



EREDI G. MERCURI S.p.A.
Impianti di Segnalamento Ferroviario

CODICE ETICO



INDICE

Premessa	3
Articolo 1. Finalità e ambito applicativo del Codice Etico	5
Articolo 2. Etica per un sano sviluppo organizzativo	5
Articolo 3. Diffusione del Codice Etico	6
Principi Etici Generali	7
Articolo 4. Legalità	7
Articolo 5. Onestà, correttezza e trasparenza	7
Articolo 6. Centralità della persona	7
Articolo 7. Qualità dei servizi e Tutela della concorrenza	8
Articolo 8. Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse	8
Articolo 9. Rispetto dell'Ambiente e Sicurezza	8
Norme di Condotta	9
Articolo 10. Gestione delle Risorse Umane	9
Articolo 11. Comunicazione, Informazione e Formazione	9
Articolo 12. Tutela della Privacy e del know- how aziendale	10
Articolo 13. Doni ed altre utilità	11
Articolo 14. Conflitto di interessi	11
Articolo 15. Tutela del patrimonio aziendale	11
Articolo 16. Informazioni privilegiate	12
Articolo 17. Rapporti con i clienti	12
Articolo 18. Rapporti con i fornitori e con partners	12
Articolo 19. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni	13
Articolo 20. Gestione Risorse Finanziarie	13
Articolo 21. Rapporto con organi di controllo	14
Articolo 22. Vigilanza e Sistema Disciplinare	14





Premessa

Il fondatore Giuseppe Mercuri iniziò nel lontano 1932 la sua attività a Napoli come ditta individuale di manutenzione e di fornitore per le Ferrovie ottenendo l'iscrizione della sua Azienda nell'Albo delle Ferrovie dello Stato Italiano per la "Fornitura e la Manutenzione di Strumenti di Misura e Pesi".

Nel 1954 Alfredo e Gildo Mercuri, figli del fondatore, costituiscono la società "Eredi di Giuseppe Mercuri" che ha operato per quasi quaranta anni, essenzialmente a Napoli, sempre nella installazione e nella manutenzione degli impianti di segnalamento ferroviario.

Nel 1991 i tre giovani fratelli Giuseppe, Alfredo e Rosario Mercuri, figli di Gildo Mercuri, allora rispettivamente di 27, 25 e 23 anni, assumono la direzione di quella che oggi si chiama "EREDI GIUSEPPE MERCURI S.p.A. e ne determinano il consistente sviluppo, facendola diventare una delle principali aziende di fornitura e di installazione di prodotti di ingegneria ferroviaria.

Specializzata nella progettazione e costruzione degli impianti di Sicurezza e Segnalamento del traffico ferroviario, Telecomunicazioni, Opere Civili, Impianti Meccanici e Impianti Elettrici negli anni ha acquisito consapevolezza nelle proprie capacità ed oggi possiede mezzi e risorse tali da essere considerata una società primaria nella realizzazione delle opere che si rendono necessarie per gli impianti ferroviari di RFI.

Eredi Giuseppe Mercuri S.p.A. è consapevole, inoltre, che per agire correttamente sia necessario gestire l'impresa nel rispetto dell'Etica e Legalità, coinvolgendo tutti coloro che vi partecipano.

Per questo motivo, si è scelta una politica di trasparenza e chiarezza e si è data priorità al rispetto di quelle regole che riguardano tutti noi in azienda. L'attenzione ad operare rispettando la qualità, la sicurezza e l'ambiente, la corretta gestione delle informazioni in conformità alla privacy e l'implementazione di un Modello Organizzativo 231 aggiornato in data 10.02.2023, indicano un nuovo modo di "fare azienda" ottimizzando i presidi di





controllo, migliorando la capacità dell'azienda di utilizzare in modo efficiente le proprie risorse raggiungendo in modo efficace i propri obiettivi.

Il Codice Etico rappresenta il fulcro di un sistema Gestionale Unico di Riferimento adeguato a rispondere ad ogni esigenza normativa e regolamentare, sia di natura obbligatoria che volontaria, attorno cui girano le regole che Eredi Giuseppe Mercuri intende rispettare e che dovranno rispettare tutti coloro che collaborano con noi.





Articolo 1. Finalità e ambito applicativo del Codice Etico

Per Eredi Giuseppe Mercuri S.p.A. (di seguito anche "Società" o "E.G.M."), l'Etica nella conduzione degli affari favorisce il successo di ogni attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'impronta di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguire gli scopi aziendali.

Inoltre, l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali principi sono sintetizzati nel Codice Etico (di seguito anche "Codice" o "CE") che esprime i principi e i valori insiti nell'agire di e le norme di comportamento cui devono uniformarsi tutti coloro che con esso operano, nel rispetto dei legittimi interessi della Società, dei dipendenti, dei clienti, dei partners commerciali e finanziari e della collettività. Sono destinatari dei principi contenuti nel presente Codice l'Assemblea dei Soci, il CdA, gli Amministratori delegati, i Responsabili delle aree aziendali, i dipendenti (personale amministrativo e di cantiere), i fornitori, i partners e /o consulenti esterni non inquadrati in organico.

E.G.M. si impegna:

- ad adottare, con delibera del Vertice societario, il presente Codice Etico;
- a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Al fine di garantirne la maggiore diffusione possibile, il presente Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore di E.G.M. e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti oltre ad essere pubblicata sul sito web di E.G.M.

Articolo 2. Etica per un sano sviluppo organizzativo

Con l'obiettivo di salvaguardare l'attività, il know-how e il prestigio acquisito nel tempo, la Società ritiene necessario richiamare i propri *stakeholders* – amministratori, responsabili di area, personale dipendente, collaboratori esterni, committenti, partner, fornitori, ecc. – all'osservanza dei fondamentali principi di correttezza e coerenza, in modo da creare una cultura comune indirizzata al raggiungimento dei migliori risultati economici e sociali, nel





rispetto dei principi etici aziendali ed in ottemperanza alla normativa prevista in materia di responsabilità degli Enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

In questa prospettiva di fondo, il presente Codice:

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entrano in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, organi di vigilanza, Enti pubblici);
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a rinforzare i processi decisionali e ad orientare la condotta dell'intera popolazione aziendale complessivamente intesa e dei principali *outsourcers* di E.G.M.

Pertanto, il Codice etico richiede agli amministratori, a tutto il personale aziendale, agli altri collaboratori e ai consulenti esterni comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti rispetto ai principi etici sanciti nel Codice.

E.G.M. auspica altresì che il rispetto scrupoloso del Codice contribuisca ad una maggiore coesione tra i Destinatari, rendendoli consapevoli ed attenti, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, a perseguire gli obiettivi aziendali, nelle diverse situazioni lavorative, con metodi corretti e leali.

Articolo 3. Diffusione del Codice Etico

E.G.M. assicura la diffusione del Codice Etico in azienda. Una copia del Codice etico è consegnata ad ogni nuova risorsa, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; E.G.M. si impegna altresì a diffondere il presente Codice tra tutti gli altri soggetti, direttamente o indirettamente interessati e a comunicare, con i mezzi ritenuti più opportuni, eventuali aggiornamenti e/o variazioni; sarà inoltre possibile prenderne visione sul sito internet www.eredimercuri.com .





Principi Etici Generali

E.G.M. fonda la propria Policy Aziendale sui principi Etici e di Legalità preventiva, posti a tutela del buon funzionamento e dell'affidabilità della Società e, più in generale, a tutela dell'immagine della stessa.

Articolo 4. Legalità

E.G.M., nello svolgimento delle proprie attività, agisce conformando il proprio operato al pieno rispetto di tutte le norme vigenti, delle policy, istruzioni operative e delle procedure aziendali nonché delle prescrizioni riportate nel presente Codice Etico, osservandole con imparzialità e obiettività, assicurando che i propri dipendenti ricevano adeguate informazione e formazione in merito.

Articolo 5. Onestà, correttezza e trasparenza

I rapporti che E.G.M. intrattiene con i diversi soggetti sono improntati a canoni di correttezza, collaborazione, rettitudine, equità, lealtà, reciproco rispetto e trasparenza intesa, quest'ultima, come sinonimo di veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni da rendere sia all'esterno che all'interno di E.G.M.

Articolo 6. Centralità della persona

E.G.M., sostiene e rispetta i diritti umani, la diversità ed Inclusione (diritti all'integrità fisica, morale e culturale della persona, alla dimensione relazionale, ad avere condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, etc.), rifiuta il lavoro minorile e le condizioni di lavoro forzato e si impegna a rispettare la libertà di associazione e di contrattazione collettiva ed i diritti delle minoranze.

Inoltre, è convincimento diffuso di E.G.M. che lavorare in un ambiente che attribuisce giusto valore all'onestà, integrità e correttezza morale delle persone contribuisca alla crescita della capacità lavorativa del singolo e della Società nel suo complesso.





Articolo 7. Qualità dei servizi e Tutela della concorrenza

E.G.M, conformemente ai principi e alla normativa nazionale e comunitaria, compete sul mercato grazie alla qualità dei prodotti e dei servizi e si astiene dal porre in essere qualsiasi comportamento sleale e/o azione che possa altrimenti costituire abuso di posizione dominante.

Articolo 8. Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse

Nessuna risorsa di E.G.M. potrà essere utilizzata per pagare, corrompere, influenzare o compromettere il procedere della controparte o fare altri pagamenti illegali. A tal fine tutto il personale aziendale, apicale e/o subordinato, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, si impegna a non corrompere funzionari pubblici, personale di altre aziende, partiti politici, fornitori e partner. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente si impegna e rispetta le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, Modello Organizzativo 231 e applicazione della ISO 37001:16, segnala all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio superiore gerarchico o alla FDC eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Articolo 9. Rispetto dell'Ambiente e Sicurezza

E.G.M, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela della sicurezza degli ambienti lavorativi ed alla dotazione di tutte le strutture necessarie per promuovere ed applicare la normativa in materia, al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che frequentano, a qualunque titolo, la sede amministrativa, il magazzino ed i cantieri. In coerenza con tale obiettivo, la società ha scelto come propria priorità assoluta di aderire al sistema di certificazione Sicurezza ISO 45001:18 ed ha adottato volontariamente sistemi di qualità di settore nel proprio ambito produttivo, con particolare riferimento al Sistema di gestione Qualità (ISO 9001:15) e Sistema di gestione Ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2015





Norme di Condotta

Articolo 10. Gestione delle Risorse Umane

La selezione e l'assunzione del personale avviene nel rispetto delle normative di legge e delle disposizioni della contrattazione collettiva, evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione e garantendo la trasparenza e l'oggettività dell'operazione, tenendo conto, pertanto, delle attitudini, delle capacità professionali della risorsa, dei compiti che dovrà svolgere, dei programmi da realizzare e dell'organizzazione degli uffici; per le risorse già professionalizzate, tenendo conto altresì dei risultati conseguiti in precedenti esperienze di lavoro.

L'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale è basata sulla valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché delle attitudini possedute a fronteggiare con rapidità ed efficienza le esigenze attuali e future derivanti dalle attività e dagli obiettivi aziendali.

E.G.M. proibisce ogni forma di discriminazione e di molestia - in qualunque modo espressa - nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti. Per molestia deve intendersi qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di impedimento al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso, da parte del superiore gerarchico, della posizione di autorità.

Articolo 11. Comunicazione, Informazione e Formazione

La Comunicazione al personale e la sua formazione sono, per E.G.M., due importanti requisiti ai fini del buon funzionamento del Codice Etico. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il codice etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.





La Società garantisce una comunicazione: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.

Accanto alla comunicazione, la Società si impegna a sviluppare periodicamente un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Articolo 12. Tutela della Privacy e del know- how aziendale

E.G.M. assicura la riservatezza dei dati personali oggetto di trattamento acquisiti in conseguenza dell'attività lavorativa svolta, al fine di evitare che le stesse possano essere usate indebitamente.

E.G.M. si uniforma alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali". Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, E.G.M. mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata ed ai dati personali c.d. sensibili dei dipendenti.

E.G.M. tutela le informazioni acquisite in conseguenza dell'attività lavorativa svolta, al fine di evitare che le stesse possano essere usate per interessi propri, così da trarne indebito profitto, o per finalità contrarie alla legge, ovvero tali da arrecare danno alla Società.

E.G.M. si uniforma alle prescrizioni in materia di tutela dei marchi e brevetti, nonché di diritto d'autore.





Articolo 13. Doni ed altre utilità

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare e/o offrire doni, beni od altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro.

Articolo 14. Conflitto di interessi

Il personale di E.G.M. deve astenersi dal compiere azioni e tenere comportamenti anche solo potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività e le finalità di E.G.M.; tale disposizione trova applicazione anche laddove si tratti di azioni e/o comportamenti cui sia collegato, direttamente o anche indirettamente, un interesse (economico o meno) di familiari, persone collegate (amici, conoscenti, etc.) o di organizzazioni di cui siano amministratori o dirigenti tali da comprometterne il dovere di imparzialità.

Articolo 15. Tutela del patrimonio aziendale

Il personale di E.G.M. è responsabile della tutela delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio diretto responsabile di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

L'utilizzo improprio di tutti i beni costituenti il patrimonio aziendale per fini estranei all'attività della stessa, che generano danni al E.G.M., anche sotto forma di sanzioni penali o amministrative, comporterà la necessità di avviare procedimenti disciplinari nei confronti degli autori responsabili.





Articolo 16. Informazioni privilegiate

Per "informazione privilegiata" si intende qualsiasi informazione specifica sul E.G.M. che non è pubblica e che viene resa tale.

I professionisti che hanno accesso a qualsiasi informazione privilegiata relativa ad E.G.M. o ad una sua singola entità non terranno, per conto proprio o per altri, direttamente o tramite terzi, nessuno dei seguenti comportamenti:

- a) preparare o fare qualsiasi tipo di operazione da cui possa trarre nocumento E.G.M.;
- b) comunicare tali informazioni a terzi se non durante il normale esercizio del loro lavoro.

Tali divieti si applicano ad ogni soggetto che dispone di informazioni privilegiate, quando questi è a conoscenza o dovrebbe essere a conoscenza che si tratta di informazioni privilegiate.

Articolo 17. Rapporti con i clienti

E.G.M., nei rapporti con i Clienti, adotta comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità, osservando scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico, le policy interne, le procedure dei sistemi di gestione implementati (ISO 9001, 14001, 45001, 37001, 30415, SA8000) e tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente.

Articolo 18. Rapporti con i fornitori e con partners

E.G.M. nei rapporti con i Fornitori e con i partners, anche nell'ambito di ATI, si conforma:

- a) ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza, imparzialità, trasparenza e libera concorrenza;
- b) alla normativa nazionale e comunitaria;
- c) alle condizioni contrattualmente previste.





Articolo 19. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

E.G.M. si conforma ai principi del presente Codice Etico anche nei rapporti con le associazioni (pubbliche e private) e con le organizzazioni politiche e sindacali.

Articolo 20. Gestione Risorse Finanziarie

La Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine:

1. Principio della segregazione – *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*. In ossequio a tale principio, E.G. M adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici principi di controllo che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
2. Principio della tracciabilità – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati a livello documentale.
3. Principio del controllo – *“Documentazione dell'attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato





implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

Articolo 21. Rapporto con organi di controllo

E.G.M. si impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il Personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati.

Ogni destinatario deve conservare la documentazione di ogni atto aziendale eseguito per consentire in ogni momento una facile ed immediata verifica sulle motivazioni e le caratteristiche dello stesso.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, E.G.M. si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza e controllo, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite dal Collegio Sindacale nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire al suddetto Collegio informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

Articolo 22. Vigilanza e Sistema Disciplinare

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali ed ai dirigenti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà) e 2106 (Sanzioni disciplinari) del codice civile. Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare altresì la risoluzione del rapporto di lavoro con i collaboratori ed i fornitori.

Le comunicazioni all'OdV, relative alla inosservanza dei principi del Codice Etico, possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail odv231@eredimercuri.com

E.G.M. garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.





RICEVUTA DI AVVENUTA PRESA VISIONE

Il
sottoscritto _____,
nato a _____,
il ____/____/_____, CF _____,
in qualità di _____ di
E.G. M. SpA, dichiara di aver preso visione del Codice Etico della società e di impegnarsi,
per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

_____ li ____/____/_____

