



## **Codice Etico Markeplay**

Il presente Codice è una dichiarazione pubblica di Markeplay S.r.l. in cui sono individuati l'insieme dei valori e dei principi, gli impegni e le responsabilità di valore etico a cui la Società si ispira.

La diffusione e l'attuazione del Codice rispondono ai principi contenuti nel Decreto, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. Il Codice deve quindi considerarsi un elemento essenziale del Modello adottato dalla Società.

## **Natura e obiettivi del Codice**

Il Codice ha lo scopo di fornire le informazioni base sulle norme di comportamento da seguire, sui Destinatari delle stesse e sulle loro responsabilità in caso di violazione. Il Codice costituisce quindi un insieme di norme alle quali i Destinatari sono tenuti ad uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività: eventuali comportamenti non conformi non sono né consentiti né tollerati, e sono da intendersi come attività commesse a danno della Società.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti, dai Collaboratori e dagli Esponenti aziendali, nei limiti in cui ciò sia compatibile con le norme di legge o di contratto applicabili ai loro rapporti con la Società.

Markeplay:

- riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici, agli standard e principi di comportamento stabiliti dal Codice;
- promuove l'applicazione del Codice a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali anche mediante l'inserzione di apposite clausole contrattuali che ne stabiliscano l'obbligo di osservanza;
- non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque non condivida o si rifiuti di rispettare i principi del Codice;
- predispone un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del Codice e s'impegna ad applicarlo;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo al riguardo;
- garantisce la riservatezza a coloro che segnalino violazioni del Codice e cura che gli stessi non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione.

## **Destinatari**

I Destinatari del Codice sono i Collaboratori, i Dipendenti e gli Esponenti Aziendali della Società.

I Destinatari devono non solo conoscere il Codice, ma anche contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali violazioni.



## **Principi e valori fondamentali**

Markeplay opera nel campo del software (inteso come Software-as-a-Service) applicato ai più vari settori dell'industria e del retail. È precisa volontà della Società che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto dei principi di onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza e nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti. Markeplay esige più del semplice rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne. Ai Destinatari è richiesta, in tutte le loro attività lavorative e in tutte le situazioni attinenti, una condotta conforme ai principi generali di un comportamento integro e onesto, ritenuto corretto dal prossimo.

Le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni alla Società si ispirano ai seguenti valori fondamentali:

- **Legalità, onestà e correttezza** In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, legalità e non discriminazione. La Società si adopera, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice, del Modello e delle procedure dirette a prevenire la violazione di norme di legge e per il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.
- **Trasparenza, buona fede e collaborazione** I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, buona fede e collaborazione, nel pieno rispetto delle normative di legge. Le informazioni diffuse dalla Società devono essere complete, trasparenti, comprensibili, accurate.
- **Imparzialità nelle relazioni con soci, utenti, clienti, fornitori, dipendenti e collaboratori ed i terzi** in generale la Società evita ogni discriminazione, rispetta i diritti fondamentali delle persone e garantisce a tutti eguali opportunità.
- **Conflitti di interesse** nello svolgimento della propria attività, la Società si adopera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse.
- **Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro** L'integrità fisica e morale dei Dipendenti e dei Collaboratori è considerata un valore primario da parte della Società, che tutela la sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale il rispetto dei diritti dei lavoratori ed il pieno rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.
- **Ambiente** La Società promuove il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente, impegnandosi attivamente a garantire il rispetto della vigente normativa ambientale nello svolgimento delle attività aziendali.

## **Principi generali di comportamento**

## **Rispetto della Legge**

Il rispetto della legge e delle normative dell'ordinamento giuridico di ogni Paese in cui la Società opera rappresentano per Markeplay un principio fondamentale che ciascun Dipendente, Collaboratore e Esponente Aziendale deve osservare, unitamente alle policy della Società, nello svolgimento della propria attività. La violazione della legge non è ammissibile, in nessuna circostanza. Indipendentemente dalle sanzioni previste dalla legge, il responsabile di una violazione incorrerà in provvedimenti disciplinari conseguenti al mancato rispetto dei propri obblighi. L'osservanza delle norme del Codice da parte dei Dipendenti è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

## **Rispetto, onestà e integrità**

Ciascun Dipendente riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Non sono tollerate discriminazioni nei confronti di chiunque sulla base di nazionalità, cultura, religione, età, disabilità, razza, identità sessuale, né molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Questi principi valgono sia nei rapporti all'interno della Società sia nei rapporti con terzi.

## **Responsabilità e documentabilità**

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente documentate, così da consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse. Il supporto documentale deve essere puntuale ed esauriente, in modo tale da consentire l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

## **Relazioni con clienti**

La Società imposta i contratti ed i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Codice e delle procedure interne. Nei rapporti con i clienti, i Destinatari non devono offrire, promettere, concedere o autorizzare, né accettare, denaro in contanti, regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile alla Società e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

## **Relazioni con fornitori**

I processi di acquisto di beni o servizi devono essere diretti alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore che deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa applicabili e dalle procedure aziendali.

I Dipendenti che acquistano beni, merci e servizi devono:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei fornitori;
- osservare le procedure aziendali definite per la selezione e la corretta gestione dei rapporti con i fornitori. In particolare, i Dipendenti sono tenuti ad utilizzare, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità codificate, trasparenti e aperte alla verifica;
- verificare che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, competenze, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

I rapporti con i fornitori devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge, dei principi del Codice e delle procedure e dei regolamenti interni.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari non devono offrire né accettare denaro in contanti, regali o altra forma di benefici e/o utilità che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia e di modico valore.

## **Relazioni con imprese concorrenti**

La Società rispetta le normative applicabili in materia di concorrenza leale, agendo in modo corretto e professionale.

I Destinatari non devono procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni, né devono divulgare deliberatamente informazioni false su un concorrente.

## **Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche, italiane ed estere, sono gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate dalla Società.

Nello svolgimento di trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la Pubblica Amministrazione, o con qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, la Società evita di:

- promettere o erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, e destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti;



- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente, direttamente od indirettamente soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o loro parenti o affini.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a:

- conseguire dallo Stato, dalla Unione Europea o da altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee.

### **Relazioni con autorità di verifica e giudiziarie**

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

I Dipendenti od Esponenti aziendali che saranno oggetto, anche a titolo personale per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

### **Relazioni con partiti politici**

La Società non può erogare, in qualsivoglia forma, contributi destinati a finanziare partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono esclusivamente disciplinati sulla base delle leggi, normative e accordi/contratti vigenti.

Ciascun Dipendente che esprime un'opinione su questioni politiche è tenuto a farlo a titolo personale e non in nome e per conto della Società.

### **PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E SICUREZZA**

La Società condanna ogni forma di sfruttamento del lavoro e garantisce a tutti i Dipendenti le medesime opportunità ed un trattamento equo, basato su criteri di merito, impedendo qualsiasi forma di discriminazione e stimolando lo sviluppo professionale degli stessi.

La Società mira ad assicurare un ambiente di lavoro sano e conforme alla normativa vigente in materia di tutela della salute, prevenzione dei rischi, sicurezza e salvaguardia delle risorse ambientali. A tale scopo la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori, per quanto possibile e per quanto garantito dall'evoluzione della tecnica, siano evitati anche scegliendo materiali e procedimenti meno pericolosi e che mitigano i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati e mitigati attraverso idonee misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei Dipendenti e Collaboratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento
  - alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- i luoghi di lavoro, gli impianti, i macchinari, le attrezzature, l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera;
- sia garantita, attraverso l'introduzione di apposite norme contrattuali, l'adeguatezza dei luoghi di lavoro ed il pieno rispetto delle normative antinfortunistiche da parte di terzi presso i quali vengono svolte specifiche attività lavorative da parte dei Dipendenti;
- siano privilegiate le azioni preventive e le azioni di indagine e controllo interni a tutela della salute e sicurezza ed in modo da ridurre la probabilità di accadimento di incidenti, infortuni o situazioni di non conformità alle norme legislative, regolamentari e tecniche applicabili.

La Società si impegna a mettere a disposizione adeguate risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I Dipendenti e Collaboratori, per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

## **Principi e norme di condotta per l'utilizzo dei beni aziendali**

Ciascun Dipendente e Collaboratore della Società è custode di quanto affidatogli in uso o a disposizione, da utilizzare nell'interesse di Markeplay per motivi esclusivamente di servizio, in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto societario, ed in linea con i principi sanciti dal presente Codice e con le procedure aziendali.

A nessun Dipendente è consentito comporre archivi, database, video o audio utilizzando apparecchiature o strutture della Società, se non per scopi connessi all'attività aziendale.

Chiunque sia abilitato ad operare sul sistema informativo è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti



di licenza ed è obbligato a utilizzarlo tenendo conto delle procedure aziendali rilasciate al proposito. Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro.

I programmi informatici non resi disponibili dalla Società sono vietati e pertanto ne è punita l'installazione e l'uso.

È vietato installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, così come diffondere dette apparecchiature, dispositivi o programmi o praticare l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

### **Principi e norme di condotta per la gestione delle informazioni**

Le informazioni interne alla Società che non siano state divulgate al pubblico devono essere mantenute riservate. Informazioni non di dominio pubblico ottenute da o relative a fornitori, clienti, dipendenti, agenti, consulenti e altri terzi devono anch'esse essere mantenute riservate, in conformità ai requisiti di legge e contrattuali. Tali informazioni non devono quindi essere sfruttate per interessi propri, oltre che essere trasmesse indebitamente a terzi. Chiunque sia in possesso di informazioni interne relative alla Società è tenuto a rispettare le norme applicabili, anche se previste dalla disciplina di altri paesi a cui è sottoposto il Gruppo. Le informazioni interne sono circostanze di cui il pubblico non è a conoscenza, e qualora dovessero diventare di pubblico dominio potrebbero influenzare il corso delle azioni del Gruppo. Eventuali chiarimenti in questo contesto potranno essere richiesti all'Ufficio Legale.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e/o dei rapporti contrattuali.

L'accesso alle reti Intranet e Internet, lo scambio di informazioni attraverso strumenti informatici elettronici, nonché le trattative commerciali per via elettronica comportano dei rischi per la protezione della privacy e per la sicurezza dei dati. L'efficace prevenzione di questi rischi costituisce un elemento importante della gestione Sistemi Informativi, dei compiti dei Responsabili e di ciascun Dipendente.

I dati personali di qualunque genere, devono essere protetti dall'accesso non autorizzato e dagli abusi, anche all'interno della Società. Il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi. Inoltre, i dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di precauzioni nella trasmissione degli stessi. Devono essere garantiti i più elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato. L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, ove opportuno, contestarle, bloccarne l'uso e predisporre la cancellazione.



In nessun caso è consentito raccogliere o trasmettere informazioni che incitino all'odio razziale, alla mistificazione della violenza o ad altri atti criminosi, o che contengano materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale in relazione all'ambiente culturale.

I rapporti con i mezzi di informazione devono essere tenuti e gestiti dai soggetti specificatamente autorizzati dalla Società. Pertanto, qualsiasi richiesta da parte dei mezzi di informazione deve essere preventivamente comunicata al Responsabile e/o alla Direzione competente.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno della Società, alle autorità o al pubblico.

### **Principi e norme di condotta in tema di concorrenza**

Gli accordi collusivi comportano a livello internazionale conseguenze gravi per i Dipendenti e le imprese, che possono essere pene detentive per le persone coinvolte, penali elevate e altre sanzioni amministrative nonché diritti di risarcimento a carico dell'impresa e dei Dipendenti coinvolti. I danni economici e la perdita di reputazione che ne conseguono possono compromettere gravemente e in modo durevole il successo dell'impresa. A tali sanzioni si aggiungono le ammende contro i Dipendenti coinvolti, molto elevate.

È vietato ogni genere di accordo sulla ripartizione di progetti, aree, clienti o mercati tra i concorrenti. Sono compresi anche gli accordi sulla reciproca astensione dalla sottrazione di clientela.

La Società stabilisce i suoi prezzi indipendentemente dai suoi concorrenti sulla base di calcoli economici. In nessun caso sono permessi accordi sui prezzi con i concorrenti. Questo divieto generale si applica anche a singole componenti riguardanti i prezzi, come p.es. riduzioni, sconti, spese aggiuntive o prezzi minimi.

Anche la divulgazione unilaterale di informazioni ai concorrenti, per esempio sui prezzi, può essere ritenuta un'illecita restrizione della concorrenza e può essere opportunamente sanzionata. La divulgazione ai concorrenti di informazioni sensibili sotto il profilo concorrenziale della Società è quindi altrettanto vietata quanto l'accettazione e l'utilizzo di tali informazioni da parte di concorrenti.

Le informazioni sensibili sotto il profilo concorrenziale soggette a obbligo di riservatezza sono per esempio indicazioni specifiche di prezzi, quantità, differenze di prezzo, della programmazione strategica delle attività, di ordini, forniture, fatturati e delle innovazioni o gli investimenti previsti.

È vietato divulgare e scambiare informazioni sensibili sotto il profilo concorrenziale anche nel contesto di incontri del settore o nelle assemblee delle associazioni.

Eventuali chiarimenti in questo contesto potranno essere richiesti all'Ufficio Legale.



## Principi e norme di condotta in tema di riciclaggio

Il riciclaggio di denaro indica nella concezione generale l'introduzione, per esempio tramite cambio o trasferimento, di denaro proveniente direttamente o indirettamente da reati nelle attività economiche legali, nascondendone la vera origine.

La legislazione della maggior parte dei paesi considera il riciclaggio un reato. È già considerato un atto illecito se una persona o un'impresa è coinvolta in operazioni di cui si sappia o sia anche solo presumibile che il denaro in questione derivi da attività criminali.

La Società condanna qualsiasi comportamento che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali il riciclaggio, la ricettazione e comunque l'impiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, ecc.)

I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza:

- ricevere o accettare (anche solo promettere di ricevere e accettare) pagamenti in contanti o con altre forme inusuali;
- falsificare e/o mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

Oltre alle operazioni in contanti, anche il pagamento senza contanti comporta dei rischi in materia di reati di riciclaggio di denaro. Per questo motivo bisogna prestare una particolare attenzione ai seguenti sospetti e segnali di pericolo nell'ambito delle operazioni di pagamento:

- La mancanza di chiarezza riguardo all'identità del destinatario del pagamento (per esempio pagamento attraverso un conto non intestato alla controparte contrattuale; l'emittente della fattura di una prestazione non è la controparte contrattuale, ma un'altra persona/società).
- L'incasso di pagamenti su conti bancari della Società che non coincidono chiaramente con una transazione commerciale.
- Transazioni tramite i tipici paradisi fiscali.
- Liquidazioni a breve scadenza attraverso conti differenti (l'anticipo è avvenuto per esempio tramite un conto A e la liquidazione viene richiesta tramite un conto B in un altro paese).
- Richiesta di liquidazione in un'altra valuta, in deroga al contratto o alla fattura.
- Più operazioni di pagamento da diverse fonti per pagare una singola fattura.
- Tentativi di nascondere o contraffare i dettagli di una transazione finanziaria.

I Dipendenti devono inoltre osservare tutte le disposizioni previste in materia di contabilità, registrazione e reporting applicabili ai flussi finanziari e monetari.

La Società attribuisce la massima importanza a una corretta contabilità e documentazione delle operazioni commerciali nel rispetto delle normative di fatturazione nazionali e internazionali, che prescrivono l'illustrazione e la registrazione fedele con riferimento al periodo di tutte le transazioni commerciali e l'archiviazione di tutti i documenti relativi all'operazione.



In presenza di indizi concreti che i pagamenti di clienti provengano da attività illegali, di commissione di reati tributari o di altri dubbi sull'ammissibilità di transazioni finanziarie, bisogna far intervenire l'organo amministrativo e l'Organismo di Vigilanza. Questo deve essere fatto il più presto possibile per adempiere eventuali obblighi di segnalazione previsti dalla legge.

### **Principi e norme in tema di conflitto d'interesse**

I Dipendenti hanno l'obbligo di assumere decisioni nel migliore interesse della Società e non in base ad un proprio interesse personale. I Dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività che possano essere in conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali nel migliore interesse della Società.

Non è consentito ai Dipendenti di svolgere attività a favore di imprese concorrenti o di impegnarsi in attività concorrenti.

Ogni situazione di potenziale conflitto d'interessi deve essere preventivamente comunicata al Responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

### **Dovere di segnalazione**

I Destinatari devono segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza:

- ogni condotta illecita, fondata su elementi di fatto, precisi e concordanti,
- le violazioni del Modello,
- il sospetto o tentativo di tali condotte o violazioni.

I Responsabili hanno l'obbligo di segnalare anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali.

Tutte le segnalazioni devono essere trasmesse in busta chiusa (intestata a Organismo di Vigilanza), consegnata a mano all'Ufficio Personale, oppure via mail a [privacy@markeplay.com](mailto:privacy@markeplay.com)

La Società e l'Organismo di Vigilanza garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, comunicandola solo alle Autorità competenti nel caso sia necessario.

La Società vieta qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.

### **Violazione del codice**

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello.



Qualsiasi violazione del Codice compromette il rapporto fiduciario con la Società.

## **Compliance of Code of Conduct**

La filosofia aziendale di Markeplay consiste nell'operare e nel crescere in modo virtuoso e nel dare un contributo alla società civile (la "royal road of business management").

Non si raggiungono risultati attraverso violazioni di leggi e norme o attraverso transazioni illecite. Questo Compliance Code of Conduct del Gruppo Markeplay ("Code of Conduct") fornisce una guida specifica per tutti i dipendenti e i dirigenti del Gruppo Markeplay volta al rispetto delle leggi, delle norme e dei regolamenti nazionali ed esteri, così come delle regole sociali ed etiche, nell'ambito dello svolgimento delle attività quotidiane del Gruppo. L'obiettivo di ciò è garantire il rispetto della royal road of business management e fornire un'adeguata risposta alla crescente richiesta di compliance derivante dalla globalizzazione del Gruppo Markeplay. Questo Codice di Condotta deve essere messo in pratica da Markeplay Corporation, dalle società consolidate, e da tutti i loro dirigenti e dipendenti nel dare attuazione alle procedure aziendali delle diverse società.

I. I principi di base (I Sette Principi della Compliance) Fissiamo, di seguito, i "Sette Principi della Compliance" come principi di base del Codice di Condotta e, poiché i requisiti legali e normativi della società civile e dell'azienda cambiano nel corso del tempo, terremo sempre presente lo spirito di questi principi, promuoveremo attività lecite, e ci manterremo sempre sulla royal road of business management in quanto produttori globali che contribuiscono a fondare una società civile sostenibile.

1. Rispetteremo tutte le leggi e le norme e agiremo sulla base di una nobile etica aziendale.
2. In quanto società produttrice globale, ci assicureremo di produrre prodotti di qualità e privi di difetti.
3. Ci assicureremo di divulgare informazioni tempestive e accurate.
4. Ci assicureremo di gestire e usare in modo appropriato le informazioni e i beni della società.
5. Ci assicureremo di mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e confortevole.
6. Svolgeremo una competizione libera ed equa e non assumeremo condotte anti-competitive.
7. Ci assicureremo di creare e mantenere un sistema di compliance che sia necessario e sufficiente per attenersi al Compliance Code of Conduct del Gruppo Markeplay.

## **II Compliance Code of Conduct**

### **1. Conformità a tutte le leggi, le norme e all'etica aziendale**

Rispetteremo tutte le leggi e le norme e agiremo in base a nobili principi etici aziendali (Mantenersi sulla royal road of business management)

– Dobbiamo riconoscerci come membri di una società civile internazionale, rispettare le leggi e le norme nazionali ed estere, adempiere alle responsabilità sociali della società sulla base di principi etici aziendali elevati e stare sulla royal road of business management.

- Eviteremo atti che possono essere interpretati dalla società civile come impropri o contro i principi etici dell'azienda. (Rispettare i diritti umani elementari e condannare ogni trattamento discriminatorio)
- In ogni attività dobbiamo rispettare i diritti umani elementari e non dobbiamo mettere in atto trattamenti discriminatori. (Divieto di porre in essere pratiche di corruzione, ecc., e mantenimento di relazioni politiche e amministrative trasparenti)
- Dobbiamo mantenere relazioni politiche e amministrative virtuose e trasparenti.
- All'interno e all'esterno del paese, non dobbiamo dare o promettere somme di denaro, beni o qualsiasi altro profitto economico a funzionari amministrativi o ai loro equivalenti. (Divieto di porre in essere pratiche di insider trading)
- Non intraprendiamo alcuna attività che sia in violazione delle norme in tema di insider trading, come commercializzare titoli della società se si è in possesso di informazioni riservate riguardanti la società stessa e/o far trapelare o divulgare informazioni riservate a terzi. (Tutela dell'ambiente)
- Riconosciamo che la tutela dell'ambiente rientra tra le principali responsabilità di una società commerciale estesa al livello globale, come Markeplay, e pertanto ci impegniamo a rispettare le norme a tutela dell'ambiente dei singoli paesi, ad utilizzare le risorse in modo proattivo ed efficace e a risparmiare energia. (Assicurare funzioni auto-correttive)
- Se identifichiamo una violazione di leggi, norme, regole interne ecc., da parte di nostri dirigenti o dipendenti ci impegniamo a correggerla immediatamente e a trattarla in maniera severa. (Rispetto del Codice di Condotta)
- Riconosciamo che ogni violazione del Codice di Condotta può determinare una azione disciplinare, sulla base delle leggi e delle norme in vigore, delle regole interne ecc., e ci impegniamo a rispettare il presente Codice di Condotta.

## **2. Assicurare la qualità e la sicurezza dei prodotti**

Noi, in quanto società produttrice globale, assicureremo la produzione di prodotti di qualità e privi di difetti (Assicurare la sicurezza dei prodotti)

- Per assicurare la sicurezza dei nostri prodotti dobbiamo rispettare le leggi e le norme applicabili di ogni paese riguardanti sicurezza, qualità e affidabilità dei prodotti, e dobbiamo adottare tutte le possibili misure al fine di garantire la sicurezza di tutti i nostri prodotti. (Prevenzione di pubblicità ingannevole, incidenti e contestazioni)
- Non presenteremo o pubblicheremo informazioni in modo fuorviante ai nostri clienti e faremo del nostro meglio per evitare il verificarsi di incidenti e contestazioni, preparando manuali e documenti specifici che siano di facile comprensione.
- Se si trova o si sospetta un difetto in uno dei nostri prodotti, dobbiamo riferirlo al nostro referente e dobbiamo considerare come prioritario l'interesse dell'utilizzatore del prodotto. Dobbiamo, inoltre, prendere immediati provvedimenti per ridurre al minimo le conseguenze negative dei suddetti eventi, per esempio comunicando tempestivamente il difetto agli utilizzatori finali del prodotto. (Fornire prodotti di qualità elevata)
- Per soddisfare le aspettative della società civile e dei nostri clienti assicuriamo la produzione e fornitura di servizi di alta qualità.

## **3. Divulgazione delle informazioni**

Assicureremo di divulgare informazioni tempestive e accurate (Divulgazione tempestiva di informazioni societarie)



- Per assicurare la massima trasparenza nella gestione del nostro business, divulgheremo informazioni societarie ad azionisti, investitori e altri stakeholder in modo proattivo, tempestivo, corretto, coerente e conforme a quanto previsto per una società quotata. (Accurata registrazione e archiviazione dei documenti)
- Registreremo correttamente tutte le informazioni relative alla nostra attività conformemente a quanto previsto da leggi, norme, regole interne ecc, assicureremo che i documenti interni non contengano dichiarazioni fuorvianti o false, e rispetteremo la norma che prevede la conservazione di tali documenti per un determinato periodo di tempo. (Corretta gestione di libri contabili e report finanziari)
- Dobbiamo sempre assicurare la precisione dei report finanziari della nostra società sulla base di una corretta attività amministrativa e contabile, conformemente a quanto stabilito da leggi, norme e standard applicabili.

#### **4. Protezione ed uso corretto di informazioni e beni della società**

Ci impegniamo a gestire ed usare in modo corretto informazioni e beni della società

(Trattamento di informazioni confidenziali)

- Informazioni e beni della società comprendono le informazioni e i beni di tutte le società del Gruppo Markeplay.
- Dobbiamo gestire le informazioni personali e altre informazioni confidenziali della società sia durante il rapporto di lavoro sia successivamente la sua cessazione in maniera conforme a quanto prescritto dalle norme interne, ecc., allo scopo di prevenire la scorretta divulgazione o la fuga di tali informazioni; le suddette informazioni non saranno usate impropriamente o in modo illecito.
- Non otterremo informazioni sui nostri clienti, fornitori o altri partner d'affari in modo illecito, e useremo le informazioni ottenute in modo corretto nel corso del rapporto d'affari unicamente per finalità lecite.

(Appropriata gestione dei beni della società)

- Dobbiamo promuovere la gestione e l'uso ragionevole dei beni della società e assicurare che siano usati in modo efficiente e per scopi d'affari leciti, e non dobbiamo usare i beni della società, tangibili o intangibili, per scopi personali, o perdere o danneggiare tali beni in modo scorretto.

(Uso appropriato dei diritti di proprietà intellettuale e rispetto dei diritti di proprietà intellettuale altrui)

- Si auspica la creazione di diritti di proprietà intellettuale quali i diritti di brevetto e di marchio commerciale, diritti d'autore e simili; tali diritti saranno usati in modo appropriato. Non è tollerata la violazione dei diritti di proprietà intellettuale altrui.
- Se la proprietà intellettuale è creata nel corso dello svolgimento dell'attività professionale, i dipendenti dovranno collaborare nell'ambito del processo di deposito della domanda di brevetto della società, fare una appropriata manutenzione del brevetto e assicurarne l'integrità.

(Divieto di attività che causano conflitto di interessi)

- Non sono tollerati atti personali di dirigenti o dipendenti che arrechino danno alle attività del Gruppo Markeplay, o che interferiscano o siano in conflitto, o possano potenzialmente interferire o essere in conflitto, con gli interessi del Gruppo Markeplay.

#### **5. Ambiente di lavoro sicuro e confortevole**

Garantiremo un ambiente di lavoro sicuro e confortevole



- Daremo la priorità al rispetto dei diritti umani, rispetteremo le leggi e le norme sul lavoro, e realizzeremo un ambiente di lavoro sicuro e confortevole.
- Partendo dal presupposto secondo cui la risorsa più importante di una società è la sua forza lavoro, ci sforziamo di creare ambienti di lavoro confortevoli, nei quali tutti i dirigenti e i dipendenti del Gruppo Markeplay possano esercitare e realizzare pienamente le proprie abilità.

## **6. Divieto di concorrenza sleale**

Competeremo in modo libero e giusto, e non assumeremo una condotta anticompetitiva (Commercio equo e libera concorrenza)

- Rispettiamo le leggi in materia di concorrenza ed antimonopolio di ciascun paese, e ci impegniamo in transazioni commerciali eque.
- Non aderiamo a cartelli, pratiche di fissazione del prezzo, di manipolazione delle gare d'appalto, ripartizione delle quote di mercato, o altre pratiche che impediscano una libera ed equa concorrenza, o ad azioni che potrebbero far sospettare tali pratiche.

(Assicurare la trasparenza nelle transazioni con clienti e venditori)

- Nel selezionare i venditori viene condotta una valutazione equa e trasparente, sulla base di un rigoroso rispetto della legge applicabile, utilizzando standard di selezione quali la sicurezza, la qualità, gli aspetti ambientali, il prezzo e i tempi di consegna. Non c'è differenza tra fornitori di servizi giapponesi e fornitori non giapponesi, e il nostro atteggiamento e approccio sono quelli di una società aperta al mondo intero.

(Assicurare relazioni trasparenti con gli stakeholder)

- Nel comunicare con i nostri stakeholder dobbiamo essere aperti, onesti e leali.
- Non offriamo ad alcuna categoria di clienti vantaggi particolari quali riduzioni speciali, o commissioni o altri trattamenti preferenziali.

(Divieto di acquisizione illegale di informazioni e prevenzione di danni nei confronti di clienti e venditori)

- Le informazioni riguardanti altre società devono essere ottenute con mezzi adeguati e gestite in maniera appropriata. Ci impegniamo a prevenire l'insorgere di danni nei confronti di clienti e partner commerciali.

(Divieto di atti che ostacolano lo svolgimento del business)

- Sono vietate azioni volte ad ostacolare lo svolgimento del business di altre società, così come le rappresentazioni fuorvianti dei prodotti ed altre simili pratiche scorrette.

## **7. Progettazione di un sistema di compliance**

Ci assicuriamo di creare e mantenere un sistema di compliance necessario e sufficiente per rispettare il Compliance Code of Conduct del Gruppo Markeplay.

(Mantenimento e gestione di un sistema di compliance)

- Al fine di mantenere e migliorare continuamente il nostro sistema di compliance, (i) l'amministratore delegato provvede a sostenere e gestire il sistema di compliance attraverso una struttura base di controllo interno stabilita dal consiglio di amministrazione, assumendo la responsabilità delle proprie valutazioni; (ii) i dipendenti a livello di management sono responsabili del funzionamento e della gestione del sistema di compliance relativamente ai settori e alle funzioni sotto il loro controllo.



- Prepareremo e manterremo un manuale dettagliato ed appositi sistemi di compliance, e garantiremo la nostra determinazione ad affrontare in modo adeguato le diverse situazioni durante le attività quotidiane.
- Il Compliance Committee, il Compliance Office e i compliance managers responsabili della compliance in ogni dipartimento e in ogni unità di business svolgeranno un ruolo centrale, ciascuno nella posizione che rispettivamente riveste all'interno del sistema.  
(Utilizzo di un sistema di informazione anonima)
- Se si scopre che le proprie azioni o le azioni di altri dirigenti o dipendenti sono in violazione reale o potenziale di specifiche norme o delle politiche o procedure aziendali, è necessario riferire immediatamente tale circostanza al Compliance Office.
- Qualsiasi dirigente o dipendente che riferisca una possibile violazione attraverso il suddetto sistema di informazione può scegliere di rimanere anonimo. Sono vietati atti di ritorsione nei confronti di chi, in buona fede, denuncia una possibile violazione.  
(Risposta sistematica a organizzazioni illegali)
- Se siamo avvicinati da organizzazioni illegali, prenderemo, in maniera tempestiva, i necessari provvedimenti, ivi compresa la notifica alle autorità competenti. L'intera organizzazione risponderà in maniera severa alle illegittime rivendicazioni e richieste di transazioni illecite.  
(Sensibilizzazione per dirigenti e dipendenti)
- Parallelamente alla diffusione ed alla informazione su questo Codice di Condotta, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione, i dirigenti e i dipendenti dovrebbero interiorizzare i principi rappresentati in questo Codice di Condotta, e svolgere i propri doveri di compliance su base quotidiana.  
(Monitoraggio e valutazione efficaci)
- L'ufficio di controllo interno condurrà monitoraggi e valutazioni del sistema di compliance per mezzo di controlli operativi sistematici e, nel caso identificasse problemi significativi, raccomanderà lo svolgimento di controlli aziendali maggiormente efficaci o l'adozione di altre pratiche necessarie ad eliminare i suddetti problemi.  
(Condotta responsabile durante una crisi)
- In caso di comportamento socialmente vietato, per esempio attività illegali o inappropriate all'interno della società o se sussiste un valido sospetto circa tale comportamento, saranno adottati tempestivi provvedimenti consistenti, ad esempio, nell'informare e nel collaborare in maniera efficace con le competenti autorità nell'ambito di un'eventuale indagine in corso.  
(Emendamenti di questo Codice di Condotta)
- Qualsiasi emendamento a questo Codice di Condotta sarà fatto solo dal Consiglio di Amministrazione e sarà divulgato se richiesto o indicato dalla legge o dalle norme che interessano le società quotate in borsa.