



Data di adozione	Società	Approvatore
13/11/2023	Ma.ti.ka. S.r.l.	Direzione Generale

Aggiornamento n.	Data	Note
0	13/11/2023	Approvato dal Consiglio di Amministrazione

SOMMARIO

<u>PREMESSA</u>	3
<u>FINALITÀ DEL CODICE DI CONDOTTA</u>	3
<u>DESTINATARI DEL CODICE DI CONDOTTA</u>	3
<u>DIFFUSIONE E FORMAZIONE</u>	4
<u>IMPEGNO FORMALE</u>	4
<u>PRINCIPI GENERALI</u>	4
<u>1.1. LEGALITÀ</u>	5
<u>1.2. INTEGRITÀ E LEGITTIMITÀ MORALE</u>	5
<u>1.3. ONESTÀ</u>	5
<u>1.4. LEALTÀ</u>	5
<u>1.5. TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE</u>	6
<u>1.6. LOTTA ALLA CORRUZIONE ED AI CONFLITTI DI INTERESSE</u>	6
<u>1.7. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE</u>	6
<u>1.8. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO</u>	6
<u>1.9. CENTRALITÀ DELLA PERSONA</u>	6
<u>1.10. PARI OPPORTUNITÀ ED IMPARZIALITÀ</u>	7
<u>1.11. TUTELA DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA</u>	7
<u>1.12. ECCELLENZA E PROFESSIONALITÀ</u>	7
<u>1.13. ATTENZIONE AI TERRITORI DI RIFERIMENTO</u>	7
<u>1.14. RAZZISMO E XENOFOBIA</u>	7
<u>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</u>	7
<u>1.15. RAPPORTI CON I SOCI</u>	7
<u>1.16. RAPPORTI CON I DIPENDENTI</u>	8
<u>1.17. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI</u>	11
<u>1.18. RAPPORTI CON I FORNITORI</u>	12
<u>1.19. RAPPORTI CON I CLIENTI</u>	13
<u>1.20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</u>	13
<u>1.21. RAPPORTI CON I PARTNER</u>	15
<u>1.22. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ</u>	15
<u>1.23. ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE</u>	15
<u>1.24. RAPPORTI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI</u>	16
<u>1.25. SEGNALAZIONI</u>	16
<u>1.26. RAPPORTI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI AL RESPONSABILE WHISTLEBLOWING</u>	17
<u>SISTEMA SANZIONATORIO</u>	17

Premessa

Il presente documento (nel seguito “Codice di Condotta” o, per brevità, “Codice” ha il fine di raccogliere e portare a conoscenza di tutti coloro che operano con Ma.ti.ka. S.r.l. i valori, i principi e le regole cui sono improntati i comportamenti e le attività di Ma.ti.ka. S.r.l. stessa.

Ma.ti.ka. S.r.l. è una società che progetta, sviluppa, costruisce, vende sistemi per la movimentazione dell’aria e ventole

L’adozione del Codice di Condotta costituisce il primo tassello per l’implementazione del modello organizzativo di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, che Ma.ti.ka. S.r.l. sta avviando.

Ma.ti.ka. S.r.l., formalizzando il proprio Codice di Condotta, ha voluto sancire la propria adesione ai valori etici in cui crede e si riconosce.

Il presente documento denominato Codice di Condotta sancisce l’insieme dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano all’interno di Ma.ti.ka. S.r.l., finalizzato all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi.

Finalità del Codice di Condotta

L’ambito normativo, con riferimento al D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con Ma.ti.ka. S.r.l..

Ma.ti.ka. S.r.l., al fine di perseguire con completezza gli obiettivi societari, richiede di operare sempre in un contesto di correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (stakeholder) verso la Società: clienti, azionisti, cittadini, dipendenti, fornitori, partner commerciali.

Pertanto, chiunque lavori in o per Ma.ti.ka. S.r.l., è tenuto a rispettare in prima persona i principi etici e comportamentali dell’azienda, nonché a farli rispettare nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente “Codice di Condotta” sarà parte integrante del Modello organizzativo e di gestione che verrà adottato da Ma.ti.ka. S.r.l. ai fini del D.Lgs.231/01: ha lo scopo di definire principi generali e regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico e positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Destinatari del Codice di condotta

Il presente Codice si applica, sempre e senza eccezioni, a:

- tutti i membri direttivi e del Consiglio di Amministrazione della Società;
- tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Ma.ti.ka. S.r.l. (dipendenti);
- fornitori, partner, collaboratori esterni di Ma.ti.ka. S.r.l. quando trattano o agiscono in nome e per conto di Ma.ti.ka. S.r.l..

I soggetti sopra definiti, anche se esterni a Ma.ti.ka. S.r.l., operanti, direttamente o indirettamente, per Ma.ti.ka. S.r.l. (es.: consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), vengono di seguito definiti anche con il termine di “Destinatari”.

I Destinatari sono tenuti ad osservarne e rispettarne i principi, conformando la propria condotta e attività a tali principi. La violazione compromette il vincolo fiduciario in essere con il trasgressore e viene perseguita con tempestività ed immediatezza, attraverso proporzionati e adeguati

procedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di simili violazioni e dall'instaurazione del conseguente procedimento penale.

Diffusione e Formazione

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a garantire la diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione del documento a tutti i componenti degli Organi sociali della Società e a tutti i dipendenti, attraverso la pubblicazione sulla bacheca aziendale e consegnando copia al momento dell'inizio del rapporto di lavoro e/o in occasione di emissione e revisione del Codice stesso;
- messa a disposizione dei fornitori e dei Terzi Destinatari attraverso il sito internet aziendale.

La Direzione pianifica ed effettua periodiche iniziative di informazione e formazione sui principi del presente Codice e sulle regole comportamentali in esso contenute, rivolte a tutti i dipendenti di Ma.ti.ka. S.r.l..

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'eventuale ipotesi di violazione di tale impegno.

Impegno Formale

A tutti i dipendenti attuali, e successivamente ai nuovi inseriti, viene richiesto di prendere attenta visione del Codice, confermando di averlo letto e compreso e di accettare le regole sancite aziendali.

Ai collaboratori esterni viene richiesto di firmare, congiuntamente all'accettazione dell'incarico, una dichiarazione, in cui confermano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso e di accettare le regole sancite contrattualmente.

Principi Generali

Ma.ti.ka. S.r.l. si pone come obiettivo principale quello di garantire che le proprie attività siano sempre conformi ai seguenti principi di riferimento:

- **Trasparenza:** l'integrità per noi è un valore fondamentale. Il dialogo aperto, l'assunzione di responsabilità la trasparenza nelle informazioni e nelle relazioni sono basilari nella conduzione delle attività aziendali. La «verità» è l'elemento di riferimento per la corretta conduzione delle attività aziendali.
- **Rispetto:** ogni persona della nostra organizzazione ci rappresenta ed è la nostra forza. Il rispetto della coscienza di ciascuno è il nostro impegno. Deve essere riconosciuta alle risorse umane la loro fondamentale importanza e deve essere garantito il rispetto delle persone all'interno della nostra organizzazione. Deve essere inoltre valorizzata la crescita professionale e personale dei dipendenti, con appropriate azioni di sostegno formativo ed informativo, riferibili anche ad un quadro di comportamenti eticamente corretti;
- **Legalità:** perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e normative vigenti, adottando comportamenti leali e corretti e perseguendo valori di riferimento quali integrità, correttezza ed onestà professionale;
- **Professionalità:** ognuno di noi mette a disposizione le proprie competenze, le proprie esperienze e il proprio saper fare, ma anche la propria costanza d'impegno e la propria scrupolosità per raggiungere gli obiettivi prefissati. Deve essere perseguito un atteggiamento

professionale, trasparente e corretto nei confronti dei colleghi e dei collaboratori, fornitori e partner.

- **Organizzazione:** rispettare le regole organizzative e gestionali, in un'ottica di perseguimento degli interessi Aziendali. Devono essere rispettate le procedure aziendali e segnalate prontamente eventuali incongruenze delle stesse con le reali situazioni lavorative. Sono scoraggiate tutte le situazioni, nelle quali il beneficio personale di ogni soggetto appartenente all'azienda possa essere anteposto agli interessi della società.
- **Condivisione:** i nostri Fornitori e Partner sono importanti e costruiamo assieme a loro chiari percorsi di collaborazione secondo un modello di business condiviso.
- **Innovazione e creatività:** precursori ed anticipatori, vogliamo arrivare per primi proponendo progetti nuovi, innovativi, irrinunciabili ma sempre ispirati dalle esigenze reali. Deve essere incentivata la creatività e il ruolo propositivo di ciascuna risorsa aziendale.
- **Orientamento al cliente:** il cliente è sempre al centro della nostra organizzazione.

In linea con l'impostazione aziendale, ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa nel rispetto della normativa vigente, con diligenza, professionalità, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio i mezzi e il tempo a sua disposizione ed assumendo, in funzione del ruolo ricoperto, le responsabilità derivanti dalle proprie azioni e/o omissioni.

1.1. Legalità

Ma.ti.ka. S.r.l. conduce la propria attività nel rispetto della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie e delle normative comunitarie applicabili, adottando comportamenti conformi a criteri di trasparenza, onestà e integrità etica, respingendo ogni forma di corruzione e pratica illegale e ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico.

Comportamenti in contrasto con la normativa vigente, il Codice di Condotta o le regole di comportamento interne, posti in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale o, in generale, da dipendenti e collaboratori nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, anche se motivati dal perseguimento di un interesse di Ma.ti.ka. S.r.l., non possono in alcun modo considerarsi giustificati e determinano l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società.

1.2. Integrità e legittimità morale

Ma.ti.ka. S.r.l. s'impegna a rispettare i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità e la legittimità morale. Questi valori possono essere considerati la base di ogni comportamento aziendale e personale, che veda coinvolti tutti gli esponenti aziendali a qualsiasi titolo o livello della struttura.

1.3. Onestà

L'onestà rappresenta il valore di riferimento nelle attività aziendali legate alle responsabilità di ciascuno. Pertanto, i rapporti con le controparti devono essere basati su correttezza, collaborazione e reciproco rispetto.

1.4. Lealtà

L'operatività di ciascuno deve rispettare i vincoli di sincerità, trasparenza e fedeltà verso l'organizzazione ed i suoi componenti.

Inoltre, per quanto concerne i rapporti con altri operatori, Ma.ti.ka. S.r.l. condivide il valore della

lealtà, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

1.5. Tutela delle informazioni riservate

Viene tutelata la completa osservanza della legge e delle normative in materia di trattamento dei dati personali e assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso. Ciascuno è tenuto a non fare uso di conoscenze o informazioni riservate a scopi personali non attinenti alla propria attività.

1.6. Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse

Prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di conflitto di interesse, derivanti da comportamenti non leciti dei dipendenti o collaboratori, è obiettivo primario di Ma.ti.ka. S.r.l.. Deve essere evitata qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta.

Pertanto, dirigenti, dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo rappresentanti della Società, non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, somma di denaro, prestazione o donazione da parte di soggetti sia esterni sia interni, che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia e di ospitalità. In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, o che vengano esercitate altre forme di corruzione o che vengano fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

Comportamenti del tipo sopradescritto devono essere denunciati immediatamente ai superiori, alla Direzione Generale o al Responsabile Whistleblowing.

1.7. Trasparenza e completezza dell'informazione

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli interlocutori circa la propria situazione generale e l'andamento delle attività, senza favorire chi potrebbe trarre vantaggio da dette informazioni. Tutti i Destinatari del Codice non sono autorizzati a utilizzare informazioni riservate per fini non connessi alle proprie attività.

1.8. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Le strutture aziendali di Ma.ti.ka. S.r.l., nell'ambito della propria funzione e di costante collaborazione tra di loro, devono farsi carico della responsabilità di promuovere e adottare iniziative atte a garantire un ragionevole livello di sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali.

L'operatività della struttura, sia sotto l'aspetto economico-finanziario sia sotto quello gestionale, deve essere mirata a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi con cui sono stabiliti rapporti, il rispetto delle regole e degli andamenti del mercato.

1.9. Centralità della persona

È compito primario di Ma.ti.ka. S.r.l. garantire il pieno rispetto delle leggi e delle normative a tutela dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Non vengono tollerati comportamenti lesivi della dignità della persona, molestie e abusi di qualsiasi tipo.

Ma.ti.ka. S.r.l. rispetta la normativa nazionale e internazionale in materia di lavoro minorile, traffico di esseri umani e lavoro coatto.

Ma.ti.ka. S.r.l. tutela e promuove quelle iniziative che sviluppano il valore delle persone operanti nella struttura, con il fine di accrescere e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze distintive possedute o sviluppabili da ciascun dipendente.

1.10. Pari opportunità ed imparzialità

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base al sesso, all'età, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze religiose, alle opinioni politiche, in qualsiasi decisione che possa influire sulle relazioni.

1.11. Tutela dell'ambiente e protezione della salute e sicurezza

Ma.ti.ka. S.r.l. gestisce le sue attività garantendo la tutela dell'ambiente e la sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tutti i dipendenti vengono assicurate condizioni di lavoro sicure e salutarie, idonee a garantirne l'integrità fisica e morale, oltre che psicologica, nel massimo rispetto della dignità individuale. A tal fine Ma.ti.ka. S.r.l. adotta e mantiene sistemi adeguati, rispettando i requisiti delle normative vigenti.

1.12. Eccellenza e professionalità

Ma.ti.ka. S.r.l. mette a disposizione dei clienti la propria esperienza per rispondere al meglio ai loro bisogni, al fine di garantire l'eccellenza nell'offerta di prodotti e servizi utilizzando le migliori competenze a disposizione nei settori di riferimento.

Ma.ti.ka. S.r.l. considera di fondamentale importanza che il proprio personale operi con diligenza, accuratezza, professionalità, perseguendo un continuo miglioramento dei prodotti e servizi offerti.

1.13. Attenzione ai territori di riferimento

Ma.ti.ka. S.r.l. intende operare nel rispetto delle comunità locali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale.

1.14. Razzismo e xenofobia

Ma.ti.ka. S.r.l. e i Destinatari del Codice di Condotta:

- impediscono fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra;
- hanno l'obbligo di informare immediatamente i vertici della Società e le competenti autorità, in caso di verifica di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

Principi di comportamento

La presente sezione illustra le regole di comportamento cui devono improntare il proprio operato i soggetti Destinatari del Codice per uniformarsi ai principi ed ai valori di Ma.ti.ka. S.r.l..

1.15. Rapporti con i soci

Sostenibilità del business

Ma.ti.ka. S.r.l. promuove competitività economica ed efficienza operativa osservando elevati standard di buon governo societario, in modo da assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi dei soci e degli altri stakeholder, nonché la tutela del proprio valore e della propria reputazione. È inoltre impegno della Società che l'informazione verso l'esterno sia veritiera, tempestiva, trasparente ed accurata. Ma.ti.ka. S.r.l. onora gli impegni presi con i terzi, rispettando puntualmente le scadenze concordate.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e responsabilità aziendali a ciò delegate.

1.16. Rapporti con i dipendenti

I dipendenti di Ma.ti.ka. S.r.l. sono tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo con la Società.

Etica, onestà e trasparenza

Ma.ti.ka. S.r.l. richiede di adottare una condotta conforme a criteri di trasparenza, onestà, integrità etica e di comportarsi con decoro e dignità, nonché il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili allo svolgimento dell'incarico e del presente Codice di Condotta.

A ciascun Destinatario del presente Codice è richiesto di avere una conoscenza dei requisiti di legge relativi alla funzione svolta tale da consentirgli di riconoscere le possibili attività a rischio e di comprendere quali siano i comportamenti più adeguati da adottare in tali situazioni.

La Società richiede che i Destinatari del Codice di Condotta conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice stesso e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, oltre che presso gli altri Destinatari con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice di Condotta devono evitare e segnalare tempestivamente situazioni che possano mettere in conflitto i propri interessi con quelli della Società e, in particolare, quelli tra le attività economiche e finanziarie personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse di Ma.ti.ka. S.r.l..

Si rammenta, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che costituisce conflitto di interessi:

- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso enti finanziatori, clienti, fornitori, concorrenti, consulenti;
- avere, direttamente o tramite parenti o affini entro il secondo grado, interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di clienti, fornitori, concorrenti, terzi contraenti o delle relative società controllanti o controllate o ricoprivi ruoli di amministrazione o controllo;
- accettare denaro da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con Ma.ti.ka. S.r.l..

Chiunque ravvisi la sussistenza di un potenziale conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico o alla Direzione Generale e ad astenersi dall'intervenire nel processo operativo o decisionale in potenziale conflitto. Il superiore gerarchico informa la Direzione Generale delle soluzioni operative adottate per salvaguardare, nel caso

specifico, la trasparenza e correttezza dei comportamenti.

Omaggi, regali e donazioni

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e vantaggi di altro genere a pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Il personale della Società non deve accettare/promettere/offrire denaro, benefici materiali o altri vantaggi di qualsiasi natura – che non siano atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti – da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con Ma.ti.ka. S.r.l.. Chiunque riceva direttamente o indirettamente omaggi o trattamenti di favore o richieste in tal senso da parte di terzi dovrà respingerli e informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o la Direzione Generale.

Tutela dell'integrità fisica e morale

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa. Coerentemente con quest'obiettivo, i dipendenti, e tutte le figure coinvolte (responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ecc.) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

Ma.ti.ka. S.r.l. richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro sicuro e pulito e a promuovere un clima di reciproco rispetto prestando la massima attenzione ai diritti, alla personalità e alla sensibilità dei colleghi e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica e senza porre in essere discriminazioni di sorta o distinzioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Collaborazione e condivisione

Ma.ti.ka. S.r.l. considera la collaborazione e la condivisione come atteggiamenti rilevanti all'interno della Società, in quanto consentono di creare un ambiente positivo e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e rispetto. Tutti i Destinatari del Codice si impegnano a contribuire in maniera propositiva, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività, all'organizzazione, al miglioramento dell'efficienza operativa e al raggiungimento di performance di eccellenza.

Trasparenza e correttezza dell'informazione e delle registrazioni contabili

Tutti i Destinatari del Codice devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Inoltre, ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a Ma.ti.ka. S.r.l., è tenuto ad informare il proprio responsabile per ottenere la sua autorizzazione e a conservarne l'evidenza documentale per un'eventuale verifica.

Ogni dipendente è responsabile che la documentazione a lui affidata sia custodita e conservata in Azienda, facilmente reperibile e archiviata in modo ordinato secondo criteri logici.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti di gestione, il personale di Ma.ti.ka. S.r.l. deve rispettare la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione, oltre ad essere stata autorizzata, sia correttamente registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità di dati e informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o diffuse al pubblico o dirette alle autorità di controllo, al Collegio Sindacale o ai revisori contabili.

Riservatezza e tutela della privacy

Ma.ti.ka. S.r.l., nello svolgimento della sua attività, tutela i dati personali dei dipendenti, dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio delle loro informazioni, nel rispetto delle procedure interne di Ma.ti.ka. S.r.l. nonché delle normative di riferimento. Inoltre, Ma.ti.ka. S.r.l. garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate acquisite durante l'attività lavorativa.

Ma.ti.ka. S.r.l. si attende un comportamento simile dai terzi che vengono in possesso di tali informazioni.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne, e con il divieto di divulgare le informazioni assunte a soggetti interni o esterni a Ma.ti.ka. S.r.l., ad eccezione dei casi in cui la divulgazione si renda necessaria per adempiere ad obblighi di legge o di regolamenti, anche interni, o per assolvere ad una richiesta legittima o ad un provvedimento di una autorità competente. Sono considerate informazioni riservate quelle che si riferiscono alle strategie e attività aziendali, ai progetti, alle strategie commerciali e alle caratteristiche dell'organizzazione di Ma.ti.ka. S.r.l. e dei soggetti con cui la stessa opera. L'uso improprio di informazioni riservate o di dati personali assunti in ragione del proprio ufficio va contro le regole aziendali e può costituire violazione di legge.

Selezione, valorizzazione e formazione del personale

Ma.ti.ka. S.r.l. è consapevole che il raggiungimento di traguardi aziendali e il mantenimento degli standard qualitativi dipendono dalla presenza di dipendenti e collaboratori qualificati e leali che costituiscono un bene intangibile di primario valore.

In quest'ottica, la creazione e conservazione di un ambiente di lavoro sereno e propositivo sono considerati fattori di primaria importanza e da raggiungere anche tramite il rispetto della sfera privata dei propri dipendenti e la tutela delle pari opportunità, garantendo percorsi di crescita basati esclusivamente sui meriti personali e sulle competenze, e volti al consolidamento del livello di professionalità di ciascuno.

Ma.ti.ka. S.r.l. garantisce ai propri dipendenti un percorso formativo volto a coniugare le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori, e mette a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Anche nella fase di selezione, Ma.ti.ka. S.r.l. procede con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, effettuando valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo, non ammettendo distinzioni per ragioni di nazionalità, di colore della pelle, di credo religioso, di appartenenza politica, sindacale o di sesso.

Per conseguire questo obiettivo Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna anche a non svolgere alcuna indagine sui dati non strettamente attinenti alle attitudini professionali dei candidati, garantendo così una parità di trattamento anche nel processo di selezione e assunzione in armonia con l'art. 10 del D. Lgs. 276/2003. Altresì Ma.ti.ka. S.r.l. si preoccupa di garantire un uso trasparente dei dati raccolti nel processo di ricerca del personale ai sensi dell'art. 9 del Decreto Legislativo sopra citato.

Risorse e strumenti aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza necessaria per tutelare le risorse e gli strumenti aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi nonché con le normative vigenti in materia, evitando utilizzi impropri che possano risultare dannosi anche per i terzi, o comunque in contrasto con l'interesse societario. Parimenti, è cura dei dipendenti, non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società.

Il personale è autorizzato ad utilizzare i supporti informatici e le connessioni ad Internet aziendali solo per fini relativi al proprio impiego con il divieto di mantenere su computer o su altri supporti informatici aziendali documenti di carattere personale o programmi la cui installazione non sia stata autorizzata o violi diritti della proprietà intellettuale di terzi.

1.17. Rapporti con i collaboratori esterni

Sono collaboratori esterni tutti coloro che svolgono la propria attività professionale per Ma.ti.ka. S.r.l. in modo occasionale o comunque non continuativo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i consulenti tecnici, i consulenti fiscali, i consulenti legali, gli agenti).

Selezione, valorizzazione e tutela dei collaboratori esterni

La selezione dei collaboratori esterni prende in considerazione le competenze tecniche, l'affidabilità, la convenienza economica, la rispondenza dei collaboratori alle procedure di qualità adottate da Ma.ti.ka. S.r.l., le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei collaboratori di garantire il rispetto della legge e del presente Codice. La Società non seleziona collaboratori esterni per ottenere vantaggi diversi dalla prestazione professionale del collaboratore stesso.

Trasparenza e veridicità delle informazioni

Tutti i collaboratori esterni nel loro rapporto di lavoro con Ma.ti.ka. S.r.l. devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Ogni collaboratore esterno è responsabile della documentazione a lui affidata.

Omaggi, regali e donazioni

È fatto divieto ai collaboratori esterni di offrire, direttamente o indirettamente, ai dipendenti, ai loro parenti o a terzi che intrattengono rapporti con Ma.ti.ka. S.r.l., ed al personale di Ma.ti.ka. S.r.l. di ricevere, denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico o, comunque, da essere ritenuti non adeguati alle circostanze.

Tutela della sicurezza e della salute dei collaboratori

Ma.ti.ka. S.r.l., impegnandosi nella diffusione della cultura della salute e sicurezza, informa i propri collaboratori esterni dei rischi che possono incontrare negli ambienti in cui svolgono le proprie prestazioni.

I collaboratori di Ma.ti.ka. S.r.l. sono tenuti al rispetto della normativa applicabile in materia di lavoro minorile, traffico di essere umani, lavoro coatto, orario di lavoro, molestie e abusi, retribuzioni.

Compensi

Il compenso da corrispondere ai collaboratori esterni dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

Risorse e strumenti aziendali

Ogni collaboratore esterno è responsabile delle risorse e degli strumenti aziendali che gli vengono affidati ed è tenuto ad utilizzarli attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi, nonché con le normative vigenti in materia, evitando utilizzi impropri che possano risultare dannosi anche per i terzi, o comunque in contrasto con l'interesse societario. Parimenti, è cura dei collaboratori, non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società. Inoltre, i collaboratori esterni si impegnano a rispettare, anche nello svolgimento della loro attività professionale, le leggi relative alla tutela del diritto d'autore.

1.18. Rapporti con i fornitori

I fornitori sono tutti coloro di cui Ma.ti.ka. S.r.l. a vario titolo si avvale per acquisire beni, servizi, risorse o prestazioni necessari allo svolgimento delle proprie attività e che contribuiscono a determinare la qualità dei prodotti e dei servizi resi al cliente.

Correttezza, buona fede e rispetto dei valori e principi

Le relazioni di Ma.ti.ka. S.r.l. con i propri fornitori sono impostate su criteri di correttezza e buona fede negoziale, nel rispetto dei valori e principi del Codice.

I fornitori sono tenuti al rispetto, oltre che degli impegni presi in base ai parametri commerciali di efficacia/efficienza previsti, anche delle migliori pratiche in tema di sostenibilità.

Selezione e pagamento dei fornitori

La selezione dei fornitori si basa su valutazioni obiettive, secondo principi di trasparenza, imparzialità, correttezza, qualità, economicità, innovazione, continuità, lealtà, puntualità ed eticità nella più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto.

Omaggi, regali e donazioni

È fatto divieto ai fornitori di offrire, direttamente o indirettamente, ai dipendenti della Società e ai loro parenti, e al personale di Ma.ti.ka. S.r.l. di ricevere, denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità, diversi dagli atti di cortesia commerciale di modico valore, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un indebito vantaggio, anche non economico o, comunque, da essere ritenuti non adeguati alle circostanze.

Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e, in particolare, tutela la salute e la sicurezza dei fornitori che svolgono attività per la Società con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica.

Ma.ti.ka. S.r.l. si accerta che i requisiti dei propri fornitori corrispondano nel tempo a quelli richiesti dalle procedure e dai sistemi di qualificazione aziendali.

I fornitori di Ma.ti.ka. S.r.l. sono tenuti al rispetto della normativa applicabile in materia di lavoro

minorile, traffico di essere umani, lavoro coatto, orario di lavoro, molestie e abusi, retribuzioni.

1.19. RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti sono tutti coloro che usufruiscono a vario titolo dei prodotti e servizi offerti da Ma.ti.ka. S.r.l..

Qualità, trasparenza e correttezza negoziale

Ma.ti.ka. S.r.l., orientata al miglioramento continuo delle proprie prestazioni, s'impegna, nei confronti dei propri clienti, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei prodotti e servizi offerti, allineandosi in ogni caso ai target di qualità richiesti dalla clientela e orientando la propria azione verso l'eccellenza della performance.

Ma.ti.ka. S.r.l. non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

I contratti stipulati con clienti sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità. Al sopraggiungere di eventi imprevisti, Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

Omaggi, regali e donazioni

È fatto divieto assoluto di offrire o ricevere, direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, a regolamenti e ai principi del presente Codice. È fatto divieto di richiedere e/o accettare qualsiasi utilità per favorire un cliente nella fornitura di prodotti e servizi.

1.20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme dei soggetti, di diritto pubblico o privato, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio", con i quali Ma.ti.ka. S.r.l. si interfaccia nello svolgimento delle proprie attività. Rientrano in questo ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, enti pubblici territoriali (Comuni, Province, Regioni, ecc.), i Fondi paritetici interprofessionali, INPS, ASL, Autorità indipendenti, Guardia di Finanza, NAS, Vigili del fuoco, Polizia locale, ISPEL, enti certificatori per certificazioni obbligatorie, ecc.

Correttezza e trasparenza negoziale

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna al rispetto della correttezza e della trasparenza negoziale.

Qualsiasi trattativa, richiesta, o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione deve essere volto alla massima trasparenza e deve essere intrattenuto nel rispetto delle funzioni e dei ruoli attribuiti in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione. Le persone coinvolte non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle controparti, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione. Costituisce comportamento illecito qualsiasi atto contrario alle normative vigenti tra cui il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati, l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi, anche da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico.

Qualora Ma.ti.ka. S.r.l. utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei

rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi dovrà accettare per iscritto i principi del presente Codice.

Tutti i dipendenti di Ma.ti.ka. S.r.l. sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle operazioni, transazioni e attività in occasione delle quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione, per garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione, inoltre, è vietato:

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione stessa, manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto o comunque falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- proporre, in qualsiasi modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (italiani o stranieri) a fare, o ad omettere di fare, qualsiasi atto in violazione delle leggi dell'ordinamento cui essi appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

Rapporti con l'autorità giudiziaria

Ma.ti.ka. S.r.l. impronta i propri rapporti con l'autorità giudiziaria alla massima collaborazione nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della stessa.

Le persone delegate a relazionarsi con l'autorità giudiziaria improntano la loro condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitando comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante o comunque quali tentativi corruttivi e astenendosi da qualsiasi dazione o promessa di utilità, diretta o indiretta.

È considerata una violazione, oltre che della legge, del presente Codice di Condotta, l'induzione di qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione o la definizione di qualsivoglia rapporto di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con Ma.ti.ka. S.r.l., o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure definite da Ma.ti.ka. S.r.l. per la selezione del personale, senza che la qualifica precedente del candidato possa influenzare la decisione finale sul perfezionamento del rapporto.

Finanziamenti

Ma.ti.ka. S.r.l. garantisce la correttezza e la completezza della documentazione predisposta per ottenere dalla Pubblica Amministrazione (Unione Europea, Stato, Enti Locali) contributi, finanziamenti, autorizzazioni e concessioni. È vietato qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Regioni, dell'Unione Europea, di altro ente pubblico o di un Fondo paritetico interprofessionale 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.

È proibito distrarre o destinare con tempistiche e/o finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti.

1.21. Rapporti con i partner

Per partner si intendono tutti quei soggetti con cui Ma.ti.ka. S.r.l. ha stretto a vario titolo rapporti di collaborazione finalizzati allo sviluppo di progetti e servizi congiunti.

Valutazione dei partner

Ma.ti.ka. S.r.l. seleziona partner di consolidata reputazione ed esperienza, impostando i rapporti con gli stessi nel rispetto del presente Codice. Tutti i partner, nell'ambito dei rapporti contrattuali definiti, sono tenuti ad agire con rigore professionale oltre che nel rispetto delle normative vigenti e del presente Codice.

Correttezza negoziale

I rapporti con i partner sono basati sulla correttezza, completezza e trasparenza negoziale, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata. Al sopraggiungere di eventi imprevisti, Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai propri partner un identico comportamento.

1.22. Rapporti con la collettività

Sponsorizzazioni e liberalità

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a contribuire, per quanto possibile, al sostegno di iniziative sociali, sportive e culturali che consentano di promuovere i valori e principi della Società stessa, che reputa fondamentali per la promozione della qualità della vita e lo sviluppo socio-economico delle comunità in cui opera. Nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità, vengono privilegiate iniziative che offrano una garanzia di qualità e si distinguano per il messaggio etico trasmesso.

Ma.ti.ka. S.r.l. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

Concorrenza leale

Ma.ti.ka. S.r.l. riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale. Pertanto, i suoi dipendenti e i suoi collaboratori esterni sono impegnati all'osservanza delle leggi in materia. È vietato ottenere informazioni su concorrenti con mezzi illeciti o contrari all'etica.

Tutela dell'ambiente

Ma.ti.ka. S.r.l. promuove il rispetto delle leggi e delle normative tendenti a salvaguardare l'ambiente. Oltre al fondamentale rispetto della legge, Ma.ti.ka. S.r.l. incoraggia l'adozione di comportamenti e politiche di sostenibilità ambientale presso i propri dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti.

1.23. Attuazione e rispetto del codice

Tutti i Destinatari del Codice di Condotta sono tenuti a rispettare e a fare osservare le disposizioni del Codice stesso.

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti (art. 2104 del Codice Civile "diligenza del prestatore di lavoro").

La Direzione Generale è garante del rispetto e della corretta attuazione di quanto enunciato nel Codice di Condotta.

A tal fine:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunte violazioni;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportandone alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che vengano comminate le sanzioni del caso;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni.

1.24. Rapporti e richieste di informazioni

Il Personale ed i Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento al proprio Responsabile o alla Direzione Generale, sia per iscritto sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice di Condotta e/o degli altri protocolli aziendali;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Codice di Condotta.

1.25. Segnalazioni

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate al Responsabile Whistleblowing le informazioni che possono far sospettare violazioni, anche potenziali, del Codice di Condotta quali, per esempio ma non a titolo esaustivo:

1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Codice di Condotta;
2. eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
3. eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;
4. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione, su cui si fondano le registrazioni contabili;
5. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
6. le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
7. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni relative all'attività di Ma.ti.ka. S.r.l. al Responsabile Whistleblowing, qualora possano assumere rilevanza per

le attività svolte da parte dello stesso, e relative alle proprie competenze, quali per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- il reporting ed i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili, quali verbalizzazioni delle riunioni direzionali;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe.

1.26. Rapporti e richieste di informazioni al responsabile Whistleblowing

I Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento al Responsabile Whistleblowing, anche per iscritto al seguente indirizzo:

odv@matikasrl.com

anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Codice di Condotta.

Al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Codice di Condotta.

Gli Uffici HR e Qualità sono a disposizione in caso di chiarimenti relativi all'interpretazione del Codice di Condotta e/o degli altri protocolli aziendali.

Ma.ti.ka. S.r.l. si impegna a tutelare da eventuali intimidazioni o ritorsioni coloro che in buona fede effettuino le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice, perseguite con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili, in applicazione della procedura aziendale in materia di Whistleblowing.

È impegno, inoltre, di Ma.ti.ka. S.r.l. far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni in conformità al sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

Sistema sanzionatorio

Le disposizioni del presente Codice di Condotta sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Ma.ti.ka. S.r.l..

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Ma.ti.ka. S.r.l. e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato e in ragione della conseguente compromissione del rapporto di fiducia instaurato con Ma.ti.ka. S.r.l., la Società ha il diritto di perseguire azioni disciplinari - a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato e per quanto relativo alla tipologia di sanzioni irrogabili, sono da applicare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, informandone il Responsabile Whistleblowing, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti

di lavoro nazionali o aziendali.

Nel caso di mancata osservanza degli “obblighi dei lavoratori”, in ambito “Salute e sicurezza sul lavoro” sono applicabili sanzioni.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da altri soggetti (terzi) tenuti al rispetto del presente Codice in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l’eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice, comporta l’irrogazione delle sanzioni della diffida, dell’applicazione di una penale (risarcimento dei danni) o della risoluzione del contratto.

Approvazione e divulgazione del codice

Il presente Codice è emanato da parte della Direzione Generale, che provvederà alla successiva richiesta di approvazione in occasione del primo Consiglio di Amministrazione di Ma.ti.ka. S.r.l., la quale si impegna a far conoscere il presente Codice ai sensi del D. Lgs. 231/01 a tutti i Destinatari. Eventuali modifiche ed integrazioni del Codice di Condotta successive alla approvazione del Consiglio di Amministrazione di Ma.ti.ka. S.r.l. saranno rimesse alla competenza dello stesso.

Il presente Codice è consultabile sulla bacheca fisica e virtuale di Ma.ti.ka. S.r.l., sul sito internet aziendale ed è distribuito ai Destinatari secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee per una efficace divulgazione.

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

Attività Sensibili

Attività svolte da una Società nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di Reati.

Codice di Condotta

Codice di comportamento che una Società adotta nello svolgimento delle sue attività e del proprio business, assumendo come principi ispiratori, leggi, normative dei paesi di riferimento e norme interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza e nel rispetto delle normative sulla concorrenza, per la tutela dell’ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori.

D. Lgs. 231/01

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari

Debbono intendersi i membri degli organi societari di Ma.ti.ka. S.r.l., i dipendenti sia che essi siano soggetti “Apicali” o “Sottoposti”, i collaboratori esterni, sia che essi siano lavoratori autonomi che soggetti giuridici e che siano a qualsiasi titolo a rappresentare o ad operare per conto di Ma.ti.ka. S.r.l.. I Destinatari devono applicare le norme previste dal presente Codice di Condotta nei loro comportamenti professionali. Ed inoltre i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Ma.ti.ka. S.r.l., i fornitori ed i partner di Ma.ti.ka. S.r.l., i collaboratori esterni. Tutti questi soggetti sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano con, o agiscono in nome e per conto di Ma.ti.ka. S.r.l..

Linee Guida

Le Linee Guida adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell’art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

Modello 231

Ovvero il Modello di Organizzazione e Gestione nella sua interezza.

Organismo di Vigilanza

Struttura preposta alla valutazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e delle relative procedure/protocolli, al controllo dell’efficace funzionamento e dell’osservanza nonché dell’aggiornamento e della diffusione a tutti gli interessati delle norme aziendali.

Procedura o Protocollo

Documento di attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione approvato dall’Organismo di Vigilanza. Può sancire regole e principi di carattere generale (norme di comportamento, sanzioni disciplinari, principi di controllo interno,

formazione del Personale) oppure riguardare specifiche aree a rischio (descrizione del processo, reati potenziali associabili, elementi di controllo applicabili, regole specifiche di comportamento, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza).

Responsabile Whistleblowing

Soggetto, interno o esterno, incaricato da Ma.ti.ka. S.r.l. di gestire il processo di segnalazioni interne, conformemente alla relativa procedura aziendale.

Sistema Disciplinare

Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Codice di Condotta, del Modello 231 o delle regole aziendali, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione.

Soggetti Apicali

Soggetti che rivestono funzione di rappresentanza, di amministrazione e di direzione di una Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa.