



VALORIZZIAMO  
IL SERRAMENTO

# Modello di organizzazione, gestione e controllo

EX D.LGS. 231/01

SEZIONE III – **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**



# INDICE

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA   | 4  |
| 1. PRINCIPI GENERALI   | 6  |
| 1.1. OBIETTIVI   | 6  |
| 1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI   | 7  |
| 1.3. DESTINATARI   | 8  |
| 1.4. CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING   | 9  |
| 1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV   | 9  |
| 2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE  | 10 |
| 2.1. LE RISORSE UMANE  | 10 |
| 2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO  | 12 |
| 2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO                                      | 13 |
| 2.4. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI   | 13 |
| 3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO   | 14 |
| 3.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)                        | 14 |
| 3.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA   | 15 |
| 4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA   | 15 |
| 5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI  | 16 |
| 5.1. PRINCIPI GENERALI   | 16 |
| 5.1.1. OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"  | 17 |
| 5.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI  | 17 |
| 5.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ   | 18 |
| 5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  | 19 |
| 5.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI   | 19 |
| 5.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI  | 20 |
| 5.5. RAPPORTI CON I CLIENTI  | 20 |
| 5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI  | 20 |
| 5.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI  | 21 |
| 5.8. RAPPORTI CON MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI | 22 |
| 5.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ  | 23 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ</b>                                 | <b>23</b> |
| <b>6.1. RAPPORTI CON I SOCI</b>  | <b>23</b> |
| <b>6.2. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE</b>                                       | <b>23</b> |
| <b>6.3. OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI</b>                              | <b>23</b> |
| <b>6.4. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ</b>  | <b>24</b> |
| <b>7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI</b>                                   | <b>24</b> |
| <b>7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI; INTERNET, POSTA ELETTRONICA E TELEFONIA</b> | <b>24</b> |
| <b>7.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA</b>                                     | <b>26</b> |
| <b>8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI</b>                            | <b>26</b> |
| <b>8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE</b>   | <b>26</b> |
| <b>8.2. BANCHE DATI E PRIVACY</b>  | <b>26</b> |
| <b>9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI</b>                                       | <b>27</b> |
| <b>10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI</b>       | <b>27</b> |

## Code of Conduct

Per facilitare la lettura del documento, i contenuti del Code of Conduct di MACO, riassumono i punti principali dei vari capitoli, su sfondi colorati come questo.

## Parità di genere

Attribuiamo grande importanza alla parità di genere. Unicamente per una migliore leggibilità del testo, ci asteniamo dall'usare formulazioni specifiche di genere e ci riferiamo ai termini personali nella forma maschile.

## Siamo politicamente neutrali

MACO è neutrale nei rapporti con i partiti politici e segue le prescrizioni legislative.

## PREMESSA

**MAICO S.r.l.** (di seguito MAICO o la Società) è una Società a responsabilità limitata a socio unico, con sede legale in 39015 San Leonardo in Passiria (BZ), Via dei Legnai 15, iscritta alla CCIAA di Bolzano con il numero REA BZ – 92978. La Società fa parte del Gruppo internazionale MACO e svolge le seguenti attività: commercio e produzione di materiale per l'edilizia, in particolare di meccanismi, serrature, cerniere ed accessori per serramenti (porte, finestre, portefinestre, persiane e scorrevoli) ed assunzione della rappresentanza commerciale per i summenzionati prodotti.

MAICO si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale nazionale ed internazionale particolarmente articolato ed in continua evoluzione. Per affrontare con successo tali complessità, ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali si ispira e che intende vengano applicati. Sin dalla sua fondazione MAICO ispira, invero, la sua attività e le politiche aziendali ad un insieme di principi e valori etici ed operativi, che alimentano l'efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo dell'attività di impresa, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché della legislazione vigente.

I nostri confini, come azienda internazionale, sono sempre più vasti e variegati. Al fine di agire sempre in modo professionale, legalmente corretto e collaborativo con i clienti, i partner e i fornitori, abbiamo creato questo Codice di condotta, insieme alla famiglia proprietaria, alla direzione e al consiglio di fabbrica. Questo documento funge da guida per la vostra attività professionale e per una proficua collaborazione fra noi tutti. Il Codice di condotta è la base per le nostre attività quotidiane ed è vincolante per tutti i collaboratori, in tutto il mondo. Voi rappresentate MACO veicolandone l'immagine all'esterno e dando forma alla nostra cultura aziendale. Insieme ci assumiamo la responsabilità economica, sociale ed ecologica delle nostre azioni. Agiamo uniti in un clima di fiducia reciproca, partendo da condizioni di base chiare e condivise, per contribuire ad uno sviluppo aziendale sostenibile.

In aderenza a tali principi e valori etici ed operativi è stato, pertanto, predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche il Codice), parte di un più complesso Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni, la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know-how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa. Il Codice racchiude, quindi, un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con MAICO o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti della medesima.

I principi e valori etici fondanti cui MAICO ispira la propria attività, esplicitati dal presente Codice Etico, poggiano sulle seguenti fondamenta condivise dall'intero gruppo MACO.

- › FIDUCIA
- › ONESTÀ
- › RISPETTO
- › AFFIDABILITÀ
- › RESPONSABILITÀ PERSONALE
- › APERTURA MENTALE
- › ORIENTAMENTO AL RISULTATO
- › SALUTE E SICUREZZA  
SUL LAVORO
- › TUTELA DELL'AMBIENTE  
E SOSTENIBILITÀ



**Crediamo nei nostri valori  
e ci comportiamo con responsabilità**



**Agiamo con dignità e rispetto**



**Manteniamo l'integrità  
nei rapporti commerciali**



**Abbiamo a cuore l'ambiente,  
la salute e la sicurezza**



**Comunichiamo in modo  
trasparente e rispettoso**



## Perché un Codice di condotta?

MACO produce sistemi innovativi e di sicurezza per finestre, porte e scorrevoli. 15 filiali ed esportazioni in 40 paesi fanno di MACO un attore globale le cui priorità sono l'integrità e la trasparenza dei processi commerciali.

Questo Codice di condotta serve a tutti i collaboratori, in tutto il mondo, come insieme di regole per una condotta etica, moralmente e legalmente corretta e sostenibile. Esso stabilisce i principi di MACO per attuare processi aziendali responsabili e affidabili che assicurino la qualità dei nostri prodotti, servizi e prestazioni.

Ogni collaboratore, firmando il contratto di lavoro, accetta il Codice di condotta e si impegna ad agire in conformità ai valori MACO, affinché i rapporti con tutti i partner commerciali siano onesti, trasparenti e professionali. Le violazioni e le infrazioni possono avere conseguenze secondo il diritto del lavoro, civile o penale.

# 1. PRINCIPI GENERALI

## 1.1. OBIETTIVI

Il Codice Etico è stilato per assicurare che l'attività di MAICO continui ad essere gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i seguenti principi fondamentali dettati e condivisi dal gruppo MACO:

- › rispettare tutte le leggi e normative applicabili ovunque è presente l'azienda, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione della Società;
- › apportare alla compagine sociale il massimo valore pur tutelando l'investimento, assicurando una performance di altissimo livello abbinata ad una governance aziendale ed una gestione del rischio nel rispetto di standard elevati, promuovendo l'aspirazione alla continua innovazione, miglioramento e crescita;
- › offrire prodotti e servizi eccellenti ai clienti garantendo standard di qualità elevati, puntualità e prezzi adeguati e conseguire sempre nuovi affari sulla base di una concorrenza leale;
- › trattare i dipendenti in modo equo e con rispetto, riconoscendo le loro abilità e differenze, garantendo la continua formazione e la messa a disposizione di informazioni e strumenti necessari al fine di assicurare la massima motivazione dei collaboratori ed il senso di appartenenza a MAICO ed al gruppo MACO, premiandoli per quanto conseguito;
- › offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro ai dipendenti e collaboratori, nonché a tutti i soggetti che entrano in contatto con MAICO, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, promuovendo la prevenzione degli infortuni ed evitando rischi per la salute del singolo;
- › trattare i fornitori e le imprese che prestano attività in subappalto con onestà ed equità;
- › svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente, sia tramite una gestione sempre più attenta ed ecocompatibile delle risorse naturali, nonché del complesso delle proprie attività aziendali, che tramite lo sviluppo e l'implementazione del proprio impegno anche a servizio della comunità;
- › contribuire in modo positivo al benessere ed allo sviluppo delle collettività nelle quali opera.

Tutti coloro che lavorano ed operano in MAICO, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari (come meglio definiti al successivo paragrafo 1.3.) nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati dalle norme vigenti ed alle procedure interne. Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i Destinatari ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali della Società e tengano un comportamento corretto nello svolgimento dei propri compiti e mansioni così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti considerati dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001. Il perseguimento degli obiettivi etici individuati verrà garantito mediante attività di formazione diretta a mettere a conoscenza tutti i soggetti coinvolti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutti i Destinatari i valori presenti nel Codice medesimo.

## 1.2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Per assicurare il raggiungimento degli obbiettivi enunciati tutto il personale di MAICO è tenuto ad uniformarsi ai principi fondamentali dettati dalle norme deontologiche della Società e del gruppo MACO:

- › Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo secondo quanto stabilito dalle leggi e dalla normativa in vigore nello Stato italiano.
- › La Società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e le Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei fornitori e subappaltatori.
- › La Società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altri pagamenti simili effettuati o ricevuti da terzi.
- › Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali.
- › Tutti i dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali.
- › Tutte le unità operative ed i dipendenti di MAICO agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e delle Linee di comportamento aziendali nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo paragrafo 5).
- › Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della "best practice" in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello esterno che interno; a tale fine tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure interne di MAICO in materia di controllo e reporting a tutti i livelli.
- › La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare la Società non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti dei dipendenti e tra i dipendenti.
- › A tutti i dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro nonché alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- › Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
- › La Società condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti.
- › La Società si impegna a varare un sistema di gestione ambientale che garantisca la prevenzione

dell'inquinamento ed il conseguimento di obiettivi e traguardi ambientali atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione vigente.

- › La Società ed i suoi dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.
- › La Società pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori, osservando in particolare che questi ultimi non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.

### 1.3. DESTINATARI

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Sindaci, il Management, i dipendenti, i collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatarî, partners), di seguito collettivamente i Destinatari. Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione e a segnalarne eventuali carenze e/o violazioni. MAICO, da parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione. Il Codice sarà reso conoscibile per tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari: fornitori, clienti, subappaltatori, prestatori d'opera e più in generali ad ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

MAICO condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società o di altra Società del gruppo MACO. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ed in particolare dei dipendenti e del Management anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile<sup>1</sup>. I principi ed i contenuti del Codice esplicitano, in via esemplificativa, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti e la condotta che i Destinatari devono tenere nei confronti della Società.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi all'organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "OdV") istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

<sup>1</sup> **Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro** – "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

**Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà** – "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio".

## A chi è indirizzato il Codice di condotta?

Il Codice di condotta vale per tutti i dipendenti MACO, per i rappresentanti di vendita, freelance e lavoratori temporanei e favorisce la selezione di partner e fornitori in conformità ai principi in esso descritti e alle linee guida aziendali.





#### 1.4. CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello. A tale fine MAICO ha attivato una procedura di reporting e controllo diffuso sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente può svelare in buona fede i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al denunciante. Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare al Collegio Sindacale con funzione di Organismo di Vigilanza, ogni azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- › reato;
- › mancato rispetto di obblighi di legge;
- › pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- › danni ambientali;
- › resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno;
- › qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- › qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- › occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico può contattare in forma scritta od orale i soggetti a ciò preposti ed individuati, che ne daranno notizia all'Organismo di Vigilanza costituito presso MAICO ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il Destinatario potrà altresì riferire la propria segnalazione direttamente all'OdV, secondo la "Procedura di segnalazione dei dipendenti" indicata al paragrafo 10 del presente Codice Etico.

#### 1.5. COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, MAICO ha attribuito ai sensi dell'art. 6, co. 4bis, D.Lgs. 231/2991 al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico. I compiti e poteri dell'OdV rispetto al Modello di organizzazione gestione e controllo sono specificati in apposita Sezione del Modello organizzativo. Con specifico riferimento al controllo ed all'aggiornamento del Codice Etico l'OdV avrà i seguenti compiti e poteri:

- › curare l'istruzione, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, organizzando a tal fine incontri formativi ed attività esplicative del contenuto e dei principi in esso contenuti;
- › vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i dipendenti, mediante una procedura costante di reporting interno con tutti i livelli aziendali e con i responsabili delle direzioni aziendali;
- › ricevere le segnalazioni dei dipendenti relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, garantirne la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché tutelare ove necessario il personale segnalante da eventuali intimidazioni, ritorsioni o penalizzazioni;
- › provvedere, anche d'iniziativa propria, alle verifiche, accertamenti e controlli sui casi di violazione del Codice Etico comunque segnalati da dipendenti o conosciuti attraverso i reporting periodici o l'acquisizione di altre informative anche formate dalla pubblica autorità giudiziaria, mediante indagini interne;
- › informare i responsabili dei vari reparti sugli eventuali comportamenti anomali posti in essere dal personale sottoposto al fine di adottare i provvedimenti più opportuni;
- › proporre al Consiglio di Amministrazione di MAICO la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, ovvero alle nuove esigenze organizzative interne;
- › verificare la normativa del Codice Etico al fine di proporre le modifiche necessarie a seguito del mutamento delle normative di riferimento;
- › promuovere l'adozione di procedure idonee ad evitare nuove violazioni del Codice Etico.

## 2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

### 2.1. LE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento essenziale ed irrinunciabile di MAICO. L'impegno, l'onestà ed affidabilità degli Amministratori, del Management, dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di MAICO. La Società offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. MAICO si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Management e dei dipendenti affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società provvede a:

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

MAICO tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, il rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. La Società si attende che il Management, i dipendenti ed i collaboratori cooperino reciprocamente per mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed intervengano per impedire atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori.



### **Crediamo nei nostri valori e ci comportiamo con responsabilità**

Il rapportarsi fra di noi in modo aperto, onesto e con stima reciproca è alla base della cultura aziendale. Il Gruppo MACO si impegna quindi a rispettare la legge, le linee guida interne e le altre disposizioni legali che sono la base del nostro lavoro quotidiano e sui cui sono già stati elaborati dei principi di comportamento per i manager MACO.

### **Siamo collaborativi, orientati ai risultati e sostenibili**

Ogni dipendente dovrebbe identificarsi con l'azienda ed essere orgoglioso di dare il suo contributo. Il cliente, per il quale e con il quale sviluppiamo soluzioni di sistema e stabiliamo le tendenze del mercato, è al centro del nostro agire. Per ottenere ciò, il nostro modello di riferimento si ispira a questi valori, che sono fondamento delle nostre azioni e sono sostenuti e trasmessi, all'interno dell'organizzazione, dai dirigenti:

- › Collaborazione: siamo affidabili, ci stimiamo vicendevolmente e abbiamo obiettivi comuni.
- › Orientamento ai risultati: abbiamo ampie prospettive, raggiungiamo il nostro obiettivo, viviamo l'innovazione.
- › Sostenibilità: agiamo con responsabilità e attenzione alle risorse.



## Rispettiamo le leggi e le regole

Ogni collaboratore si impegna ad agire, in tutte le sue attività lavorative, in conformità alle leggi locali, nazionali e internazionali e ad altre disposizioni legali, norme e standard applicabili, nonché alle linee guida interne. I collaboratori devono informarsi autonomamente sulle leggi attualmente in vigore e su altre disposizioni legali e/o regolamenti interni nella loro area di competenza e definiti nell'attuale descrizione delle mansioni oppure, in caso di dubbi, devono richiedere un'ulteriore specifica formazione. Ogni collaboratore si impegna ad esercitare il suo dovere di trasmettere le informazioni ricevute, su nuove leggi e regolamenti interni, alla sua area di competenza e di includerle nel suo lavoro quotidiano.

## Ci comportiamo con responsabilità

Ogni singolo collaboratore è responsabile dell'attuazione e del rispetto del Codice di condotta così come i manager che, di questo comportamento, costituiscono un esempio. L'osservanza del Codice di condotta protegge, nel modo più completo possibile, i collaboratori evitando loro di compiere azioni punibili dalla legge o di cui debbano rispondere con un risarcimento e minimizza, o addirittura elimina, il rischio di responsabilità per l'azienda. Il Codice di condotta può essere consultato su <https://www.maco.eu/coc>

## Siamo prudenti e segnaliamo le violazioni

Viviamo i conflitti in modo proattivo. Una violazione del Codice di condotta deve quindi essere segnalata senza inutili ritardi.

Qualsiasi violazione può essere segnalata personalmente ai responsabili: il diretto superiore, il reparto legale, la direzione locale e, in ultima istanza, la direzione del gruppo MACO. Essi sono disponibili per fornire consigli in caso di dubbi.

Per le violazioni segnalate assicuriamo un'accurata indagine, condotta con la massima riservatezza. Assicuriamo inoltre ai collaboratori che, per loro, la segnalazione di eventuali violazioni non comporta alcuna conseguenza. Allo stesso tempo, saranno prese misure disciplinari nei confronti di quei collaboratori che, deliberatamente, muovono false accuse.



## 2.2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni membro del Management, dipendente, collaboratore ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, ceto, età, origine nazionale, invalidità, lingua, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura.

MAICO esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e 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 o gruppi di lavoratori;
- › l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o ragioni discriminatorie.

MAICO non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- › la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- › le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- › ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.



### **Agiamo con dignità e rispetto**

Per la cultura aziendale di MACO, la dignità dell'essere umano è inviolabile. Aderiamo ai valori fondamentali della Carta delle Nazioni Unite e della Convenzione europea dei diritti umani, in particolare a quelli riguardanti la proibizione del traffico e dello sfruttamento di esseri umani e il lavoro minorile.

### **Rispettiamo i diritti delle persone e dei collaboratori**

Rispettiamo le leggi sul lavoro applicabili nei rispettivi paesi dei nostri siti di produzione, filiali o uffici di rappresentanza. Il rispetto reciproco, il trattamento dignitoso e la comunicazione trasparente si applicano a ogni persona con cui MACO interagisce, non solo ai collaboratori. Sosteniamo le persone nelle loro capacità, caratteristiche e tradizioni individuali e agevoliamo la collaborazione interculturale.

MACO non tollera alcuna discriminazione basata su sesso, età, etnia, religione o credo, orientamento sessuale o disabilità. I reati come le molestie sessuali o la rievocazione nazista, il bullismo e la diffusione di immagini oscene o penalmente rilevanti, così come le dichiarazioni e i gesti sconsiderati di qualsiasi tipo, non hanno posto nel gruppo MACO e saranno sanzionati.



### **2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI, DIVIETO DI FUMO**

MAICO promuove e mantiene un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro ed in tal senso particolare attenzione è riservata alle condizioni di rispetto delle sensibilità delle persone.

Sarà considerata colpevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere o il trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

E' fatto specifico divieto di:

- › introdurre, ottenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazioni lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- › fumare nei luoghi di lavoro; MAICO favorisce iniziative volte all'individuazione di zone riservate ai fumatori preservando i dipendenti dall'esposizione al fumo passivo.

### **2.4. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI**

Al fine di dare effettiva attuazione ai principi cui la Società ispira la propria politica occupazionale, è fatto obbligo ad ogni membro del Management, dipendente e collaboratore di rispettare le istruzioni del proprio rispettivo superiore ed osservare e rispettare le prescrizioni delle Linee di comportamento aziendali. In particolare è fatto obbligo a ciascun Destinatario del Modello di:

- › perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi principali di MAICO;
- › nei rapporti con i clienti rappresentare la Società in maniera tale da fornire un'immagine positiva di MAICO;
- › eseguire in modo ordinato e con la massima diligenza le mansioni affidate, e tenere ordinato e pulito il proprio posto di lavoro;
- › non abusare del telefono per effettuare chiamate private sul posto di lavoro e, in ogni caso, non effettuare chiamate private a Destinatari al di fuori del territorio nazionale;
- › utilizzare i veicoli aziendali con la massima diligenza, segnalando immediatamente alla Direzione eventuali danni e le riparazioni necessarie;
- › rispettare la puntualità sul posto di lavoro e rispettare gli orari di lavoro; brevi interruzioni e pause sono consentite, purché in tempi e modi dettati dal buon senso e secondo quanto previsto dal regolamento aziendale;
- › osservare la Linee di comportamento per la riservatezza e la sicurezza informatica, considerando che tutti gli strumenti informatici (Desktops, Laptops, Tablets e Smartphones) dotati di connessione internet e posta elettronica sono strumenti di lavoro messi a disposizione per adempiere nel miglior modo le mansioni affidate;
- › non fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, Società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione esclusivamente delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate; indicare quale interlocutore l'addetto dell'ufficio Marketing a ciò delegato.

Per quanto non espressamente indicato e richiamato si rinvia alle Linee di comportamento MACO-MAICO.

## 3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza dei dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti dalle attività di MAICO sono una priorità assoluta della Società. MAICO si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso il reparto produzione e nei cantieri ove opera la Società. A tale fine MAICO ispira la sua politica aziendale al perseguimento dell'obiettivo "zero infortuni" ed a tale fine adotterà strategie di valutazione periodica e sistematica:

- › dei rischi sul luogo di lavoro;
- › della salubrità degli ambienti di lavoro;
- › di gestione del rischio di infortuni.

### 3.1. IL SISTEMA AZIENDALE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGS)

Attraverso un sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (Sgs), MAICO si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza stessa in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, per quanto di propria competenza:

- › cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
- › a cui viene chiesto:
  - › il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
  - › di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di MAICO è quello di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente la condivisione dell'obiettivo sopra delineato, sia al proprio interno, che all'esterno, con fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività della Società, nell'ottica del miglioramento costante del Sgs. A tale fine, con l'ausilio di consulenti esterni, la Società si impegna a:

- › condurre una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- › l'adozione delle migliori tecnologie;
- › controllare ed aggiornare le metodologie di lavoro;
- › svolgere interventi formativi e di comunicazione.



### Investiamo nella salute e nella sicurezza sul lavoro

MAICO vuole collaboratori entusiasti per accompagnarli, possibilmente, lungo tutta la loro vita lavorativa. Ecco perché investiamo nella sicurezza sul lavoro e nella salute dei dipendenti, nella formazione e nell'assistenza sanitaria preventiva con il medico del lavoro.

MAICO adotta un'ampia gamma di precauzioni per la sicurezza e la salute. I collaboratori si impegnano a rispettarli e a mantenere il loro posto di lavoro libero da rischi per la salute: devono informarsi sui regolamenti della loro area di competenza e seguire rigorosamente le istruzioni o partecipare attivamente al miglioramento dei processi di lavoro.

### 3.2. OBBLIGHI DEI DESTINATARI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Ciascun Destinatario, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con MAICO, nell'ambito del Sgs, è tenuto a:

- › rendersi responsabile della salute e sicurezza propria come di quella dei propri colleghi;
- › contribuire e collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti al fine di garantire il rispetto delle norme, leggi, regolamenti, procedure, istruzioni operative interne in materia di tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro;
- › rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite da MAICO ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- › utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- › segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- › non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- › non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- › partecipare ai corsi di istruzione e formazione organizzati dal datore di lavoro;
- › sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro di MAICO, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. La verifica della adeguatezza ed efficacia delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è affidata: ad un Audit periodico esterno; al controllo interno del RSPP; al controllo interno dell'OdV.

## 4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente costituisce un valore fondamentale ed un obiettivo primario della Società al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui MAICO si trova ad operare. Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, MAICO ispira la propria attività alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico secondo i seguenti principi etici:

- › la Società dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, la creazione di scarti nocivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- › la Società dovrà controllare il ciclo di smaltimento dei rifiuti adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per lo stoccaggio e l'immagazzinamento, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- › la Società dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.Lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;
- › la Società dovrà identificare e valutare i rischi associati alle proprie operazioni con valutazione del rischio ambientale;
- › la Società dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti e le collettività locali.



## Abbiamo a cuore l'ambiente, la salute e la sicurezza

MACO, azienda con oltre 70 anni di storia, è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente e ad agire in modo sostenibile per l'uso responsabile di tutte le risorse, nell'interesse dei suoi collaboratori, clienti, partner, future generazioni e prodotti. La sostenibilità è un caposaldo della cultura aziendale e va oltre le attuali indicazioni normative.

## Lavoriamo nel rispetto dell'ambiente e delle risorse

Come produttore di meccanismi per serramenti, il nostro obiettivo è quello di aumentare la consapevolezza per l'edilizia sostenibile e di stabilire, con i nostri prodotti, degli standard per l'efficienza energetica e la protezione del clima. Nell'ambito della nostra gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della qualità (HSEQ), l'uso attento delle risorse è costantemente monitorato e ottimizzato lungo tutta la catena del valore: dai fornitori, allo sviluppo del prodotto, alla produzione e fino alla consegna, vengono adottate tutte le misure necessarie ad evitare il più possibile danni ambientali.

## 5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

### 5.1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico in MAICO intrattengono rapporti interni all'azienda, nonché rapporti di affari e non con diverse tipologie di soggetti: consulenti, clienti, fornitori, partners, subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore in cui la Società opera. MAICO nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a MAICO, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. E' vietato offrire denaro o doni ad amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti de

- › la pubblica amministrazione;
- › imprese fornitrici o clienti;
- › imprese concorrenti;

ovvero concorrenti o a loro parenti, sia italiani, sia stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alla Società da pratiche illegali, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.





## Rispettiamo le limitazioni internazionali al commercio

MACO rispetta le restrizioni e i boicottaggi internazionali in vigore verso altri paesi, se imposti al commercio sul mercato mondiale da organizzazioni o da Stati. I collaboratori devono conoscere e rispettare i regolamenti, in vigore a livello nazionale e internazionale, relativi al loro lavoro.

## Ci dissociamo dal riciclaggio di denaro e dal finanziamento del terrorismo

MACO si dissocia dal riciclaggio di denaro e dal finanziamento del terrorismo. È vietato incanalare fondi provenienti da reati o altre fonti illegali nel ciclo economico legale. L'identità dei clienti e dei partner commerciali è quindi attentamente controllata, al fine di evitare transazioni illegali e non etiche. MACO si aspetta che ogni collaboratore rispetti rigorosamente le leggi sul riciclaggio di denaro che sono state o saranno emanate in molti paesi. Ogni dipendente deve sempre essere in grado di giustificare o comprovare qualsiasi transazione.

### 5.1.1. OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA"

MAICO riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, del Management, dei suoi dipendenti e collaboratori a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di MAICO a condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti sull'attività professionale svolta a vantaggio di MAICO e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa. Ai sensi dell'art. 2105 del Codice Civile<sup>2</sup>, a tutti i dipendenti e Dirigenti è fatto divieto di svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società medesima.

### 5.1.2. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali di MAICO. Di conseguenza, essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di MAICO o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori, il Management ed i dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti. In particolare, ai sensi dell'art. 2475ter del Codice Civile, gli Amministratori devono dare notizia agli altri Amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società; laddove si tratti di Amministratori Delegati, questi devono astenersi dal compiere l'operazione. Gli Amministratori, il Management e i dipendenti rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

<sup>2</sup> Art. 2105 c.c. – **Obbligo di fedeltà** – "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio".



## Comunichiamo eventuali conflitti di interesse

I collaboratori sono impegnati con il Gruppo MACO e possono lavorare solo nell'interesse dell'azienda. Se tuttavia dovesse accadere che gli interessi personali o economici di un collaboratore entrino in conflitto con gli interessi del Gruppo MACO, il collaboratore deve dichiarare i propri interessi. Questo vale in particolare per i rapporti di lavoro di parenti stretti (partner, genitori, fratelli o figli) presso aziende che hanno contatti diretti e indiretti con MACO. All'interno dell'azienda, i membri della famiglia non possono essere impiegati nello stesso dipartimento o in un rapporto di dipendenza. I conflitti di interesse e le relazioni di dipendenza devono essere segnalati al superiore preposto in modo che la situazione possa essere affrontata insieme in modo appropriato.

## Attività secondarie (al di fuori di MACO)

Impieghi secondari, al di fuori di MACO, partecipazioni in Società o in collegi sindacali e attività simili devono essere approvati dalla direzione del gruppo MACO.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, danno luogo a conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- › interessi economici e finanziari del Destinatario e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, clienti e concorrenti, salvo espressa autorizzazione della Società;
- › utilizzo della propria posizione di Amministratore/membro del Management/dipendente/collaboratore in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie competenze e attribuzioni per perseguire interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in conflitto con gli interessi di MAICO;
- › svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti; accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con MAICO.

Ulteriori esemplificazioni di casi tipici di conflitto di interesse sono rinvenibili nelle Linee di comportamento MACO-MAICO, qui espressamente richiamate.

### 5.1.3. REGALI OD ALTRE UTILITÀ

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare MAICO non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere. 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 funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato. I Destinatari che agiscono per conto di MAICO che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno prontamente informare il proprio superiore gerarchico e l'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

## Manteniamo l'integrità nei rapporti commerciali

Ci impegniamo alla piena trasparenza e alla correttezza dei processi aziendali. Le informazioni e le dichiarazioni fatte ai partner commerciali devono essere corrette nel contenuto e vere, al meglio delle nostre conoscenze e convinzioni. In uno spirito di partnership, ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner commerciali.

## Siamo incorruttibili

MACO fa tutto ciò che è in suo potere per proteggere i suoi dipendenti dalla corruzione. Questo include la corruzione attiva di istituzioni, autorità o partner commerciali, così come l'accettazione passiva di regali. I dipendenti MACO non sono quindi autorizzati a fare richieste personali di denaro o a offrire o accettare pagamenti o benefici in natura. Questo vale anche per i paesi in cui questo non è legalmente un reato. Nell'accettare ed elargire regali (ad es. regali di Natale) o inviti (ad es. pasti), tutti i dipendenti MACO devono rispettare i limiti di valore prefissato.

Come regola generale, la gestione responsabile dei regali e degli inviti è soggetta all'autovalutazione dei dipendenti MACO. Tuttavia, se i regali e/o gli inviti superano il valore di 30,00 euro, il diretto superiore deve essere informato. Regali o inviti che superano un valore di 70,00 richiedono l'approvazione della direzione.

È vietato accettare qualsiasi vantaggio indebito come denaro o altre forme di benefici economici, anche a beneficio della famiglia o dei parenti dei dipendenti MACO.



### 5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Società entra in contatto nell'ambito della propria attività, i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a MAICO, dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per MAICO o per altri, sono severamente vietati e potranno essere sanzionati in conformità sia a quanto previsto dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative che dal contratto collettivo applicabile. Nell'ambito della propria attività MAICO collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, i relativi funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio. MAICO cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto, valutando l'opportunità di fare ricorso alla consulenza di legali locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore. MAICO si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi. Nel caso in cui MAICO faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore. Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno.

### 5.3. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare consulenti MAICO si attiene ai seguenti principi:

- › prima dell'assegnazione di ogni incarico la Società verifica l'adeguatezza del consulente;

- › i termini del rapporto vengono stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto, che va conservato per le verifiche dell'OdV;
- › le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo sono ragionevoli e congrui rispetto al servizio che deve essere prestato;
- › la nomina e le disposizioni contrattuali con il consulente sono valide secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di diritto internazionale privato di cui alla L. 281/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;
- › la convenzione contrattuale prevede termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- › nessun pagamento può essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- › in ogni caso nessun pagamento può essere effettuato in contanti.

#### **5.4. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI**

MAICO non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza. In ogni caso questo tipo di spese deve essere preventivamente autorizzato dal C.d.A. e documentato in modo adeguato.

#### **5.5. RAPPORTI CON I CLIENTI**

MAICO persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato, dei clienti e dei consumatori. Il soddisfacimento delle esigenze del cliente è alla base dell'attività della Società. MAICO si impegna a rispettare il diritto dei clienti a ricevere prodotti e servizi di qualità e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

A tal fine, è quindi fatto obbligo al Management ed ai dipendenti della Società di:

- › osservare scrupolosamente tutte le norme e 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 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 e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

#### **5.6. RAPPORTI CON I FORNITORI**

I Destinatari, per quanto di competenza, sono tenuti a controllare che i fornitori si impegnino ad uniformare la propria condotta agli standards etici del Codice. La Società riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo dei propri fornitori costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti di qualità, sicuri e competitivi sul mercato. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore MAICO prenderà senza indugio le opportune misure. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbli-

go ai Destinatari, per quanto di competenza, di:

- › osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- › effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti offerti;
- › mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini;
- › portare a conoscenza del superiore gerarchico o dell'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10, i comportamenti dei fornitori in contrasto con le norme del Codice.

## 5.7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

MAICO ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati. MAICO persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza. In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di MAICO ed i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di MAICO nei mercati domestico ed estero.



### Promuoviamo una leale concorrenza

All'interno di un'economia di libero mercato la concorrenza deve essere leale. Questo stimola, nel gruppo MACO, uno sviluppo dinamico e approcci innovativi. MACO non perde mai di vista i regolamenti legali e i principi etici e rispetta le leggi antitrust e sulla concorrenza. Le violazioni di queste leggi, per esempio fissando i prezzi delle merci in accordo con altre aziende e limitando di fatto la concorrenza, non sono compatibili con i valori MACO e possono avere gravi conseguenze per il Gruppo MACO e per i suoi dipendenti.

#### **Tutti i collaboratori, senza eccezione, devono rispettare il seguente Codice di condotta:**

- › Con i competitori non si possono siglare accordi o intese che possano determinare o influenzare la libera concorrenza. Questo vale per gli accordi orali, per quelli scritti e per le azioni conseguenti.
- › Non sono permessi accordi su strategie, processi e prezzi.
- › Non sono permessi accordi di non concorrenza o di presentazione di offerte fittizie.
- › La spartizione dei clienti e dei territori non è ammessa, così come la fissazione delle quantità di consegna e di acquisto.
- › Con gli intermediari sono proibiti scambi di informazioni riguardanti produttori e fornitori.
- › I collaboratori devono proteggere le informazioni sensibili come prezzi, condizioni di vendita, costi, strategie, processi, dati sui clienti, capacità di produzione, livelli di inventario, ecc.

Attraverso l'appartenenza ad associazioni di settore, gruppi di interesse o gruppi aziendali come la Camera di Commercio, la Federazione dell'Industria Austriaca, AK, ÖGB ecc., le condizioni quadro legali sono riconosciute a livello nazionale e internazionale.

## 5.8. RAPPORTI CON MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a MAICO devono essere puntuali, complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con mass media, Società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati all'addetto del reparto Service und Marke a ciò delegato. In ipotesi di emergenze o turbative aziendali i rapporti sono riservati esclusivamente alla Direzione, ed in sostituzione al responsabile per la sicurezza, ovvero a consulenti esterni opportunamente selezionati.

Gli altri dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, Società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione esclusivamente delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate.



### Comunichiamo in modo trasparente e rispettoso

MACO rispetta il diritto alla libertà di espressione, la protezione della privacy e i diritti personali. Anche la relazione con il pubblico (ad es. vicini/confinanti, clienti, partner, politica, economia e media) – classica o digitale – avviene in modo aperto, onesto, rispettoso e chiaro secondo le direttive MACO. Le comunicazioni aziendali – comunicati stampa, dichiarazioni verbali e scritte verso l'esterno – sono di esclusiva responsabilità della holding MACO, del portavoce della direzione del gruppo MACO o della Società incaricata, nonché dell'ufficio stampa, in accordo con la direzione.

### Il nostro approccio ai social media

Ogni collaboratore MACO è un "ambasciatore" dell'azienda e deve parlare con obiettività e correttezza nell'interesse dell'azienda, il che vale anche al di fuori dell'ambito strettamente lavorativo. Questo vale in particolar modo per i social media, perché in rete le tracce restano per sempre ed è poi difficile separare i profili privati da quelli professionali. Facciamoci quindi guidare dal buon senso e dalle buone maniere.

#### In pratica:

- › I social media sono strumenti, non giocattoli.
- › Prima si pensa, poi si pubblica, per evitare di pentirsi in seguito per ciò che si è "postato".
- › Occorre proteggere la propria reputazione e quella dell'azienda.
- › Si deve prestare attenzione allo stile e al tono e scrivere sempre in modo educato e fattuale, evitando uno stile troppo informale o frivolo o dichiarazioni troppo emotive.
- › Si può usare l'ironia e l'umorismo in modo riconoscibile e non offensivo o fuorviante, usando smiley o virgolette.
- › Si deve evitare di esprimere opinioni politiche o di parte nei confronti di clienti.
- › Si devono rispettare i diritti delle persone quando si pubblicano immagini o video ad esempio delle feste aziendali o altri di altri eventi.
- › Si possono condividere gli elogi o le preferenze con i "like", ma le critiche dovrebbero essere fatte in forma privata.

### **5.9. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ**

MAICO si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro per la collettività delle realtà locali in cui si trova ad operare. A tale fine MAICO si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- › minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico delle proprie attività produttive;
- › avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e della tutela dell'ambiente.

## **6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ**

### **6.1. RAPPORTI CON I SOCI**

Gli Amministratori devono gestire la Società secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse ed il benessere dei soci.

Gli Amministratori si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare illecitamente il voto del socio unico o di eventuali ulteriori soci in assemblea.

### **6.2. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE**

Gli Amministratori sono tenuti a fornire, laddove richieste, informazioni corrette, trasparenti, precise e veritiere ai componenti il Collegio Sindacale, in un'ottica di piena collaborazione al fine di facilitare le attività di revisione e controllo attribuite a tale organo.

### **6.3. OPERAZIONI SUL CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI**

Gli Amministratori, i Sindaci ed i dipendenti se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- › distribuzione di utili e riserve;
- › operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- › fusioni, scissioni e trasformazioni;

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

Nella predisposizione dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.

#### 6.4. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del Management e dei dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun membro del Management e dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Il Management ed i dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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.

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

È compito di ogni membro del Management e dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Società.

Amministratori, membri del Management e dipendenti 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 superiore gerarchico o l'OdV con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

## 7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale di MAICO è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, impianti, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del Management e dai dipendenti, licenze.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni membro del Management e dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del Management e dei dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. In particolare, ogni Destinatario si obbliga a rispettare le prescrizioni sull'utilizzo dei beni aziendali.

### 7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI; INTERNET, POSTA ELETTRONICA E TELEFONIA

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che MAICO utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partners commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite





## Proteggiamo le informazioni aziendali

Manteniamo la segretezza e salvaguardiamo, nei confronti di persone non autorizzate, le informazioni interne di qualsiasi tipo come cifre, dati, piani, strategie, progetti di prodotti, disegni e risultati di ricerca e sviluppo. I collaboratori non possono utilizzare informazioni confidenziali per il perseguimento dei propri interessi né renderle accessibili per l'uso degli interessi di terzi. I documenti cartacei riservati, in particolare, devono essere tenuti inaccessibili alle persone non autorizzate. Se i documenti vengono distrutti, devono essere resi illeggibili tramite triturazione. La riservatezza su tutti gli argomenti rilevanti per l'azienda vale anche dopo la fine del rapporto di lavoro.

## Siamo discreti e rispettiamo la protezione dei dati

Prima di entrare in contatto e collaborazione con partner esterni su progetti che devono essere tenuti segreti, è obbligatorio concludere un accordo di riservatezza che sia stato preventivamente approvato dall'ufficio legale. Nel trattamento dei dati personali, ci atteniamo alle norme vigenti in materia di protezione dei dati. Inoltre, il responsabile della sicurezza delle informazioni è disponibile per domande e suggerimenti sul tema, all'indirizzo e-mail [dataprotection@maco.eu](mailto:dataprotection@maco.eu), creato appositamente a questo scopo.

## Proteggiamo la proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale dell'azienda, come i beni immateriali e il know-how, aiutano MACO a ottenere un vantaggio competitivo. Noi li proteggiamo dal rischio di perdita, furto, uso improprio o accesso non autorizzato da parte di terzi. La divulgazione a persone non autorizzate è proibita. Allo stesso modo rispettiamo i diritti di mercato e di proprietà di terzi.

dalla funzione aziendale competente.

MAICO ha adottato il Documento Programmatico di Sicurezza (DPS) ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n.196. Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia MAICO, sia il singolo Destinatario che faccia uso dei sistemi informativi della Società sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, MAICO verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole fissate nel documento sopra richiamato e nelle Linee di comportamento MACO-MAICO, nonché l'integrità del proprio sistema informatico.



## **7.2. PROPRIETÀ INDUSTRIALE E RISERVATEZZA**

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del Management e dai dipendenti, e licenze, costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile dell'azienda.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

I membri del Management, i dipendenti ed ogni Destinatario del presente Codice si obbligano a considerare come strettamente segreti e confidenziali tutti i documenti e tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali di particolare valore ed altre informazioni, comprese quelle commerciali, relative ai prodotti, processi, alle strategie ed ai progetti oggetto dell'attività di MAICO, comunicati e/o acquisiti in vigenza di contratto, e ciò anche dopo la scadenza del rapporto contrattuale.

Alla cessazione del rapporto di collaborazione, a qualunque titolo, con MAICO dovrà essere restituito alla Società tutto il materiale formante il know-how aziendale, inclusi documenti e supporti informatici.

# **8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI**

Nello svolgimento della sua attività MAICO acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di dipendenti, Clienti, Fornitori, collaboratori e contatti per affari.

Allo stesso tempo MAICO detiene presso di sé documenti riservati ed informazioni relative a negoziazioni o affari, progetti e procedure, che costituiscono quella parte di patrimonio conoscitivo della Società, che costituisce il know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) riservato di MAICO.

La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per MAICO.

MAICO si impegna, pertanto, a garantire il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

## **8.1. TRATTAMENTO DI NOTIZIE RISERVATE**

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore di MAICO è strettamente di proprietà di MAICO medesima.

Tali notizie riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette notizie a vantaggio proprio o di terzi e divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso in modo da poter recare a MAICO un pregiudizio.

## **8.2. BANCHE DATI E PRIVACY**

MAICO si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, fornitori, partners commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Allo scopo MAICO ha adottato di un idoneo sistema per la gestione del rischio connesso al trattamento di dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 al quale sono tenuti ad attenersi tutti i Destinatari del presente Modello organizzativo.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti i membri del Management, dipendenti e collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da MAICO.

## 9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a MAICO.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana. La sanzione verrà irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.


## 10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Nel contesto di correttezza, trasparenza, integrità ed onestà cui MAICO ispira la sua azione, la Società affida il rispetto dei propri valori fondamentali, del Modello organizzativo e delle regole di principio e programmatiche espresse nel presente Codice Etico ad ogni singolo dipendente e più in generale ad ogni persona che compone la realtà di MAICO. È in quest'ottica che la Società ha adottato un sistema di controllo diffuso, cioè affidato a tutti i dipendenti, sul rispetto delle regole condivise, così da sensibilizzare e responsabilizzare ogni dipendente e così da rendere maggiormente efficace il perseguimento degli obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità sociale che la Società si è prefissata di raggiungere.

Al controllo diffuso sull'operato dei dipendenti e sul rispetto delle regole di comportamento e delle procedure adottate da MAICO si accompagna il potere – dovere di ciascun dipendente di segnalare le eventuali trasgressioni commesse dagli altri dipendenti.

La procedura di segnalazione dei dipendenti sarà ispirata ai seguenti principi:

- › i dipendenti dovranno effettuare le segnalazioni in buona fede, perseguendo la sola finalità di permettere alla Società il controllo sulle procedure violate e l'adozione di ogni più opportuno provvedimento al ripristino della procedura di tutela e sicurezza dei valori fondamentali di MAICO, che si assume violata;
- › i dipendenti dovranno segnalare sia i comportamenti che ritengono dannosi, sia i comportamenti che ritengono soltanto pericolosi per la tutela dei valori e dei principi fondamentali di MAICO;
- › le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- › al dipendente segnalante sarà garantita la riservatezza, salvo il caso di segnalazione effettuata in mala fede o con dolo, al fine di permettere alla Società o all'interessato di tutelare i rispettivi diritti;
- › a seguito di ogni segnalazione il Collegio Sindacale con funzioni di OdV provvederà ad istruire una indagine interna di verifica e controllo della trasgressione;
- › in ipotesi di esercizio di azione disciplinare contro il dipendente Destinatario della segnalazione altrui, questi avrà comunque diritto a predisporre le proprie difese entro congruo termine nonché di richiedere ed ottenere la propria audizione personale avanti l'organo disciplinare.



La segnalazione dovrà avere ad oggetto, ogni eventuale azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- › reato;
- › mancato rispetto di obblighi di legge;
- › pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- › danni ambientali;
- › resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario;
- › qualsiasi violazione importante delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- › qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- › occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Le segnalazioni dei dipendenti non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, fatti ovviamente salvi i casi di segnalazioni rivelatasi infondate in esito all'indagine dell'OdV ed effettuate con dolo e mala fede contro altri dipendenti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, sarà garantita la riservatezza del segnalante in buona fede. Eventuali casi di ritorsione o di violenza privata o di discriminazione posti in essere contro un dipendente, da parte di altro colpito da sanzione disciplinare per un fatto segnalato ai preposti ovvero direttamente all'OdV, attraverso la procedura di segnalazione sin qui descritta, comporterà l'esercizio di azione disciplinare contro l'autore della ritorsione o violenza privata o discriminazione e potranno essere puniti con il provvedimento del licenziamento disciplinare. Il sistema sanzionatorio del Modello prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice direttamente in capo all'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare le eventuali trasgressioni al Modello Organizzativo ovvero al Codice Etico mediante comunicazione scritta o orale diretta:

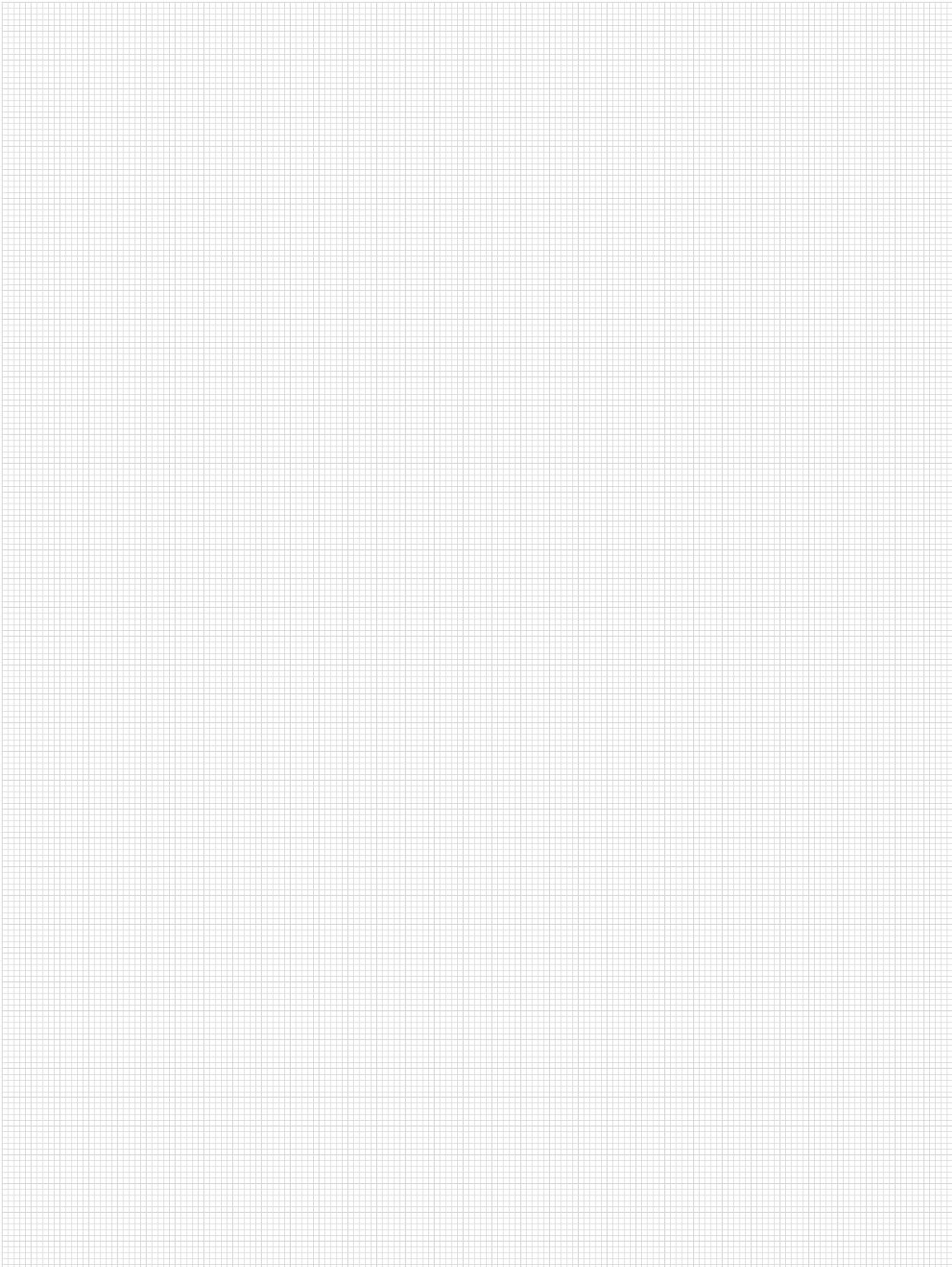
- › all'Organismo di Vigilanza presso la Società, anche alla casella di posta elettronica appositamente istituita;
- › ai preposti e referenti interni a MAICO.



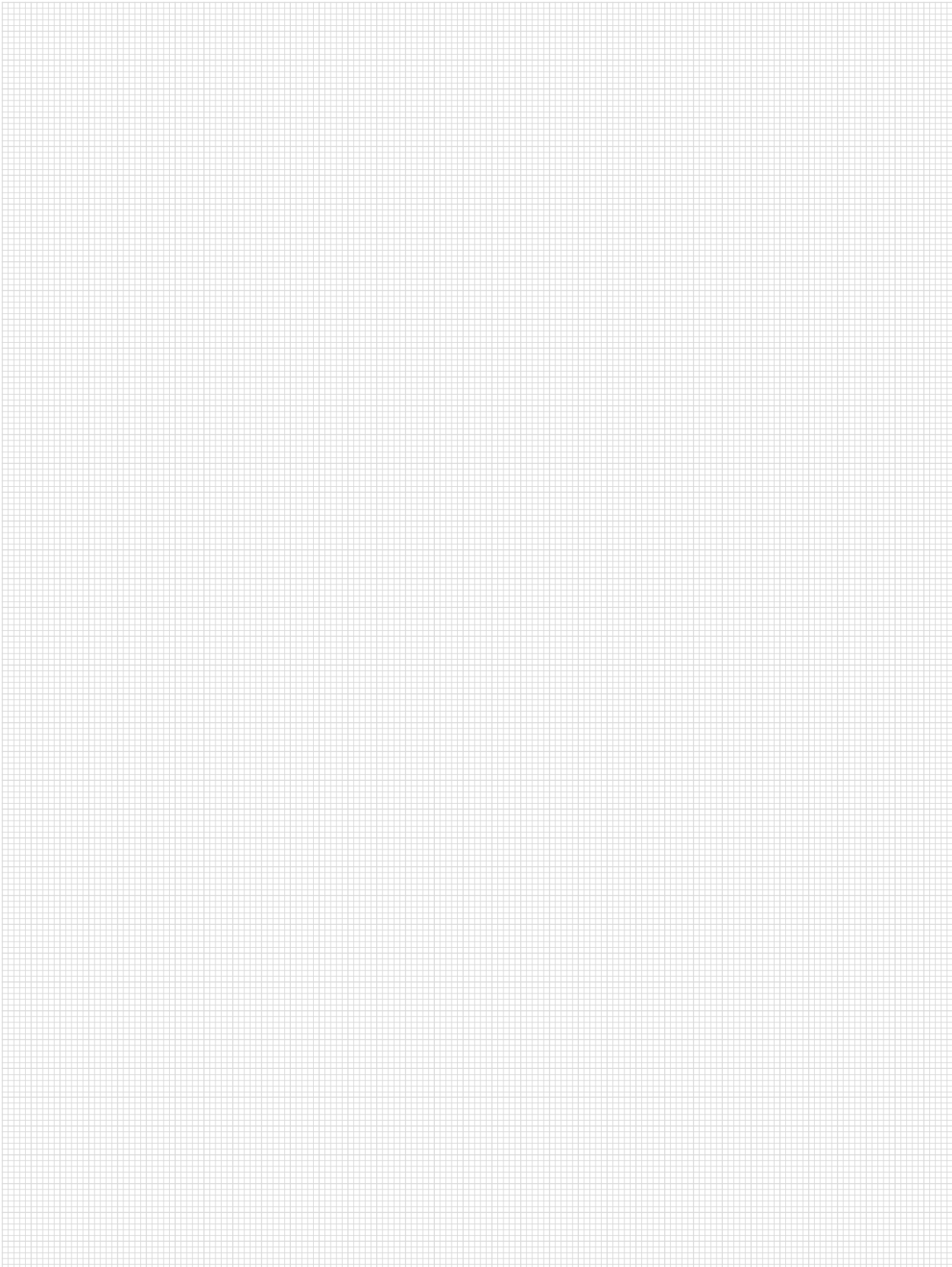
## Aiutiamo dove c'è bisogno

Siamo socialmente responsabili e aiutiamo chi ne ha bisogno, in base alle decisioni approvate dalla direzione, che valuta caso per caso. MACO sostiene inoltre i suoi collaboratori impegnati, per esempio, nei servizi di ambulanza o dei vigili del fuoco. MACO non fa donazioni finanziarie e sponsorizzazioni.

# Note



# Note





**MAICO SRL**

Via dei Legnai 15 · I-39015 S. Leonardo (BZ) · Tel +39 0473 65 12 00 · [info@maico.com](mailto:info@maico.com)