere adeguate alle esigenze del cliente e gli *standard* più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

Articolo 5.5 - Spirito di servizio

Lo spirito di servizio implica la fondamentale condivisione, da parte di ciascuno, della missione aziendale.

Articolo 5.6 - Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività e delle attitudini aziendali. La Società tutela e promuove la crescita professionale delle proprie risorse umane allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze aziendali.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, devono essere costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione professionale possibile.

Articolo 5.7 - Concorrenza

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Non sono pertanto ammessi comportamenti violenti o contrari alla correttezza professionale, collusivi, corruttivi, predatori, di abuso di posizione dominante e/o tendenti alla creazione di dipendenza economica così come ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato fondato sul libero incontro tra domanda potenziale ed offerta.

Articolo 5.8 - I conflitti di interessi

È dovere primario di ogni amministratore e/o dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse aziendale in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari evitano ogni tipo di situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con Marino Costruzioni, con le attività che essa offre e/o con i valori che la stessa tutela e promuove. I Destinatari si astengono categoricamente dal procurarsi vantaggi personali in ragione di incarichi svolti dalla Società.

Possono costituire ipotesi di conflitto di interessi, a scopo esemplificativo e non esaustivo e fatte sempre salve le prescrizioni legislative vigenti in materia, le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici diretti o indiretti, ovvero relativi a sé stessi o ai propri familiari ed affini, in aziende o organizzazioni fornitrici, clienti, o concorrenti (ad esempio possesso di azioni, incarichi professionali);
- entrare in affari, a nome di Marino Costruzioni, con membri della propria famiglia o con loro *partners* o con aziende nelle quali essi stessi, membri della loro famiglia o loro *partners* abbiano una quota di partecipazione superiore all'1% o incarichi manageriali;
- realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a discapito degli interessi della Società;
- utilizzare le informazioni riservate acquisite durante e in ragione della propria attività lavorativa in contrasto con gli interessi di Marino Costruzioni e a vantaggio proprio e/o di terzi;
- ricevere, anche in via indiretta, qualunque incentivo, sotto forma di denaro, beni, servizi, favori o benefici da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Marino Costruzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, i Destinatari, fatte salve naturalmente le eventuali prescrizioni legislative o contrattuali in materia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile o, nel caso di componenti degli organi sociali, all'Organismo di Vigilanza, i quali ne informano l'amministratore unico che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Il dipendente è tenuto a fornire informazioni circa le attività svolte anche al di fuori dell'orario di lavoro nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Marino Costruzioni.

Il dipendente non può inoltre accettare da soggetti diversi dalla Società retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento delle proprie mansioni.

PARTE SECONDA

D. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ARTICOLO 6 - POLITICHE DEL PERSONALE

Marino Costruzioni riconosce nelle risorse umane il principale patrimonio aziendale e un fattore determinante per il proprio sviluppo, la competitività e il raggiungimento degli obiettivi strategici. La professionalità, la competenza, l'integrità e il senso di responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori costituiscono elementi essenziali per la qualità delle opere realizzate, per la corretta gestione delle attività aziendali e per il rispetto dei principi di legalità, sicurezza e sostenibilità che ispirano l'azione della Società.

La Società promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto della persona, sulla valorizzazione delle competenze, sulle pari opportunità, sulla collaborazione e sul merito, favorendo la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale.

Nella gestione dei rapporti di lavoro, Marino Costruzioni garantisce il pieno rispetto dei diritti dei lavoratori previsti dalla normativa vigente, dai contratti collettivi applicabili e dai principi costituzionali, assicurando condizioni di lavoro sicure, dignitose e rispettose della persona, senza alcuna forma di discriminazione, molestia o sfruttamento.

Articolo 6.1 - Doveri dei dipendenti e collaboratori

Il comportamento di ciascun dipendente e collaboratore deve attenersi ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità espressi dal nostro ordinamento, dalla normativa vigente e dal presente Codice. Ogni Destinatario è tenuto al rispetto delle regole e delle norme di riferimento contenute nel presente Codice volte a disciplinare l'attività aziendale, delle quali a ciascun dipendente e collaboratore nell'ambito della propria funzione viene richiesta la conoscenza.

I dipendenti di Marino Costruzioni hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme e di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

È compito di ciascun Responsabile di Funzione aziendale, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti.

Articolo 6.2 - Doveri dei dirigenti

Nel proprio comportamento ogni Responsabile è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti e collaboratori, i principi di lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità espressi dal nostro Ordinamento, e dal presente Codice.

Egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti e collaboratori, verificando che i dipendenti e i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e con i valori espressi dal Codice e si comportino con correttezza, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle persone con le quali entrano in contatto nell'espletamento delle proprie mansioni.

È fatto divieto assoluto al Responsabile di richiedere a propri dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti in contrasto con quanto prescritto dal presente Codice.

PARTE TERZA

E. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

ARTICOLO 7 - PRINCIPI GENERALI NEI RAPPORTI CON I TERZI

La Società esige da tutti i Destinatari del presente Codice il rispetto delle norme vigenti e dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, nonché l'adozione di comportamenti corretti, in modo da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

In particolare, è fatto divieto ai Destinatari di dare o promettere a terzi, in via diretta e indiretta, denaro o altre utilità con l'intento di favorire indebitamente l'interesse della Società o di accettare per sé o per altri denaro o utilità per favorire indebitamente l'interesse di terzi. È ammessa esclusivamente l'elargizione di omaggi di carattere simbolico e di modico valore a scopo di cortesia o di attività promozionale.

I principi cui la Società si ispira sono comunicati ai partner d'affari, ai clienti, ai fornitori e a tutti coloro che, a vario titolo, entrando in contatto con essa, affinché contribuiscano al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

Marino Costruzioni non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

ARTICOLO 8 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Marino Costruzioni vuole soddisfare le esigenze dei propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente e dagli *standard* di qualità prefissati.

Essa si impegna a instaurare con loro un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed efficienza, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla correttezza, alla trasparenza, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

Gli organi sociali di Marino Costruzioni valutano attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumono impegni che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

ARTICOLO 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori di beni e servizi si basa su criteri oggettivi, concernenti il rapporto tra qualità e prezzo dei servizi/prodotti offerti nonché l'affidabilità, con riferimento alla specifica prestazione da rendere.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive in merito alla competitività, qualità, utilità e prezzo della fornitura.

Con eventuali fornitori, appaltatori e subappaltatori di Paesi definiti a "rischio" da organizzazioni riconosciute, vengono introdotte clausole contrattuali che prevedono, al minimo, un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, il non sostegno del terrorismo) e la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste per la selezione, qualificazione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti o delle prestazioni, documentando in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per Marino Costruzioni e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti ad essa offerti;
- pretendere il rispetto e rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- evitare il ricorso a fornitori con i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità;
- adottare tutte le possibili cautele atte ad evitare il ricorso a fornitori che non siano a loro volta ispirati ai principi etici di Marino Costruzioni;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di un fornitore; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

Per garantire la massima trasparenza, Marino Costruzioni si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle che concludono l'accordo;
- un'adeguata ricostruibilità e tracciabilità dei meccanismi decisionali;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti ed alle procedure interne.

PARTE QUARTA

F. GLI ORGANI SOCIALI: ATTIVITA'

ARTICOLO 15 - ASSEMBLEA

Marino Costruzioni promuove la più ampia partecipazione alle assemblee sociali ed assicura l'ordinato svolgimento delle adunanze e la possibilità degli intervenuti di esercitare consapevolmente i propri diritti di controllo, informazione, proposta e voto al fine di garantire la corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine Marino Costruzioni assicura la dovuta informativa in vista delle adunanze e nello svolgimento delle stesse.

ARTICOLO 16 – AMMINISTRATORE UNICO

L'amministratore unico esercita con serietà, correttezza e diligenza le proprie funzioni.

L'amministratore unico delibera in merito al Modello Organizzativo di Gestione della Società di cui al Decreto nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti e tenendo conto delle linee guida fornite dalle Associazioni di Categoria cui fa riferimento. Esso assicura, altresì, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria autonomia, indipendenza, continuità e libertà di azione proponendo anche, se necessarie, eventuali modifiche statutarie.

ARTICOLO 17 - INFORMATIVA CONTABILE E SOCIETARIA

Gli organi sociali, i responsabili, i dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte assicurano che la predisposizione e il procedimento di approvazione del bilancio e più in generale l'informativa in materia contabile e societaria avvenga nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie, si attenga al principio della trasparenza e rispetti i canoni della verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, di corretta stima e congettura secondo le *best practices* contabili (anche internazionali), illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Gli organi sociali i responsabili, i dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti, altresì, a fornire la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Nello svolgimento di operazioni aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve e nelle operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte agiscono con particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e alla tutela degli interessi dei creditori sociali, attenendosi a criteri di correttezza e trasparenza con particolare attenzione alla completezza e veridicità dei dati e delle informazioni utilizzate.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Nei rapporti con i soggetti che esercitano il controllo contabile e con gli altri soggetti tenuti a rendere, per legge o in virtù di una decisione della Società, pareri, relazioni o stime in ordine a documenti, atti o operazioni della Società stessa, gli organi sociali i responsabili, i dipendenti e collaboratori delle funzioni aziendali coinvolte sono tenuti ad una condotta corretta e trasparente improntata ad una fattiva collaborazione ed idonea a consentire la predisposizione di relazioni e documenti veritieri e corretti.

G. VIGENZA E CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO

ARTICOLO 19 - VIGENZA

Il presente Codice è stato aggiornato da Marino Costruzioni il 16 giugno 2026.