



MALVESTITI^{SPA}
HIGH PRECISION TOOLS

CODICE ETICO

INDICE

1	INTRODUZIONE	3
2	STRUTTURA DEL CODICE ETICO	3
3	PARTE PRIMA	5
3.1	I PRINCIPI ETICI E I VALORI	5
4	PARTE SECONDA	9
4.1.	LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	9
5	PARTE TERZA	30
5.1.	NORME DI ATTUAZIONE	30



Il presente **Codice Etico** è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali dell'azienda E. Malvestiti siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Collaboratori dell'azienda.

MISSIONE AZIENDALE

La E. Malvestiti Spa si pone come missione la propria collocazione tra i più importanti fornitori di:

- progettazione e costruzione di stampi per la tranciatura e deformazione a freddo della lamiera;
- produzione mediante tranciatura di particolari su disegno del cliente per il settore automobilistico ed elettromeccanico.

A tale scopo ritiene indispensabile adottare ed attuare un'adeguata politica integrata per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e la responsabilità sociale coerente con i prodotti forniti e con l'impatto dei propri processi produttivi sull'ambiente esterno, sulla salute e sicurezza dei lavoratori e sulla società esterna.

Attraverso l'attuazione di questa politica E. Malvestiti intende:

- creare valore per i propri azionisti e sviluppare l'azienda a lungo termine;
- contribuire al benessere e alla crescita professionale dei Collaboratori;
- fornire elementi di innovazione tecnologica e di progresso economico e civile alla comunità interna ed esterna, nel pieno rispetto dei valori primari dell'azienda, cioè l'etica e la responsabilità sociale.

Campo di applicazione

Il presente Codice Etico si applica a tutti gli stabilimenti della società E. Malvestiti, ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Collaboratori ovvero di tutti coloro che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali (Soggetti con contratto di lavoro subordinato / Altre forme di collaborazione contrattuale individuale).



Per "Collaboratori" si intendono gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'azienda verso i terzi.

L'azienda si impegna a richiedere che i principi di questo Codice siano osservati anche da tutti coloro (partner, clienti, fornitori, professionisti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali l'azienda entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice Etico ha validità nell'ambito di E. Malvestiti sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui l'azienda opera.

1 INTRODUZIONE

2 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone di tre parti:

- **I Principi Etici ed i Valori** - i primi costituiscono i principi generali di legalità ed etica cui l'azienda E. Malvestiti aderisce e che devono ispirare le relazioni dell'Azienda nei confronti dei portatori di interesse (stakeholders) e verso le comunità nell'ambito delle quali l'azienda opera. I secondi costituiscono i riferimenti che l'Azienda, nell'ambito dei Principi cui aderisce e in coerenza con la propria Missione, ha specificamente individuato per orientare l'agire quotidiano dei Collaboratori nella gestione delle attività aziendali.

- **Le Regole di Comportamento** - sono criteri di condotta nello svolgimento delle varie attività aziendali, in cui vengono definite linee guida e norme alle quali i Collaboratori del E. Malvestiti sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei Principi Etici;

- **Le Norme di Attuazione** - descrivono il funzionamento delle procedure operative per l'aggiornamento del Codice Etico e la gestione delle violazioni al fine di vigilare sull'applicazione ed osservanza dello stesso.



Impegni dell'azienda E. Malvestiti in merito alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

L'azienda è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

Impegni dei Collaboratori di rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro. Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;



- consultare il proprio superiore, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

3 PARTE PRIMA

3.1 I PRINCIPI ETICI E I VALORI

I Principi Etici dell'azienda E. Malvestiti sono:

- A Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali**
- B Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori**
- C Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività**
- D I Valori**

A - Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

Legalità - Tutti i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei Paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Integrità - Nei rapporti con i terzi, l'azienda si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. L'azienda, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori ed adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

Lealtà - I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, e nell'applicazione di un'attitudine alla piena buona fede in ogni attività o decisione.



Trasparenza - Tutte le azioni dell'azienda E. Malvestiti e le relazioni con i propri stakeholders e shareholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela del know-how e dei beni dell'azienda.

Rispetto della dignità delle persone - L'azienda rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. L'azienda si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" siano garantiti nei diversi Paesi in cui opera.

B - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Impegno al miglioramento - I Collaboratori si impegnano nei confronti dell'azienda a dare il meglio delle proprie competenze professionali, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dall'azienda.

Riservatezza - I Collaboratori si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività, e nel rispetto del principio di Trasparenza. La comunicazione all'esterno delle informazioni riservate è eseguita sotto il controllo delle funzioni preposte.

Assenza di conflitto di interessi - I Collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società, e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nell'azienda che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Salute e Sicurezza sul lavoro - L'azienda considera che le persone motivate e professionalmente eccellenti costituiscano la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio business. A tal fine, l'azienda promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, e favoriscano proattività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in



team ed assunzione di responsabilità, nel rispetto delle esigenze di bilanciamento della sfera personale con quella privata.

Pari opportunità - Lo sviluppo professionale e la gestione dei Collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

Sviluppo professionale - L'azienda si impegna a mettere a disposizione dei Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

C - Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività

Promozione dello sviluppo sostenibile - L'azienda E. Malvestiti considera la tutela dell'ambiente un valore fondamentale della collettività, ed è convinto della compatibilità tra "sviluppo aziendale" e "rispetto dell'ambiente". L'azienda, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future, ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

Responsabilità verso la collettività - L'azienda opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

D - I valori

Integrità

"Vogliamo meritare la fiducia di tutti coloro con i quali lavoriamo mantenendo le nostre promesse, comportandoci in maniera etica, trasparente e assumendoci la responsabilità di tutte le nostre azioni".

Rispetto

"Noi abbiamo rispetto delle nostre persone, dei nostri clienti, dei nostri azionisti, della comunità e dell'ambiente in cui operiamo. Per noi, contribuire alla qualità della vita e al progresso della società è un dovere".



MALVESTITI^{SPA}
HIGH PRECISION TOOLS

Spirito di squadra

“Per noi i migliori risultati si ottengono lavorando in squadra, collaborando con i colleghi e con i clienti”.

Servizio

“Ci impegniamo con la massima dedizione a fornire risposte efficaci e flessibili alle necessità dei clienti, costruendo con loro solide partnership”.

Eccellenza

“Dedichiamo tutte le nostre energie all’impegno di migliorare costantemente i nostri risultati e i nostri servizi. Per noi fare bene non è abbastanza: vogliamo essere i migliori”.

Rapidità

“Vogliamo essere sempre pronti ad anticipare il cambiamento ed a reagire con agilità e flessibilità sui nostri mercati. Le nostre persone non solo lavorano con impegno, sono anche rapide”.

Innovazione

“Vogliamo meritarcì la nostra reputazione di azienda innovatrice, studiando sempre nuovi metodi di produzione e di commercializzazione dei nostri prodotti e servizi”.



4 PARTE SECONDA

4.1. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate alcune regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle varie attività aziendali, in modo da rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

A - Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

B - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

C - Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

A - Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali

L'azienda gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai propri Collaboratori e business partner di conformarsi a tale impostazione in qualsiasi circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare o dalle condizioni di mercato.

Relazioni con gli Azionisti

L'azienda mantiene un costante dialogo con gli Azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento. L'azienda tutela e fa prevalere l'interesse della Società e degli Azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli Azionisti o gruppi di essi.



L'azienda si impegna pertanto a:

- informare tempestivamente gli Azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento.
- mantenere un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti, nonché alle "best practices" riconosciute a livello internazionale;
- assicurare agli Azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;

Sistema di Controllo Interno

L'azienda E. Malvestiti reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato Sistema di Controllo Interno, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Collaboratori dell'azienda siano adeguatamente informati e sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Un efficace Sistema di Controllo Interno contribuisce a garantire:

- la salvaguardia del patrimonio sociale;
- l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle operazioni aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza dell'informativa finanziaria;
- il rispetto di leggi e regolamenti.



Diversi sono gli "attori" del Sistema di Controllo Interno:

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del disegno dello stesso e ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

L'Amministratore Delegato, nell'ambito delle responsabilità assegnatagli di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno, dà esecuzione alle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e cura l'identificazione dei principali rischi.

La responsabilità nel garantire il corretto ed effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno è di tutti i Collaboratori dell'azienda, in particolare dei Dipendenti, con livelli diversi a seconda della responsabilità ricoperta da ciascuno.

I Dirigenti hanno altresì una responsabilità diretta nell'adozione delle direttive ricevute dal Vertice Aziendale, in esecuzione delle linee d'indirizzo del Consiglio, al fine di garantire l'efficace funzionamento del Sistema di Controllo Interno nell'ambito dell'organizzazione da ciascuno gestita.

Il Preposto al Controllo Interno, nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di verificare e valutare l'adeguatezza ed efficacia di funzionamento complessivo del Sistema di Controllo Interno e riferisce del suo operato almeno semestralmente all'Alta Direzione.

Il Preposto al Controllo Interno nell'ambito dell'azienda si identifica con il Responsabile dello Stabilimento di costruzione stampi e di tranciatura, a cui fa capo l'attività di Internal Audit.

Al fine di garantire un adeguato livello del Sistema di Controllo Interno (SCI), l'azienda E. Malvestiti si impegna a:

- mantenere efficacemente operante il sistema di Corporate Governance che assicuri il rispetto delle disposizioni vigenti;
- mantenere il SCI aggiornato, adattandolo all'evoluzione del business e delle normative interne ed esterne di riferimento;
- verificare costantemente l'adeguatezza ed efficacia di funzionamento del Sistema di Controllo Interno;
- garantire efficienza ed efficacia e adeguate risorse al Controllo Interno;



- assicurare un processo di sensibilizzazione e formazione rivolto ai Collaboratori dell'azienda con l'obiettivo di diffondere a tutti i livelli un'adeguata cultura in materia di Controllo Interno e Corporate Governance.

Risk Management e Procedure aziendali

L'azienda, nell'ambito più generale di Sistema di Controllo Interno e di tutela di tutti gli stakeholders, ha definito un corpus di procedure aziendali per regolare l'attività di individuazione, valutazione, prevenzione, monitoraggio e copertura dei principali rischi connessi alle attività di business e per esplicitare il relativo sistema di responsabilità, di deleghe e di controlli interni.

Trasparenza dell'Informativa Contabile e Comunicazione Finanziaria

L'azienda è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dell'informativa contabile e comunicazione finanziaria (bilanci, relazioni periodiche, ecc.) e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.

Ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, e il Modello di Controllo Contabile adottato possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Antiriciclaggio



L'azienda cura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

L'azienda applica sempre le normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione in cui opera. L'azienda procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. La società cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

Rapporti con il Collegio Sindacale

La nomina dei Sindaci avviene secondo un procedimento trasparente a garanzia, tra l'altro, della tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica.

L'azienda ha predisposto misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del Collegio Sindacale, in particolare per lo svolgimento di verifiche periodiche, per la messa a disposizione di documentazione varia e le richieste informative di carattere ordinario e straordinario da loro avanzate, anche attraverso il coinvolgimento di personale interno all'azienda, agendo nella massima trasparenza e correttezza.

A tal fine viene favorito lo scambio di informazioni tra il Collegio Sindacale e le funzioni per il Controllo Interno attraverso la sistematica partecipazione di un Sindaco alle riunioni del Comitato.

Relazioni con Parti Rilevanti e Parti Correlate.

Nel sistema di Corporate Governance dell'azienda particolare importanza viene data alle operazioni con Parti Rilevanti o Parti Correlate che devono essere compiute nel rispetto dei principi di oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alla procedura aziendale interna adottata dal Consiglio di Amministrazione.

Relazioni con i Clienti



L'azienda E. Malvestiti aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Collaboratori dell'azienda sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Per l'attuazione di tali impegni, E. Malvestiti si è dotata di un Sistema di Gestione e di una Politica per la Qualità conformi alla Norma UNI EN ISO 9001 ed alla Specifica Tecnica UNI ISO/TS 16949, con lo scopo di favorire e mantenere:

- l'orientamento al Cliente esterno ed interno attraverso un miglioramento continuo del prodotto/servizio erogato
- il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi,
- la diffusione della cultura della Qualità a tutti i livelli organizzativi.



Relazioni con i Fornitori

I fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica.

Ai Collaboratori dell'azienda è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice; essi sono incoraggiati a creare e mantenere stabili, trasparenti, collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse dell'azienda.

In particolare, i Collaboratori dell'azienda, soprattutto quelli addetti a tali processi, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per l'azienda che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;



- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con Altri Soggetti esterni

Ai Soggetti esterni che entrano in contatto con l'azienda (professionisti esterni, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Collaboratori dell'azienda, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dagli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda l'assicurazione di un favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore comportamento da parte della società partecipata, della joint venture, di un partner o di un socio potenzialmente contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Fra i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, devono ritenersi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi comprese gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado e le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province e i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, la Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali,



regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, nel rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nessun Collaboratore dell'azienda deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di una o più Società dell'azienda, anche a seguito di illecite pressioni;
- nessun Collaboratore dell'azienda può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare, dove richiesto dalla normativa, le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- richiedere agli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Relazioni con i partners

La complessità del business richiede sempre più spesso la partecipazione dell'azienda ad iniziative che prevedono di operare insieme ad altre aziende.



Questo si verifica sia mediante la costituzione di joint ventures insieme a uno o più partner, sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci.

Nello sviluppo di queste iniziative tutti i Collaboratori dell'azienda devono attenersi al rispetto dei Principi Etici espressi in questo Codice. In particolare devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili a quelli dell'azienda;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento ingiustificatamente favorevole;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Nei limiti e nelle forme previste dalla legge, l'azienda ha individuato specifiche modalità e responsabilità per la gestione operativa dei processi di sponsorizzazione.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

L'azienda si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le autorità e gli Organismi di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Collaboratori dell'azienda, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità indipendenti ed Organismi di Vigilanza;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza ed altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e



cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;

- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito dei partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di una o più società dell'azienda, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore dell'azienda può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono invece possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari ecc.

Trattamento delle Informazioni Riservate

Le "Informazioni Riservate" costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale e, in quanto tali, devono essere oggetto di adeguata tutela.



È considerata Informazione Riservata qualunque notizia inerente l'azienda di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società.

Tutela dei dati personali

È considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

L'azienda, nell'espletamento della sua attività, acquisisce tali informazioni sostanzialmente per:

- l'ottenimento o l'erogazione di servizi;
- la valutazione del rischio imprenditoriale;
- l'individuazione di potenziali fasce o segmenti di mercato.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, l'azienda, attraverso i suoi Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono, costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;



- diritto dell'interessato di prendere visione e richiedere la correzione, se necessario.

Ambiente e Sicurezza

L'azienda agisce nella convinzione che tutti i propri Collaboratori e altri soggetti terzi che accedono ai luoghi di lavoro debbano poter operare in ambienti salubri e sicuri e che l'ambiente sia un patrimonio che va salvaguardato nell'interesse di tutti, delle generazioni future e della stessa impresa.

L'azienda gestisce quindi le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine l'azienda:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida di attuazione della tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza che devono essere seguite dall'azienda;
- promuove la partecipazione dei Collaboratori dei rappresentanti dei lavoratori al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi;
- favorisce le iniziative in campo ambientale atte alla promozione di uno sviluppo sostenibile.

Per dare attuazione ai principi enunciati nella propria politica per l'ambiente e la sicurezza, l'azienda:

- si impegna a implementare un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro nel rispetto dello standard OHSAS 18001;
- si impegna a implementare un sistema di gestione ambientale certificati nel rispetto degli standard UNI ISO 14001;



- effettua ed aggiorna la valutazione dei rischi al fine di programmare tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza dei Collaboratori e dei terzi che accedono ai propri luoghi di lavoro;
- cura la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di qualità, sicurezza e ambiente, promuovendo la cooperazione e il coordinamento al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;
- dialoga con le Autorità e le Comunità e collabora con le Istituzioni al fine di costruire un rapporto di correttezza e trasparenza nei rapporti;
- adotta le migliori tecnologie disponibili al fine di eliminare i rischi alla fonte e diminuire gli impatti sull'ambiente;
- adotta strumenti di analisi degli incidenti al fine di individuarne le cause profonde e di prevenirne il ripetersi;
- pianifica e attua un programma di audit interno per verificare il livello di efficacia ed efficienza dei sistemi di gestione ambiente e sicurezza;

B - Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori

Assunzione ed inserimento del personale

Le assunzioni rispondono sia alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione aziendale ed è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".



MALVESTITI^{SPA}
HIGH PRECISION TOOLS

All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del Codice Etico aziendale al fine di garantire un'immediata e rapida conoscenza e favorire quindi una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

Sviluppo professionale e Formazione

L'azienda è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del business e l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone è gestita attraverso iniziative di formazione specifica e mirata.

Il management ha la responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di know-how ed esperienza ai propri Collaboratori.

Remunerazione

L'azienda E. Malvestiti remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare pieno



riconoscimento dei meriti dei singoli Collaboratori e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione, in osservanza dei propri principi etici, delle norme di legge e contrattuali vigenti e di politiche meritocratiche, si determina attraverso precisi, chiari ed equi strumenti e metodologie di assegnazione obiettivi e valutazione dei risultati oggetto di comunicazione costante ai Collaboratori stessi.

La retribuzione annua è composta da una parte fissa collegata al ruolo ricoperto dai Collaboratori ed alla loro professionalità e, per Collaboratori che occupino posizioni di responsabilità, da una parte variabile correlata ai risultati raggiunti singolarmente o in team, ed al contributo fornito al raggiungimento dei principali risultati aziendali.

In relazione alla significatività del ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata da alcuni "benefits" aziendali anche al fine di mantenere un adeguato livello di competitività complessiva con il mercato esterno.

Comunicazione interna

L'azienda considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie e obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la bacheca aziendale, intranet, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata, dalle funzioni preposte e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici.

La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun manager nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri Collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

Motivazione dei Collaboratori e "work life balance"



L'azienda considera la motivazione dei propri Collaboratori un fattore competitivo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, l'azienda è impegnata a promuovere iniziative e servizi utili per migliorare la qualità della vita dei propri Collaboratori e per supportarli nel conciliare le esigenze della sfera lavorativa con quelle della sfera privata.

Conflitto di interesse

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse dell'azienda; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nell'azienda, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore, che, secondo le modalità previste, provvede ad informare la Direzione affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali ecc.), anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'azienda E. Malvestiti;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;

Uso corretto dei beni aziendali



Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda.

In particolare il Collaboratore deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni Collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento dell'azienda, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming o "catene di Sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.



L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Collaboratori.

L'azienda vieta in particolare ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, ed in particolare dei minori. L'azienda vieta altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici, che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure. Occorre richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle per lavoro.

Regali

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche, o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e a far presente al donatore la politica dell'azienda in materia.



Questa norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è una consuetudine.

C - Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

Relazioni con le istituzioni pubbliche

L'azienda intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali, nazionali ed internazionali al fine di rappresentare la propria posizione su temi di proprio interesse, di valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per le proprie operazioni.

I contatti con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni preposte, o a chi abbia ricevuto esplicito mandato dal vertice dell'azienda. Tali contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche, e mirare a promuovere e tutelare gli interessi dell'azienda. L'azienda E. Malvestiti rappresenta e promuove i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando ogni atteggiamento di natura collusiva.

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche

L'azienda intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

L'azienda non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici.

Relazioni con associazioni portatrici di interessi

L'azienda intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi (ad esempio, Confindustria) al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità, e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.



La presentazione di posizioni specifiche dell'azienda all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte. I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass-media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'azienda; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Comunicazione istituzionale

Le informazioni sull'azienda (company profiles, presentazioni audiovisive ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.

Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie dell'azienda possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, solo nell'ambito delle procedure stabilite per il "trattamento delle informazioni privilegiate".

Sponsorizzazioni e contributi

L'azienda può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici dell'azienda.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per l'azienda. Laddove possibile, l'azienda collabora alla preparazione di tali eventi per assicurarne il livello qualitativo.



Nel selezionare le iniziative da sostenere l'azienda opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.

5 PARTE TERZA

5.1. NORME DI ATTUAZIONE

Il Compliance Officer

Il Compliance Officer è la persona individuata in ciascuna società dell'azienda alla quale viene delegata dal Consiglio di Amministrazione la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico.

In assenza di una nomina specifica le funzioni di Compliance Officer sono assolte dal Presidente/Amministratore Delegato della società.

I compiti del Compliance Officer sono:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice Etico, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- prendere decisioni su violazioni significative;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice Etico;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice Etico;



- avvalersi delle strutture dell'audit interno di dell'azienda per l'effettuazione di opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice Etico;

Inoltre il Compliance Officer di E. Malvestiti Spa è titolato a raccogliere direttamente qualsiasi segnalazione di violazione del Codice Etico riguardante tutte le società dell'azienda.

Formazione e comunicazione

La Direzione del Personale ha la responsabilità di predisporre ed attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno dell'azienda i contenuti del Codice Etico e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Quando un Collaboratore viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico deve darne immediata segnalazione al Compliance Officer, nonché eventualmente al proprio responsabile diretto.

Management

Tutti i manager hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico. A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri Collaboratori;
- indirizzare i Collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri Collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Collaboratori interni ed esterni tra coloro che danno maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e al Compliance Officer eventuali casi di possibili violazioni;



- adottare appropriate misure correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

POLITICA DI WHISTLE BLOWING

Chiunque, nell'esercizio della propria attività lavorativa, individui un'attività o un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse, ha il dovere di segnalarlo alla propria Direzione di riferimento e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto L. Vo 231/01 e smi.

L'azienda assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale

A tal fine, Malvestiti ha strutturato regole di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi o alle leggi e regolamenti applicabili.

L'applicazione di queste regole è limitato ai casi in cui l'informatore sia in buona fede e ragionevolmente creda si sia verificato, ovvero si stia verificando o sia probabile che si verifichi un illecito o un evento contrario alle norme interne e alle norme di legge.

Malvestiti incoraggia a denunciare in buona fede eventuali irregolarità, ma non ammette affermazioni false o vessatorie, meri sospetti o voci, lamenti di carattere personale o rivendicazioni. In tal caso, verranno comminate azioni disciplinari nei confronti di chi abusa della Procedura.



Inoltre, non verranno prese in esame circostanze segnalate utilizzando dati sensibili (attinenti lo stato di salute delle persone) o documenti allegati contenenti dati personali.

Malvestiti riconosce che vi possono essere alcune circostanze in cui il Segnalante preferisca denunciare in forma anonima tramite i canali indicati dalla Procedura. Malvestiti prenderà in considerazione e analizzerà anche le Segnalazioni anonime, dopo aver verificato:

- la serietà della questione sollevata;
- la sua credibilità;
- la probabilità che il fatto sia confermato da fonti attendibili.

Modalità di segnalazione

La denuncia della violazione può essere inoltrata tramite lettera o via e-mail, firmata o in forma anonima ad uno dei seguenti indirizzi:

- per posta ordinaria a – ERNESTO MALVESTITI SPA via Risorgimento 205 20092 Cinisello Balsamo --, all'attenzione del referente HR Dott. Alice Roffi;
- via e-mail a: codiceeticoilgarante@malvestiti.com;

Valore del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Collaboratore.

E' di fatto vietato divulgare con qualsiasi mezzo, social network compresi, frasi o riferimenti che possano ledere l'azienda, i clienti ed i suoi fornitori.