CODICE ETICO
MIRATO GROUP

Approvato 14/05/25

INDICE dei **CONTENUTI**

1. PREMESSA E OBIETTIVI DEL CODICE 3

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE..... 4

3. PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO..... 5

3.1 Obblighi per tutti i destinatari..... 5
3.2 Obblighi per i dipendenti..... 5
3.3 Obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali..... 5
3.4 Rapporti tra le società del Gruppo..... 5
3.5 Rapporti con i clienti..... 6
3.6 Rapporti con i fornitori..... 6
3.7 Rapporti con i consulenti..... 6
3.8 Rapporti con la pubblica amministrazione..... 6
3.9 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali..... 6
3.10 Regali, omaggi e benefici..... 7
3.11 Gestione delle informazioni..... 7
3.12 Conflitto di interessi..... 7
3.13 Marchi e brevetti..... 8
3.14 Impegno per il sociale..... 8
3.15 Valenza del codice nei confronti di terzi..... 8

4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E RAPPORTI INTERNI..... 9

4.1 Registrazioni contabili..... 9
4.2 Controlli interni..... 9

5. TUTELA ED UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI..... 10

5.1 Principi generali..... 10
5.2 Uso di strumenti informatici e telematici..... 10
5.3 Utilizzo delle apparecchiature informatiche e della rete internet..... 10

6. TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI..... 11

6.1 Integrità e tutela della persona 11
6.2 Tutela della persona e dell'ambiente di lavoro..... 12
6.3 Tutela dei dati personali..... 12
6.4 Esercizio del potere..... 12

7. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO..... 13

8. TUTELA AMBIENTALE..... 14

9. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE. 14

9.1 Strutture di riferimento..... 14
9.2 Relazioni con gli organismi di controllo..... 14
9.3 Segnalazioni degli stakeholders..... 14

10. WHISTLEBLOWING..... 15

11. SISTEMA SANZIONATORIO..... 16

11.1 Valore contrattuale del codice..... 16
11.2 Determinazione delle sanzioni..... 16
11.3 Diritto di difesa..... 16

12. ENTRATA IN VIGORE..... 16

1. **PREMESSA** e **OBIETTIVI** del **CODICE**

Mirato Group è uno dei principali protagonisti nel mercato italiano dell'igiene e della bellezza della persona e dei prodotti per la detergenza e la cura della casa, con posizioni di primo piano in tutti i principali segmenti in cui opera.

Mirato S.p.A. è la società capogruppo operativa di "Mirato Group", che è composto da cinque realtà produttive separate sul territorio italiano: **Mirato S.p.A.** e **MilMil 76 S.p.A** situate a Landiona in provincia di Novara, **Gianasso Srl** a Campomorone in provincia di Genova, **Tintolav Srl** a Trofarello in provincia di Torino ed infine **AlgaBio Srl** a Napoli.

Mirato Group ha anche filiali all'estero per l'attività commerciale e precisamente:
- Mirato Asia, con sede a Mosca;
- Mirato Shanghai, con sede a Shanghai;
- Mirato Hong Kong, con sede a Hong Kong;
- MilMil Adriatica, con sede in Macedonia.

Mirato Group opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione.
Tutte le attività delle Società di Mirato Group devono essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi dei clienti, dei dipendenti, degli azionisti, dei partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui il Gruppo è presente con le proprie attività.
Tutti coloro che lavorano con le società del Gruppo e coloro che intrattengono rapporti con le medesime, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i suddetti principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio delle società del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi richiamati.
Per la complessità degli ambiti in cui Mirato Group si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che Mirato Group riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che Mirato Group assume verso l'interno e verso l'esterno.
La reputazione, in un contesto di globalizzazione e di elevata concorrenza, rappresenta, infatti, un asset fondamentale per l'impresa al fine di creare un clima di fedeltà nei confronti della clientela, consente l'acquisizione delle più qualificate risorse umane, stabilisce un rapporto di completa e reciproca fiducia verso fornitori, altri creditori, Pubblica Amministrazione e verso tutti gli stakeholders in generale.
Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico (di seguito anche Codice), che diviene effettivo e valido laddove adottato dall'organo amministrativo (CdA o Amministratore Unico) di ogni singola società di Mirato Group, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione.

Tutti questi fattori costituiscono un patrimonio indispensabile per il successo delle imprese.
Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze o violazioni. Mirato Group si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice ed il suo contenuto ai dipendenti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dallo stesso Codice (art. 11).

Gli organi preposti vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. Il Codice è portato a conoscenza, per quanto possibile, a tutti coloro con i quali Mirato Group intrattiene relazioni d'affari.
Agli Organismi di Vigilanza di ciascuna Società del gruppo viene assegnata la funzione di Garante del presente Codice.

2. **DESTINATARI** e **AMBITO** di **APPLICAZIONE** del **CODICE**

Le norme del Codice si applicano senza eccezione agli amministratori, ai sindaci, alla società di revisione, ai dipendenti e a tutti coloro che operano al perseguimento dei fini di Mirato Group.
Compete in primo luogo agli amministratori e ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice.
I destinatari del Codice, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice stesso. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza ed alla verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.
Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale.
Mirato Group si impegna a diffondere il Codice a tutti i destinatari, che ne osservano i contenuti, e a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca l'interpretazione, l'attuazione e la piena applicazione delle norme ivi contenute.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Mirato Group e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate ed in particolare agli Organismi di Vigilanza di ciascuna società del Gruppo.
Il Gruppo, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le autorità.

3. **PRINCIPI GENERALI** e **NORME** di **COMPORTAMENTO**

3.1 OBBLIGHI PER TUTTI I DESTINATARI

Nell'ambito della loro attività lavorativa e professionale, i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, gli obiettivi e le finalità del Codice Etico e (se loro applicabili) dei regolamenti interni.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Mirato Group può giustificare un comportamento non onesto.
Nella conduzione di qualsiasi attività, devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, avendo riguardo anche a quanto previsto nel presente Codice all'art. 3.12.

3.2 OBBLIGHI PER I DIPENDENTI

Ad ogni dipendente delle società di Mirato Group viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme e delle procedure di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito delle funzioni specifiche.
In aggiunta a quanto previsto all'art. 3.1, ogni dipendente ha l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme e procedure;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse,
- riferire tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Le società di Mirato Group (nel rispetto della normativa inerente al whistleblowing) hanno istituito apposito canale di comunicazione a tutela dell'integrità della società e nominato un Gestore delle segnalazioni per garantire la riservatezza del segnalante e dei soggetti coinvolti. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di condotte illecite o di violazioni.
È severamente vietato adottare qualsivoglia condotta ritorsiva nei confronti dei segnalanti, i quali potranno rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza o al Gestore per denunciare la violazione di tale obbligo.
Inoltre, i dipendenti delle società di Mirato Group devono gestire le informazioni secondo quanto previsto dall'art. 3.11 del presente Codice e devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di Mirato Group, così come indicato nell'art. 3.12 del presente Codice.
I dipendenti devono inoltre astenersi, salvo casi particolari, dall'uso della posta elettronica e di apparecchiature telefoniche aziendali per fini personali se non espressamente autorizzati.

3.3 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITA' E FUNZIONI AZIENDALI

In aggiunta a quanto previsto negli artt. 3.1 e 3.2, ogni responsabile di unità/funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'Organismo di Vigilanza o al Gestore delle segnalazioni tramite il canale "whistleblowing" appositamente istituito, notizie circa possibili casi di violazione delle norme;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

3.4 RAPPORTI TRA LE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Le Società di Mirato Group anche nei rapporti infragruppo devono operare nel rispetto della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi delle rispettive Società oltre che dei clienti, dei dipendenti, degli azionisti, dei partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui il Gruppo è presente con le proprie attività.
Ogni operazione deve altresì essere ispirata alla completezza e trasparenza delle informazioni e risultare documentata e tracciabile.

3.5 RAPPORTI CON I CLIENTI

È fatto obbligo ai dipendenti delle società di Mirato Group di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.
- includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e dei modelli organizzativi e gestionali ex d.lgs. 231/2001 delle società del gruppo.

3.6 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e in genere di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti delle società di Mirato Group di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura a società di Mirato Group, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità precise e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti delle società di Mirato Group in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- includere nei contratti di collaborazione l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e dei modelli organizzativi e gestionali ex d.lgs. 231/2001 delle società del gruppo.

3.7 RAPPORTI CON I CONSULENTI

Ai collaboratori esterni che intrattengono rapporti d'affari con società di Mirato Group (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

È fatto obbligo ai dipendenti delle Società di Mirato Group di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'Organismo di Vigilanza, possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e dei modelli organizzativi e gestionali ex d.lgs. 231/2001 delle società del gruppo. In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

3.8 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le società di Mirato Group adottano, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse e, in ogni caso, relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle norme in materia.

In particolare, i dipendenti delle società di Mirato Group e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alle società del gruppo, dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, indebite erogazioni e malversazioni, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi sono tassativamente proibiti, avendo riguardo anche a quanto previsto nel presente Codice all'art. 3.9.

3.9 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Si intendono per organizzazioni politiche e sindacali, partiti, movimenti politici e sindacali, persone fisiche rappresentanti o che abbiano posizioni o cariche ufficiali nell'ambito di partiti politici e organizzazioni sindacali.

Nei rapporti con tali categorie di soggetti, nessun dipendente/collaboratore di Mirato Group deve promettere o versare somme di denaro, beni materiali, benefici o utilità con il fine di promuovere o favorire interessi del Gruppo, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun dipendente/collaboratore di Mirato Group può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, celate da sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano le finalità sopra vietate.

Sono invece ammesse forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

3.10 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali e/o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o funzionari della Pubblica Amministrazione o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.
Il dipendente che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, oltre a non accettare quanto loro offerto, dovrà immediatamente informare il superiore o l'Organismo di Vigilanza.
Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi a detti principi.

3.11 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti delle società di Mirato Group devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Sono tenuti ad elaborare i propri documenti, utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.
Le conoscenze sviluppate dalle società di Mirato Group costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Nel caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, infatti, le società del Gruppo potrebbero subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali delle società di Mirato Group, così come altre informazioni non pubbliche relative alle suddette 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 con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.
La circolazione interna, e verso terzi, dei documenti attinenti alle informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alle società di Mirato Group ed indebite divulgazioni.
In casi di particolare delicatezza dell'informazione, il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura "riservato".
Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
I dati personali e gli accordi negoziali contenuti nelle banche dati aziendali sono riservati e ne è vietata qualsivoglia divulgazione all'esterno che potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.
È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.
Mirato Group vieta la divulgazione di notizie attinenti all'organizzazione e ai sistemi di produzione e pertanto ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità connesse alla sua funzione;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a Mirato Group da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- trattare i dati in modo che i soggetti autorizzati alla consultazione ne abbiano un quadro il più possibile preciso e veritiero.

3.12 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i destinatari del Codice, così come indicati nell'art. 2, sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
A titolo esemplificativo possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali ecc.) sia in via diretta che indiretta;
- avere interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere contemporaneamente attività lavorativa sia in via diretta che indiretta presso gli stessi;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso concorrenti;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con le società di Mirato Group.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il soggetto è tenuto a darne comunicazione agli organi competenti, i quali, secondo le modalità previste, informano l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

3.13 MARCHI E BREVETTI

Ai fini della tutela della propria immagine Mirato Group rigetta esplicitamente tutti quei comportamenti che potrebbero procurarle un indebito vantaggio attraverso pratiche di contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi, brevetti modelli e design e/o attraverso comportamenti che comportino un qualsiasi tipo di manipolazione di mercato. Per tale motivo Mirato Group ha adottato adeguati controlli al fine di non introdurre nel territorio dello Stato e di non commercializzare prodotti con segni falsi, neanche per errore, né in maniera episodica né tanto meno in maniera sistematica.

Mirato Group dichiara inoltre che non rientra assolutamente nella propria politica la volontà di fabbricare o commercializzare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Mirato Group non intratterrà assolutamente rapporti commerciali con soggetti, persone fisiche o giuridiche o enti privi di personalità giuridica, che non si attengano ai medesimi principi.

3.14 IMPEGNO PER IL SOCIALE

Mirato Group considera indispensabile la disponibilità al dialogo e al confronto con la comunità e con il territorio in cui è inserita.

Coerentemente con tale principio, Mirato Group persegue l'obiettivo di migliorare la qualità di vita dei dipendenti, delle loro famiglie e delle comunità locali, impegnandosi ad ascoltarne i bisogni e interagendo con Enti, Istituzioni, Amministrazioni locali e con la collettività, per lo sviluppo di progetti condivisi.

L'impegno di Mirato Group si concretizza quindi supportando progetti a lungo termine o mediante iniziative mirate, volte a favorire il benessere sociale, culturale, economico e ambientale del contesto in cui opera.

Mirato Group vede nello sport e nella capacità di inclusione giovanile che lo accompagna, un naturale ambito di promozione, in linea con la filosofia dei propri prodotti e delle sue aziende, e con la visione "dinamica" dei propri marchi.

Mirato Group esplica tutte le predette attività con l'osservanza della legge, onestà, integrità, correttezza e buonafede.

3.15 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutti i destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e dai modelli organizzativi e gestionali ex d.lgs. 231/2001 delle società del gruppo;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi al Codice e ai modelli organizzativi e gestionali ex d.lgs. 231/2001 delle società del gruppo.

4. **TRASPARENZA** della **CONTABILITÀ** e **RAPPORTI INTERNI**

4.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili che vengono tenute secondo le norme vigenti, le procedure e regolamenti interni.

Tutte le azioni, operazioni e negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere da Mirato Group nello svolgimento delle proprie attività sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità. Ogni operazione all'interno della sfera aziendale deve essere correttamente autorizzata, registrata, verificata, legittima e coerente.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

È fatto divieto di attuare comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- l'effettiva verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti di Mirato Group che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all' Organismo di Vigilanza.

4.2 CONTROLLI INTERNI

È politica di Mirato Group diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti di Mirato Group, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ognuno deve sentirsi custode e responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di Mirato Group o permettere ad altri di farlo.

Sono proibite, senza alcuna eccezione, pratiche ed attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli Organismi di Vigilanza, i Collegi Sindacali e le Società di revisione incaricati hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

5. **TUTELA** ed **UTILIZZO** dei **BENI AZIENDALI**

5.1 PRINCIPI GENERALI

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri delle strumentalità destinate esclusivamente ad uso aziendale.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventi dannosi per l'azienda.

Le società di Mirato Group si riservano il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

5.2 USO DI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici, quando messi a loro disposizione esclusivamente per gli scopi aziendali, nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabilite.

Tutto ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo dell'azienda ma anche di soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori, concorrenti).

Per quanto riguarda le apparecchiature informatiche, nonché i personal computer fissi e mobili, i relativi programmi e/o applicazioni affidati agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro e pertanto ogni collaboratore è tenuto a:

- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non utilizzare siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.
- utilizzare apparecchiature e programmi esclusivamente per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non anche per scopi personali né, tantomeno, illeciti;
- non memorizzare file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

5.3 UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE E DELLA RETE INTERNET

Sono da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni come, ad esempio:

- non è consentito l'uso di programmi non autorizzati dalle società di Mirato Group in ottemperanza delle norme del diritto d'autore;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sulle Apparecchiature Informatiche se non a seguito di espressa autorizzazione dei responsabili IT delle società di Mirato Group;
- non è consentita l'installazione e/o il collegamento alle apparecchiature Informatiche di periferiche aggiuntive non autorizzate dai responsabili IT dalle società di Mirato Group;
- non è consentito l'ascolto di file audio o musicali, né la visualizzazione di video e film se non a fini prettamente lavorativi;
- non è consentito lasciare incustodito e/o accessibile ad altri qualsiasi apparecchiatura informatica mobile (PC portatili, tablet, smartphone, ecc....)
- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non sono consentiti lo scarico, la memorizzazione e l'invio di documenti di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- è vietato scaricare qualsiasi tipo di software fatta salva l'espressa autorizzazione dei responsabili IT delle società di Mirato Group;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permesso l'utilizzo e la consultazione, per motivi non professionali, di servizi quali forum, chat line, newsgroup, bacheche elettroniche o simili e le registrazioni in guest.

6. **TUTELA** dei **DIRITTI** e della **DIGNITÀ** dei **LAVORATORI**

6.1 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Mirato Group si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.
Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa.
La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo.
Mirato Group si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.
Mirato Group offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.
La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno.
La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).
Anche nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.
La valutazione dei dipendenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).
Le funzioni competenti, dunque, dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Mirato Group interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psicofisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.
Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali), ed esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali intendendo come tali:

- la subordinazione di decisioni rilevanti per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Mirato Group condanna ogni tipo di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere o discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.
Mirato Group ritiene assolutamente inaccettabili anche qualsiasi molestia o comportamento indesiderato come quelli connessi alla razza o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui la molestia o il comportamento è rivolto sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.
Il dipendente di Mirato Group che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice, nonché tramite il canale whistleblowing al gestore delle segnalazioni.
Mirato Group tutela i dipendenti, ex dipendenti e/o collaboratori che segnalano, sia in forma manifesta che in forma anonima, illeciti e/o comportamenti e/o omissioni non rispettosi dei principi del Codice e vieta atti di ritorsione o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione effettuata.
Del pari, Mirato Group tutela la riservatezza sia nei confronti dei soggetti segnalanti sia nei confronti dei segnalati, almeno nella fase di indagini, che devono essere svolte in modo approfondito e al fine di verificare la fondatezza dei fatti.
Mirato Group sanziona coloro che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni di illeciti che si rivelino infondate e nei loro confronti verranno adottate le sanzioni previste nel protocollo "Sistema disciplinare".

6.2 TUTELA DELLA PERSONA E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Mirato Group richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri e, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, considera consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Infine, è fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro, tranne che nei locali e/o ambienti a ciò opportunamente predisposti dal datore di lavoro.

6.3 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Mirato Group assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.
Mirato Group ripudia qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.
Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel pieno rispetto delle prescrizioni del GDPR, ovvero deve essere lecito, corretto e trasparente. I dati devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati e per un tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.
Mirato Group adotta idonee e preventive misure di sicurezza per la tutela dei dati raccolti al fine di evitarne il rischio di distruzione, perdita oppure di accessi non autorizzati e di trattamenti non consentiti.

6.4 ESERCIZIO DEL POTERE

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti - Mirato Group si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.
In particolare, Mirato Group garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente.

7. **SICUREZZA** e **SALUTE** sul **LUOGO** di **LAVORO**

Mirato Group si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.
Inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.
Obiettivo di Mirato Group è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie aziendali.
Mirato Group si impegna:

- a monitorare tutte le tipologie di rischio legate all'ambiente lavorativo, combattendo i rischi alla fonte, azzerando i rischi evitabili e monitorando quelli che non possono essere totalmente estinti;
- ad adeguare i processi di lavoro alle persone, per ciò che riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per smorzare il lavoro isolato e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questo sulla salute;
- a monitorare e adeguare le strutture all'evoluzione tecnica, sostituendo, ad esempio, attrezzature pericolose con altre sicure o meno pericolose, promuovendo dunque prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori;
- creare un complesso coerente che integri tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni di lavoro, relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- privilegiare le misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- impartire adeguati e periodici processi di formazione ai lavoratori.

I dipendenti di Mirato Group, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

8. TUTELA AMBIENTALE

L'ambiente è un bene primario che Mirato Group s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.
Mirato Group è costantemente impegnato a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività e dei propri prodotti, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
Mirato Group promuove un comportamento trasparente ed etico che contribuisca allo sviluppo sostenibile, compresa la salute e il benessere della società, sappia considerare le aspettative dei soggetti coinvolti e operi in conformità con la legge applicabile integrandosi in tutta l'organizzazione.
Mirato Group sostiene iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale, quali l'incremento della raccolta differenziata, la riduzione dei rifiuti, l'ottimizzazione dei trasporti, il monitoraggio dei consumi energetici, elettrici ed idrici, la formazione dei dipendenti.
Nella politica di Mirato Group vi è l'obiettivo della riduzione dell'impatto ambientale rappresentato dai rifiuti, attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e riutilizzo, nonché il corretto smaltimento di sostanze pericolose.

9. STRUTTURE di RIFERIMENTO, ATTUAZIONE e CONTROLLO del CODICE

9.1 STRUTTURE DI RIFERIMENTO

La vigilanza sull'applicazione e le proposte di revisione del Codice Etico sono di competenza degli Organismi di Vigilanza delle società di Mirato Group a cui i singoli organi amministrativi hanno affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei rispettivi Modelli di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.
Con riferimento al Codice Etico, sarà pertanto cura degli Organismi di Vigilanza:

- verificare l'adeguata diffusione del Codice ai dipendenti delle società di Mirato Group, ai clienti, ai fornitori, agli azionisti, ai partner, alle società partecipate ed in genere a tutti i terzi interessati;
- fornire supporto ai destinatari del Codice, per l'interpretazione ed attuazione del Codice stesso e delle conseguenze di sue eventuali violazioni;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e promuovere il miglioramento continuo dell'etica del Gruppo, attraverso una analisi ed una valutazione dei processi di controllo;
- accertare le violazioni del Codice;
- proporre le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice per l'approvazione da parte dell'organo amministrativo.

9.2 RELAZIONI CON GLI ORGANISMI DI CONTROLLO

Mirato Group si impegna ad improntare i propri rapporti con gli organismi di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Società di revisione) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
Tutti i collaboratori di Mirato Group, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- operare coerentemente alle leggi e alle normative richieste;
- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con gli organismi di controllo;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole;
- nessun dipendente/collaboratore di Mirato Group può ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza;
- segnalare ai superiori o agli Organismi di Vigilanza competenti qualsiasi comportamento che appaia contrario al presente Codice.

9.3 SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS

Tutti i dipendenti e più in generale, tutti gli stakeholders di Mirato Group, possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza delle società di Mirato Group o al Gestore delle segnalazioni whistleblowing, che provvederanno a un'analisi della segnalazione.
L'Organismo di Vigilanza e il gestore delle segnalazioni whistleblowing agiscono – d'intesa con i responsabili delle funzioni – in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione

10. **WHISTLEBLOWING**

dei rapporti di affari). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
Le segnalazioni devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza tramite i canali previsti dai rispettivi modelli organizzativi oppure al gestore tramite il canale whistleblowing con le modalità indicate nei rispettivi protocolli e consultabili sui siti web.

Il d.lgs 24/2023 ha introdotto l'obbligo per i soggetti privati dotati di Modello organizzativo e gestionale ai sensi del d.lgs 231/01 di adottare idonea procedura di segnalazione (cd. disciplina whistleblowing) di violazione delle disposizioni normative nazionali ossia condotte illecite e di attivare il relativo canale di segnalazione che garantisca la protezione delle persone segnalanti.
Mirato Group, in ossequio alla citata normativa, ha quindi predisposto la procedura di segnalazione ed ha attivato per le eventuali segnalazioni un apposito canale tramite una piattaforma accessibile dal sito web aziendale.
La procedura da un lato fornisce alle persone che segnalano violazioni chiare istruzioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela garantite loro; dall'altro, fornisce indicazioni operative al soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni ricevute. Nello specifico, dunque, la procedura definisce gli adempimenti, i ruoli, i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti.
Il contenuto della segnalazione deve riguardare le violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità delle società di Mirato Group, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.
La segnalazione viene gestita con la piena garanzia della tutela del segnalante da un Gestore delle segnalazioni, soggetto esterno all'azienda, appositamente nominato dalle società di Mirato Group che agirà in totale autonomia, imparzialità ed indipendenza.
Qualora la segnalazione dovesse attenere a violazioni del modello organizzativo gestionale ex d.lgs. 231/01, il Gestore delle segnalazioni coinvolgerà nell'attività di verifica anche l'Organismo di Vigilanza competente.
Uno dei principali cardini della disciplina del whistleblowing è rappresentato dalle tutele riconosciute al segnalante per le segnalazioni effettuate nel rispetto della disciplina.
In particolare, vengono previsti i seguenti presidi a tutela del segnalante:

- obbligo di riservatezza della sua identità;
- divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

11. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Mirato Group ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.
La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
Ogni comportamento, posto in essere dai destinatari del presente Codice Etico diversi dai dipendenti, potrà determinare, se del caso, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a Mirato Group, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

11.2 DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI

L'accertamento delle infrazioni al Codice Etico, rilevate o trasmesse agli Organismi di Vigilanza o al gestore delle segnalazioni whistleblowing, saranno comunicati con tempestività ai rispettivi organi amministrativi di Mirato Group.
Le sanzioni disciplinari nei confronti di dipendenti vengono determinate, a cura dell'organo amministrativo delle società di Mirato Group, in osservanza a quanto previsto dai CCNL di categoria ed in coerenza con le disposizioni di legge, nonché sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie e in proporzione alla loro gravità.
La violazione del presente Codice da parte di Amministratori, Sindaci e soggetti esterni aventi con Mirato Group rapporti contrattuali, lede il rapporto di fiducia instauratosi e come conseguenza può determinare l'adozione di provvedimenti da parte degli organi preposti.

11.3 DIRITTO DI DIFESA

Gli organi che procedono ad applicare le sanzioni, salvo la diversa disciplina relativa al rapporto di lavoro subordinato, devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.
Il procedimento disciplinare si chiude in ogni caso con una decisione scritta, motivata e firmata dal presidente dell'organo deliberante.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il Codice Etico di gruppo, approvato e adottato dagli organi amministrativi delle società di Mirato Group, verrà diffuso mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale. Dell'avvenuta pubblicazione verrà data notizia ai dipendenti mediante apposita comunicazione scritta che verrà affissa presso le apposite bacheche aziendali.
I neoassunti riceveranno copia del Codice all'atto della loro presa di servizio.
Il Codice Etico entrerà in vigore decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione sul sito.