



CODICE ETICO

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA REV.	DESCRIZIONE	DATA APPROVAZIONE

1 PREMESSA	4
2 APPLICAZIONE DEL Codice Etico	4
3 DESTINATARI DEL CODICE	4
4 STRUTTURA DEL CODICE ETICO	5
5 PRINCIPI ETICI	5
5.1 RISPETTO DELLA legge	5
5.5 TUTELA DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE E D'AUTORE.....	6
5.6 RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI	6
5.7 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE	6
6 REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
6.1 AMMINISTRATORI E ORGANI SOCIALI	7
6.2 PERSONALE DIPENDENTE	8
6.3 TERZI	10
7 APPLICAZIONE DEL CODICE	10
INFORMAZIONE E FORMAZIONE	10
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	11
SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI.....	11
VIOLAZIONI E SANZIONI	11

1 PREMESSA

MAXI DI S.r.l. (in seguito MAXI DI) è stata fondata nel 1937 a San Bonifacio (Vr) con l'apertura del primo magazzino all'ingrosso di generi alimentari. Nel 1958, l'azienda apre il suo primo supermercato, a San Bonifacio. Nel 1970, l'ingresso nel consorzio A&O e nel 1979 viene costituita la "Selex Gruppo Commerciale", dalla quale prende l'avvio la storia della moderna distribuzione italiana. Dagli anni '80 in avanti seguono diverse acquisizioni e aperture di supermercati, ipermercati e centri commerciali. Il 2009 è l'anno di sviluppo dei discount.

Oggi MAXI DI, ben radicata su un vasto territorio che non comprende solo il Veneto, opera con una rete commerciale articolata composta da numerosi punti vendita.

La *mission* dell'azienda è di perseguire, nel rispetto della legge e dei propri valori etici, la soddisfazione dei consumatori agendo con impegno quotidiano nella ricerca di prezzi e servizi competitivi stando al passo con le tendenze e il contesto socio economico in cui opera.

2 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo redatto ai sensi della normativa D.Lgs. 231/2001, recante la disciplina in materia di responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico prescrive i principi e le regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i suoi Destinatari.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione è di competenza dell'Organismo di vigilanza nominato dalla Società.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Società attraverso apposite attività di informazione e formazione.

3 DESTINATARI DEL CODICE

Le regole e le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano:

- agli amministratori ed ai componenti degli altri organi sociali;
- ai dirigenti e al personale dipendente di MAXI DI;
- ai terzi che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con MAXI DI o che agiscono per nome o per conto della Società, quali ad esempio collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner commerciali etc.

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità.

4 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è strutturato in tre SEZIONI:

- **PRINCIPI ETICI**
- **REGOLE DI COMPORTAMENTO**
- **ATTUAZIONE E CONTROLLO**

5 PRINCIPI ETICI

I Destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano ogni attività di MAXI DI, qui di seguito riepilogati:

- Rispetto della legge;
- Trasparenza;
- Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali;
- Tutela del consumatore e della libera concorrenza;
- Tutela dell'industria, del commercio e dei diritti e proprietà intellettuali;
- Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente;
- Conflitto di interessi.

5.1 RISPETTO DELLA LEGGE

L'osservanza di tutte le norme di legge vigenti, nazionali e internazionali, dei regolamenti e delle prassi aziendali costituiscono principio imprescindibile di ogni attività di MAXI DI. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e/o non conforme alle norme di riferimento.

I Destinatari del Codice Etico, nello svolgimento della propria attività lavorativa sono obbligati ad agire nell'osservanza delle norme, leggi e degli obblighi previsti da qualsivoglia regolamento, licenza ed autorizzazione vigente, respingendo la concussione e la corruzione, la truffa e la frode, l'errato utilizzo di risorse pubbliche, la falsa comunicazione di dati aziendali ed in genere ogni pratica illegale.

MAXI DI, nel perseguire la propria missione, si impegna inoltre a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati.

5.2 TRASPARENZA

Il comportamento di MAXI DI si ispira alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità, di conseguenza ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili e dalle procedure aziendali, nonché essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

5.3 RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI

MAXI DI promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. È fortemente condannata ogni sorta di discriminazione, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: di razza, sesso e religione.

MAXI DI garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. A tutela dei diritti umani, MAXI DI abolisce il lavoro coatto e l'impiego di manodopera minorile ed esige tale condotta da parte dei suoi fornitori e subappaltatori.

5.4 TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA LIBERA CONCORRENZA

MAXI DI opera nel massimo rispetto dei consumatori e per la soddisfazione dei loro bisogni attuando il miglior rapporto qualità/prezzo. MAXI DI si impegna ad assicurare, la qualità e la sicurezza dei prodotti messi in vendita e a garantire la veridicità delle informazioni relative agli stessi in conformità alla legislazione vigente, nazionale e comunitaria.

MAXI DI opera nel mercato nazionale nel rispetto delle leggi sulla concorrenza.

5.5 TUTELA DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE

MAXI DI si impegna a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) ed i diritti d'autore propri ed altrui.

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla buona prassi commerciale, inclusa la vendita di prodotti non originali o genuini, o contraffatti, o diversi da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità, od atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto.

5.6 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE

MAXI DI si impegna a diffondere una cultura della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e del rispetto dell'ambiente, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.

MAXI DI si impegna a:

- operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di sicurezza e ambiente, nei confronti sia dei lavoratori che dei clienti;
- salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e di chi frequenta i punti vendita, valutando i rischi relativi alle proprie attività e adottando adeguate misure di prevenzione, protezione e controllo tenute periodicamente aggiornate;
- considerare l'ambiente e lo sviluppo sostenibile, fattori strategici da preservare nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività;

- pianificare ed in seguito implementare le proprie attività lavorative con criteri in grado di prevenire e ridurre gli impatti sull'ambiente, possibili infortuni, incidenti, malattie professionali;
- migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna anche attraverso la continua formazione, informazione e consultazione del personale direttivo, dei propri lavoratori e delle aziende terze affinché siano posti nelle migliori condizioni per svolgere i compiti loro assegnati in piena sicurezza e nel rispetto dell'ambiente;

5.7 TUTELA DELLA PRIVACY

MAXI DI si impegna affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy, per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali.

5.8 CONFLITTO DI INTERESSE

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in cui un soggetto operante per e nella Società (a qualsiasi livello gerarchico) a causa di interessi o attività personali, agisca non in conformità con i principi etici e/o venga condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse della stessa.

Tutti coloro, ad ogni livello, che hanno rapporti diretti o indiretti con MAXI DI sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto di interessi con la Società o che possa interferire con la propria capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società medesima e nel pieno rispetto del Codice Etico.

In ogni caso è fatto obbligo a tutti i collaboratori, di informare la Direzione circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

6 REGOLE DI COMPORTAMENTO

6.1 AMMINISTRATORI E ORGANI SOCIALI

Agli amministratori e ai sindaci è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche ed ogni altro portatore d'interesse;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- assicurare la condivisione della visione e missione etica del gruppo;
- astenersi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;

- non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza o la Società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

6.2 PERSONALE DIPENDENTE

A tutti i dirigenti e dipendenti di MAXI DI è richiesto di agire lealmente e rispettare gli obblighi di legge e quelli assunti con il contratto di lavoro, nonché le previsioni del Codice Etico, attraverso un'esplicita dichiarazione di accettazione, che attesti che:

- hanno letto e compreso il presente Codice Etico
- agiranno in conformità ai suoi contenuti.

6.2.1 OSSERVANZA DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E DELL'AMBIENTE

I dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

6.2.2 BENI DI PROPRIETA' DELLA SOCIETA'

I dipendenti sono tenuti ad operare con cura e diligenza per tutelare se stessi e i beni di proprietà della Società attraverso comportamenti responsabili e in conformità alle procedure aziendali. I beni di proprietà di MAXI DI devono essere utilizzati esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

I dipendenti, nel limite del possibile e senza comunque porre mai a repentaglio la propria incolumità, devono operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

6.2.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti sono tenuti a conoscere i regolamenti e le politiche della Società in tema di sicurezza e riservatezza delle informazioni anche ai fini della prevenzione di crimini di natura informatica. Pertanto, l'accesso ed utilizzo ai suddetti dati, informazioni, documenti e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita o implicita, dal titolare dei relativi diritti e in coerenza con la normativa vigente in tema di privacy.

I dipendenti devono astenersi dal divulgare od utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

6.2.4 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI

I dipendenti impegnati a mantenere in essere i rapporti con i fornitori devono mantenere un comportamento improntato alla correttezza, disponibilità, al rispetto e alla cortesia e professionalità. La selezione dei fornitori avviene sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità dei prodotti, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

Al fine di garantire la qualità dei prodotti i dipendenti sono tenuti ad operare principalmente con fornitori altamente qualificati o distributori autorizzati. MAXI DI riconosce l'importanza del ruolo che tutti i fornitori nazionali e locali svolgono per migliorare la qualità dei prodotti, il livello dei prezzi e conseguentemente la propria capacità competitiva e la soddisfazione della clientela.

MAXI DI richiede ai propri fornitori, sia italiani che esteri, il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza. Richiede altresì il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

Nella definizione dei contratti con i fornitori, siano essi di approvvigionamento o di appalto, i dipendenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le regole e prassi aziendali e tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente.

6.2.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni possono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Ai dipendenti non è consentito:

- *offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari della pubblica amministrazione o a loro parenti prossimi.*
- *tenere atteggiamenti di natura collusiva;*
- *ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi attenendosi alle istruzioni impartite.*

In ogni rapporto con la P.A., l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Pubblica Vigilanza, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni ed investigazioni. È necessario inoltre presentare le comunicazioni dovute e gli eventuali documenti richiesti dalle suddette Autorità in modo completo, veritiero e tempestivo.

6.2.6 GESTIONE DEGLI OMAGGI E DELLE SPONSORIZZAZIONI

I dipendenti possono accettare ed elargire atti di cortesia commerciale, come regali, omaggi o forme di ospitalità, solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione

di una delle parti, o da non implicare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In ogni caso MAXI DI si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi o dai codici etici. Il personale della Società ha il divieto di offrire e fare omaggi in denaro (direttamente o indirettamente, tramite membri del proprio nucleo familiare) ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione.

Il dipendente, collaboratore, amministratore che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvisare il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

Le attività di sponsorizzazione sono destinate esclusivamente ad eventi che offrano certe ed adeguate garanzie di qualità e serietà.

Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite dal Presidente, o da soggetti espressamente autorizzati.

6.3 TERZI

Il Codice Etico si applica anche ai terzi, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per MAXI DI (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel codice etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, nonché le specifiche regole richiamate nel Modello che disciplinano il rapporto con i terzi.

Eventuali violazioni del codice etico e del Modello ove applicabile potranno determinare, sulla base di quanto contrattualmente convenuto, la risoluzione del rapporto.

7 ATTUAZIONE E CONTROLLO

7.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Società attraverso apposite attività di informazione e formazione.

Per garantire un'adeguata comprensione del Codice Etico, MAXI DI predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano per le attività di diffusione,

informazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.

7.2 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'Organismo di Vigilanza (OdV) costituito presso la Società e previsto dal D.Lgs 231/01 ha come compito quello di garantire l'attuazione del Codice Etico.

L'OdV è un organo interno alla Società composto da soggetti interni ed esterni dotato di autonomi poteri di verifica e controllo sull'attuazione del Codice Etico e in più generale del Modello di organizzazione di cui il Codice Etico è parte integrante

I destinatari del Codice Etico per chiarimenti, approfondimenti o segnalazione di violazione possono rivolgersi all'OdV mediante l'invio di una mail alla casella di posta elettronica dedicata: odv@maxidi.it.

7.3 SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali definiti nel Codice.

Nel caso in cui i destinatari vengano a conoscenza di violazioni o presunte violazioni del Codice Etico, questi sono tenuti a effettuare apposita segnalazione direttamente all'OdV mediante l'invio di mail all'indirizzo di posta elettronica sopra specificato. L'Organismo di Vigilanza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce 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. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra Maxi Di s.r.l. e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, collaboratori, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e/o Codice Civile) e dai provvedimenti disciplinari previsti da apposito Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, attraverso l'adozione di provvedimenti adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.