

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ex D.lgs. 231/2001
di Davide Maternini S.p.A.

CODICE ETICO

**Approvato dall'Amministratore Unico
di Davide Maternini S.p.A.**

Il 16/01/2012 – aggiornato in data 19/09/2016

Il management di Davide Maternini S.p.A., riunitosi in data 19 Settembre 2016, ha approvato il seguente

CODICE ETICO

ART. 1 - PREMESSA

Il presente Codice Etico definisce i principi su cui si basa l'attività d'impresa di DAVIDE MATERNINI S.p.A. (di seguito MATERNINI), cui dovranno uniformarsi management, dipendenti, intermediari commerciali e fornitori.

Il codice rappresenta una linea guida per i regolamenti e le procedure di MATERNINI.

Ogni soggetto legato a MATERNINI da rapporti di lavoro, di collaborazione e di rappresentanza di qualunque natura, è tenuto a rispettare e far rispettare le norme del Codice Etico, a segnalare al vertice aziendale qualunque violazione o tentativo di violazione di norme e principi del Codice e a preservare la reputazione e l'immagine di MATERNINI, tutelando così l'integrità del suo patrimonio economico e di competenze.

Il Codice Etico non può tuttavia sostituire né prevalere sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento.

ART.2 - FINALITA'

Attraverso il presente Codice Etico, MATERNINI intende:

- esplicitare i valori ed i principi etici che caratterizzano la propria cultura e che sono alla base dei rapporti con clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto con cui l'azienda entra in contatto;
- sostenere i valori che caratterizzano una società virtuosa, tra cui il rispetto delle norme, l'equità, la tutela e il rispetto per la persona, la tutela dell'ambiente, l'impegno, la trasparenza, l'attenzione alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, come elementi fondanti della propria attività d'impresa;
- indicare ai propri dipendenti, amministratori, collaboratori e agenti commerciali, i principi di comportamento e le responsabilità a cui dovranno fare riferimento nello svolgimento della propria attività lavorativa.

ART.3 - LA MISSION

Il principale obiettivo di MATERNINI è di mantenere e consolidare la propria posizione di società leader nella produzione di macchine ed impianti per la fabbricazione di mole abrasive, assicurando ai propri clienti, operanti in vari ambiti industriali, macchinari di assoluta affidabilità e costantemente adeguati all'evoluzione tecnologica e allo sviluppo dei prodotti finali. Al fine di ottenere tale scopo, MATERNINI pone estrema attenzione ai propri processi produttivi, valorizzando le capacità e le competenze delle proprie risorse umane e adottando adeguati meccanismi di controllo, per garantire alti livelli di qualità in ogni fase del processo.

ART.4 - IL MANAGEMENT

Il management di MATERNINI, al fine di tutelare la reputazione e il patrimonio dell'azienda e di contribuire alla sua crescita, è tenuto a rispettare e far rispettare i principi e i contenuti del presente Codice Etico nell'adempimento dei propri compiti di gestione e di guida, coerentemente con le proprie responsabilità.

Nello svolgimento delle proprie attività, le azioni del management devono essere sempre orientate al perseguimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, ogni manager è tenuto ad assumersi le responsabilità che gli competono e ad avviare le iniziative in grado di generare un beneficio per l'azienda, senza prescindere in alcun modo dalle leggi, dalle regole, dalle direttive aziendali e dai valori dell'onestà, della lealtà, della correttezza, del rispetto e dell'attenzione ai bisogni dei dipendenti e dei clienti.

Il management è chiamato a favorire un approccio proattivo alle attività di controllo, coinvolgendo in esse tutti i membri dell'organizzazione.

I dirigenti e i dipendenti cui vengono assegnati responsabilità o incarichi di supervisione e coordinamento, oltre a conformarsi ai valori del Codice Etico, devono rappresentare un esempio per i propri collaboratori ed instaurare con gli stessi rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di squadra. È loro compito fare il possibile per incrementare la motivazione dei dipendenti e diffondere i valori aziendali; in tale ottica, dirigenti e supervisor assumono l'impegno di instaurare una comunicazione trasparente e motivante, fornendo al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale e facendo il possibile per fornire a tutti i membri dell'organizzazione le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile presta la debita attenzione al rispetto dei livelli di qualità del processo, dando suggerimenti ai propri collaboratori ed effettuando interventi correttivi ove possibile e opportuno.

ART. 5 - LE RISORSE UMANE

La valorizzazione delle competenze e delle capacità delle persone che lavorano per MATERNINI costituisce sia un principio cardine della cultura aziendale, sia un obiettivo essenziale per la sua crescita nel lungo periodo. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

I vertici e il management di MATERNINI prestano adeguata attenzione alle esigenze dei propri dipendenti e collaboratori, proponendosi di soddisfarle qualora ciò sia possibile e non sia in contrasto con gli obiettivi e l'interesse comune dell'organizzazione.

MATERNINI si impegna responsabilmente a garantire pari dignità e pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori, senza distinzione di sesso, provenienza etnica, credo religioso e di nessun altro elemento potenzialmente discriminante, perseguendo severamente chiunque violi tale principio e considerando il merito quale unico criterio di valutazione.

Tutti questi comportamenti e atteggiamenti sono proibiti, senza eccezione:

- azioni volte a creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- comportamenti e atti posti in essere ingiustificatamente, per interferire con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- attività intraprese al solo fine di ostacolare le prospettive di lavoro altrui, per motivi di mera competitività personale, che non si pongono l'obiettivo di accrescere il valore dell'azienda, ma solo di minare la serenità dell'ambiente lavorativo.
- indurre i propri collaboratori ad adottare comportamenti in contrasto con i valori del presente codice etico, attraverso l'influenza derivante dal proprio ruolo;
- alludere in modo denigratorio a disabilità e menomazioni fisiche, patologie psichiche, forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Si fa assoluto divieto di commettere qualsiasi atto o di adottare qualsiasi comportamento che possa in qualche modo risultare violento, sia in termini fisici che in termini psicologici.

ART.6 - DISCIPLINA

Ferme restando le previsioni di legge e le disposizioni contrattuali in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ai dipendenti e ai collaboratori di MATERNINI sono richiesti professionalità, lealtà, onestà, trasparenza, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Ogni dipendente e collaboratore di MATERNINI:

- contribuisce al perseguimento degli obiettivi comuni, in sinergia con colleghi, superiori e collaboratori;
- svolge la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza ed efficacia che è in grado di raggiungere attraverso le proprie capacità e competenze, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai propri superiori e supervisori;
- si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni aziendali in termini di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- considera la riservatezza e la tutela delle informazioni di cui dispone un principio cardine della propria attività.

Ai dipendenti, collaboratori e a qualunque altro soggetto che rappresenti MATERNINI nei rapporti con Enti Pubblici, clienti e portatori d'interesse in genere, è fatto assoluto divieto:

- di perseguire interessi personali a discapito di quelli aziendali;
- di sfruttare il nome e la reputazione di MATERNINI per scopi privati;
- di trarre vantaggio personale dalla posizione ricoperta all'interno di MATERNINI e dalle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa;
- di assumere comportamenti che possano danneggiare l'immagine e la reputazione della società;
- di utilizzare i beni sociali per scopi diversi da quelli per cui sono stati assegnati;
- di utilizzare le risorse del patrimonio aziendale in modo non razionale e non efficiente;
- di diffondere – anche attraverso strumenti informatici o social network- a terzi informazioni e notizie riguardanti MATERNINI o altri soggetti, quali clienti o fornitori, che hanno fornito informazioni proprie,;
- di espletare mansioni lavorative - anche a titolo gratuito - in contrasto o in concorrenza con la società.

Ogni dipendente ha l'obbligo di rispettare le leggi e i regolamenti vigenti; inoltre è tenuto a segnalare al proprio responsabile (o direttamente ai vertici aziendali o all'Organismo di Vigilanza, nel caso il comportamento illecito o potenzialmente tale fosse assunto dal proprio responsabile):

- qualunque violazione delle norme di legge, dei regolamenti aziendali e dei principi esposti dal presente Codice Etico;
- ogni episodio di uso improprio delle informazioni;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti nello svolgimento dell'attività lavorativa, che provocano o potrebbero provocare danni all'azienda.

Tali segnalazioni potranno essere effettuate nella certezza che nessun atto di ritorsione verrà posto in essere nei confronti del soggetto segnalante, di cui verrà garantito l'anonimato da parte della persona o dell'organismo incaricato di ricevere la segnalazione.

I dipendenti e i collaboratori di MATERNINI sono inoltre tenuti a segnalare ogni situazione in cui un soggetto, con cui siano entrati in contatto per motivi lavorativi e non, stia svolgendo delle attività che ledono gli interessi della società o che comunque vi interferiscono.

Il dipendente o collaboratore di MATERNINI si astiene, per quanto possibile, dal frequentare individui che abbiano in corso procedimenti giuridici o contenziosi con MATERNINI e, ad ogni modo, non trasmette a questi ultimi informazioni di nessun tipo sulla società.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustifica la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

È fatto divieto di utilizzare per fini personali, cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici e ogni altra attrezzatura messa a disposizione per svolgere la propria attività lavorativa; inoltre, il dipendente o il collaboratore non utilizza le linee telefoniche aziendali per effettuare o ricevere telefonate personali, salvo casi eccezionali e a condizione che abbia precedentemente informato il proprio responsabile.

Fermo restando il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, MATERNINI terrà in considerazione la necessità espressa da dipendenti, collaboratori o soggetti in visita ai luoghi di cui dispone la società, di non entrare in contatto con "fumo passivo".

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali ed è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo attraverso il puntuale rispetto delle procedure interne.

ART.7 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

MATERNINI attribuisce fondamentale importanza al benessere psico-fisico dei propri dipendenti e collaboratori, prestando massima attenzione al rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e adottando i protocolli e le *best practice* che ne derivano.

Per garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre, MATERNINI adotta misure per la prevenzione di incidenti e infortuni adeguati al proprio sistema produttivo, consistenti non solo in dispositivi di protezione individuale e sistemi di monitoraggio, ma anche in procedure e standard operativi.

Accrescendo il livello di sicurezza degli ambienti lavorativi, MATERNINI intende non solo ridurre quanto più possibile il rischio di infortuni sul luogo di lavoro, ma anche accrescere il senso di appartenenza all'azienda da parte dei membri dell'organizzazione.

ART. 8 - AGENTI ED INTERMEDIARI COMMERCIALI

Gli agenti e gli intermediari commerciali in genere, se intenzionati a mantenere rapporti di collaborazione di lungo periodo, devono evitare qualsiasi accordo con le controparti commerciali che sia complessivamente svantaggioso per MATERNINI o che favorisca indebitamente la controparte, a seguito di un compenso, di un omaggio o per ragioni diverse.

Gli Agenti e gli intermediari commerciali sono inoltre tenuti a non dare informazioni false o inesatte, al fine di portare a buon fine l'operazione commerciale.

Nel caso entrino in contatto con membri della Pubblica Amministrazione, di autorità di garanzia e vigilanza, o di forze di polizia, nello svolgimento di attività lavorative legate al nome di MATERNINI, gli agenti e gli intermediari commerciali non devono in alcun modo promettere o elargire somme di denaro, trattamenti di favore o omaggi che non siano di valore puramente simbolico.

ART. 9 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ

A ciascun dipendente, collaboratore e referente della società, che per ragioni legate alla propria attività lavorativa in MATERNINI entri in contatto con la Pubblica Amministrazione e le autorità, è richiesto di conformarsi ai principi di trasparenza, collaborazione e osservanza degli obblighi e delle leggi nonché delle norme contenute nel presente Codice Etico.

Nei rapporti con i pubblici funzionari, tutti i membri dell'organizzazione devono tenere un comportamento orientato alla massima correttezza ed integrità, evitando ogni comportamento

che possa generare sospetti sull'intenzione da parte del soggetto e, di conseguenza, della società che rappresenta, di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

A tal proposito MATERNINI pone in essere misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e per suo conto.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

Non sono inoltre consentiti omaggi o altre forme di liberalità verso pubblici ufficiali e membri della Pubblica Amministrazione, salvo che non si tratti di oggetti di valore puramente simbolico. Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali si venga in contatto per motivi inerenti alla propria attività lavorativa, il dipendente non deve in alcun modo accettare compensi o trattamenti di favore, né omaggi che non siano simbolici.

Qualunque comportamento anomalo deve essere portato immediatamente a conoscenza del proprio responsabile (o direttamente ai vertici aziendali o all'Organismo di Vigilanza, nel caso il comportamento illecito o potenzialmente tale fosse assunto dal proprio responsabile), che informerà a sua volta l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Gli obblighi, i divieti e il comportamento da tenere nei rapporti con i membri della Pubblica Amministrazione, delle autorità e degli organismi di controllo, viene meglio specificato nelle parti e nelle procedure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo implementato in adempimento alla normativa ex d.lgs. 231/2001.

ART. 10 - RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

MATERNINI si pone l'obiettivo di valorizzare al massimo i propri rapporti commerciali, sia con i clienti, che con i fornitori. I principi di correttezza, professionalità, serietà e affidabilità sono alla base del rapporto con i propri partner commerciali.

La scelta dei fornitori viene effettuata in funzione di valutazioni basate su criteri oggettivi.

Le attività e i processi produttivi di MATERNINI sono orientati al raggiungimento di elevati livelli di soddisfazione dei propri clienti, in riferimento alla qualità, all'efficacia e all'affidabilità dei propri prodotti. MATERNINI si impegna ad assistere il cliente in tutte le fasi del processo di vendita e nell'assistenza post-vendita.

Nel caso dovessero insorgere problematiche con clienti e fornitori, MATERNINI si adopera nella ricerca di soluzioni conciliative, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti.

I dirigenti e i dipendenti non possono in nessun caso accettare compensi da soggetti esterni a MATERNINI, legati alla buona riuscita dell'operazione commerciale o alla promessa di

influenzare l'operazione stessa, né tantomeno possono, per tali ragioni, accettare omaggi che non siano di valore puramente simbolico.

Nel caso la controparte commerciale abbia evidenti legami con Pubbliche Amministrazioni, Autorità di garanzia e di vigilanza e forze di polizia, è tassativamente vietato promettere o corrispondere indebiti compensi, trattamenti di favore o omaggi di valore più che simbolico, nell'intento di favorire gli interessi di MATERNINI.

ART. 11 - TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza è uno dei principi ispiratori di MATERNINI, in tutti i processi aziendali.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, l'accuratezza e la completezza dei dati e delle informazioni, da cui derivano le registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management e ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a cooperare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché le scritture contabili rappresentino in modo corretto e veritiero i fatti aziendali.

Sono vietati comportamenti e azioni che possono in qualche modo pregiudicare la trasparenza delle informazioni e dei dati contabili, o che interferiscono sulla possibilità di tracciare le operazioni e le decisioni aziendali, facendo venir meno l'opportunità di ottenere informazioni *ex post* sulle stesse.

Per ogni operazione deve essere opportunamente conservata e catalogata la documentazione inerente all'attività svolta, in modo da:

- consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- garantire il tracciamento delle attività svolte e delle decisioni prese;
- individuare, anche dopo diverso tempo, i soggetti responsabili di un'attività o di un'eventuale problematica insorta nello svolgimento della stessa;
- poter disporre di un supporto decisionale per le attività che seguono.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

MATERNINI garantisce il rispetto delle regole e dei principi dettati dalla vigente normativa sulla privacy, per il trattamento dei dati personali e sensibili, sia dei membri dell'organizzazione, che di soggetti terzi entrati in relazione con la società. È interesse di MATERNINI tutelare la

riservatezza, la dignità e l'immagine dei membri dell'organizzazione e di ogni altro soggetto che entri in contatto con la società.

I dipendenti e i collaboratori di MATERNINI sono tenuti a tutelare e a garantire la riservatezza dei dati personali e sensibili, che si trovino a consultare, a disporre o dei quali vengano a conoscenza, nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Ogni dipendente o collaboratore, oltre a tutelare le informazioni riservate di MATERNINI, deve assicurare la massima riservatezza delle informazioni relative all'attività industriale di clienti e fornitori, di cui potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni. Per tale ragione, è fatto divieto di diffondere informazioni riservate, a meno che non sia stata fatta specifica richiesta in tal senso (e a condizione che si sia ricevuta autorizzazione formale) da parte del soggetto a cui si riferiscono i dati o le informazioni o da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione che ne facciano espressa richiesta.

ART. 13 - ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

MATERNINI Intrattiene rapporti costruttivi con le organizzazioni politiche e le rappresentanze sindacali, al fine di tutelare gli interessi dei lavoratori e al tempo stesso le esigenze aziendali, nel rispetto delle norme di legge.

ART.14 - RESPONSABILITA' SOCIALE

MATERNINI si impegna a favorire lo sviluppo della comunità in cui opera e a contribuire all'incremento del capitale umano, puntando sulla formazione e sulla crescita professionale dei membri dell'organizzazione.

L'intento di MATERNINI è di contribuire alla crescita economica locale, mantenendo e consolidando la propria posizione nel mercato e svolgendo la propria attività d'impresa secondo modalità compatibili con il contesto sociale in cui opera.

MATERNINI si impegna a favorire e sostenere attività "no profit", che si impegnano per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente. Tale sostegno è disciplinato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, in linea con la normativa ex d.lgs. 231/2001.

MATERNINI si impegna a collaborare con Scuole, Università e centri di ricerca, attraverso un intervento diretto o mediante le associazioni di categoria, mettendo a disposizione il proprio *Know how* per contribuire alla ricerca scientifica. La società dà la possibilità a giovani risorse di svolgere

periodi di stage, al fine di offrire opportunità di lavoro e favorire lo scambio di conoscenze con il mondo della ricerca e dell'istruzione.

ART. 15 - RISPETTO PER L'AMBIENTE

MATERNINI svolge la propria attività industriale nel rispetto dell'ambiente, con l'intento di avere il minore impatto ecologico possibile. A tal fine l'azienda ha implementato procedure di smaltimento dei rifiuti e degli scarti industriali, in conformità con la normativa vigente.

MATERNINI si impegna ad infondere nei propri dipendenti e collaboratori la cultura del rispetto per l'ambiente.

Art. 16 - OSSERVANZA DEL CODICE

L'osservanza delle norme e dei principi definiti dal presente Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di dipendenti e prestatori di lavoro in genere, che instaurano un rapporto lavorativo con MATERNINI, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro costituisce un inadempimento delle obbligazioni contrattuali e, in base all'Art. 2106 del Codice Civile, a seconda dei casi può comportare:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, a cui la società fa riferimento;
- la risoluzione del rapporto lavorativo;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

Nessun dipendente e collaboratore di MATERNINI deve presumere di poter ignorare le normative vigenti e i principi emanati dal presente Codice Etico. Inoltre, nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente al proprio responsabile (o direttamente ai vertici aziendali o all'Organismo di Vigilanza, nel caso il comportamento illecito o potenzialmente tale fosse assunto dal proprio responsabile):

- eventuali inosservanze del Codice Etico;
- ogni richiesta o direttiva che comporterebbe la necessità di violare il presente codice.