

CODICE ETICO

ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni

cod. documento: CE 01

Sommario

PREMESSA.....3
DESTINATARI DEL CODICE ETICO4
PARTE PRIMA - PRINCIPI ETICI.....5
PARTE SECONDA - REGOLE DI CONDOTTA.....9
APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE22

* * * * *

PREMESSA

MADIA S.p.A., nell'ambito dell'oggetto sociale come meglio delineato nel Modello di Sintesi, opera nel settore della commercializzazione di alimenti freschi e surgelati ed ogni altra attività connessa e affine.

In tale contesto, MADIA S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico comprendente le linee di condotta, alle quali si dovranno attenere i dipendenti e tutti coloro che si troveranno ad operare con MADIA S.p.A. medesima.

Il Codice Etico si affianca alle buone prassi esistenti in azienda non sostituendole ma integrandole, tenuto anche conto delle finalità in parte tra loro coincidenti.

Il Codice Etico può quindi richiamare alcuni principi e/o concetti già contenuti nelle procedure sopra citate, sottolineando così la rilevanza che questi principi rivestono per l'Azienda.

Il Codice Etico di MADIA S.p.A. non si propone di descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto è finalizzato ad evidenziare e valorizzare una serie di principi, cui dovranno attenersi i destinatari del Codice nello svolgimento delle proprie attività lavorative aventi riflesso nei processi aziendali sensibili.

Si definiscono processi sensibili aziendali quelli per i quali un eventuale difforme comportamento rispetto ai principi etici di cui al presente Codice potrebbe comportare la commissione di reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico di MADIA S.p.A., approvato dal Consiglio di Amministrazione della società con delibera del 18 ottobre 2017, identifica un nucleo di valori quale riferimento costante dell'agire quotidiano di tutti i dipendenti, collaboratori e, per quanto possibile dei fornitori di MADIA S.p.A..

Esso è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, per MADIA S.p.A. nella conduzione di affari e nello svolgimento dell'attività aziendale.

Il Codice Etico costituisce lo strumento sul quale si basano le attività di controllo e monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali di MADIA S.p.A., con particolare attenzione ai controlli interni ed ai rapporti con l'esterno.

Il Codice Etico è parte integrante del Documento di Sintesi del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo aziendale adottato da MADIA S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

È responsabilità di tutti i dipendenti, fornitori e collaboratori della Società osservare i principi e le linee di condotta del Codice Etico nella gestione delle relazioni, promuoverne la divulgazione ed

essere esempio di concreta applicazione del Codice stesso.

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

1. i principi etici;
2. le regole di comportamento;
3. le norme di attuazione.

MADIA S.p.A. si impegna, nei confronti di tutti i destinatari del Codice Etico, a:

- assicurarne la divulgazione, rendendolo disponibile a tutti i destinatari ;
- la formazione dei propri dipendenti
- assicurarne la periodica revisione, al fine di adeguarlo all'evoluzione della normativa vigente;
- fornire eventuali chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema sanzionatorio adeguato a reprimere eventuali violazioni di quanto previsto nel Codice Etico;
- adottare procedure per la segnalazione, la verifica e la risposta ad eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge;

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano, a tutti i dipendenti di MADIA S.p.A., indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e/o relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i "Destinatari").

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro e dei contratti, siano essi di fornitura od appalto nel senso più ampio del termine, o di collaborazione/consulenza – tecnica o professionale che sia – stabile ovvero temporanea od ancora per un singolo affare, stipulati da MADIA S.p.A.; tutti i destinatari si impegnano conseguentemente a:

- agire in linea con quanto indicato nel Codice Etico, adeguandosi ad ogni suo successivo aggiornamento;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza non appena ne vengano a conoscenza;

PARTE PRIMA - PRINCIPI ETICI

1) Integrità:

I rapporti e i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

2) Lealtà e fedeltà:

MADIA S.p.A. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti.

I rapporti fra i collaboratori di MADIA S.p.A. (dipendenti, professionisti esterni, fornitori, appaltatori ecc.) devono essere improntati alla lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nel rispetto delle norme di Legge vigenti, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un atteggiamento di buona fede in ogni attività o decisione.

L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente, collaboratore, fornitore o appaltatore il divieto di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa o con i doveri d'ufficio.

3) Principio di legalità:

MADIA S.p.A. nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume come principi ispiratori il rispetto della Legge e delle normative dei Paesi di riferimento, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza. Si propone, inoltre, di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative in materia di concorrenza, tutela della salute sui luoghi di lavoro, tutela dell'ambiente, tutela della persona, rispetto delle istituzioni e dei loro provvedimenti, trasparenza nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli altri soggetti, Pubblici o privati che siano, e di promuovere, il funzionale utilizzo delle risorse.

Gli scopi e gli interessi di MADIA S.p.A. non potranno essere perseguiti violando dolosamente Leggi e regolamenti vigenti

4) Riservatezza:

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze, che appartengono a MADIA S.p.A. o che sono state ad essa comunicate dai propri clienti, non devono essere usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i dati della clientela, le informazioni relative ai processi tecnologici di MADIA S.p.A., i piani commerciali, e industriali, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento, i dati

sensibili dei dipendenti, le liste di clienti, fornitori, appaltatori e collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio.

Pertanto, salvo che non siano già di pubblico dominio, è vietato utilizzare, divulgare o comunicare senza autorizzazione e senza rispettare le procedure aziendali, le conoscenze, le informazioni e i dati sopra citati per fini estranei allo svolgimento del proprio incarico o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di terzi.

Tale obbligo permane anche dopo la cessazione del rapporto con MADIA S.p.A. nei limiti e nel rispetto delle vigenti normative.

5) Rispetto della dignità della persona:

MADIA S.p.A. rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti aventi contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche o sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso e orientamenti sessuali, stato di salute o qualsiasi altra caratteristica intima della persona.

MADIA S.p.A. condanna qualsiasi attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di lavoro minorile, lavoro "nero" od irregolare.

MADIA S.p.A. condanna ogni forma di pedopornografia reale o virtuale, sfruttamento per fini sessuali dei minori. Ogni strumento, aziendale o utilizzato a fini e/o scopi aziendali e/o all'interno dell'azienda, con particolare riguardo agli strumenti e/o dispositivi informatici, non dovrà contenere, né direttamente, né indirettamente, contenuti lesivi della dignità della persona, con particolare riguardo a minori e contenuti pedopornografici richiamati dal D.Lgs. 231/2001. In tale ottica l'azienda ha strutturato il proprio sistema informatico con filtri, blocchi, firewall, etc., atti ad impedire l'accesso, il ricevimento, la circolazione, la trasmissione, la riproduzione e comunque la divulgazione, totale o parziale, di files, immagini, testi, reperti sonori o audiovisivi, che le norme del Codice Penale, leggi speciali e D.Lgs. 231/2001 individuino come reato.

6) Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

MADIA S.p.A. promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone e favoriscano partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità.

MADIA S.p.A. riconosce nella corretta applicazione della legislazione vigente e nel rispetto della normativa tecnica ad essa connessa, unitamente all'attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, il

mantenimento ed il miglioramento di condizioni di lavoro e ambiente, che consentano la tutela della sicurezza e salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

Ogni Destinatario deve osservare le disposizioni legislative (incluso, a titolo esemplificativo, il Documento di Valutazione dei rischi per la Sicurezza) finalizzate alla tutela della salute e sicurezza.

7) Tutela ambientale:

MADIA S.p.A. rispetta le leggi vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso il costante monitoraggio dei processi aziendali e l'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, gestione dei rifiuti, ecc.

8) Pari opportunità:

Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai Destinatari costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

MADIA S.p.A. si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

9) Imparzialità e assenza di conflitti di interesse:

I Destinatari devono evitare attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di MADIA S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della società.

A tal fine tutti i soggetti che, interagiscono con MADIA S.p.A. debbono astenersi da attività che in conflitto con gli interessi della società. Nel caso in cui si verificasse un interesse potenziale, il soggetto avrà cura di comunicare tale circostanza all'azienda e si atterrà alle istruzioni che saranno impartite.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

→ la cointeressenza – palese od occulta – dell'amministratore, del dirigente o del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti e Pubblica Amministrazione;

→ la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;

→ l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o in contrasto con gli interessi dell'azienda;

→ lo svolgimento di attività lavorative (quali ad esempio prestazioni d'opera, prestazioni

intellettuali) presso clienti, fornitori e/o presso terzi ivi compresa la Pubblica Amministrazione, in contrasto con gli interessi dell'azienda.

MADIA S.p.A., allo scopo di evitare l'insorgere di situazioni che possano ingenerare conflitto di interesse, al momento dell'incarico o dell'assunzione, richiede ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori di assumere l'impegno in tal senso, anche mediante l'eventuale sottoscrizione di un'apposita dichiarazione di assenza di condizioni di conflitto di interesse tra il singolo e l'azienda.

10) Corretta operatività sul mercato e rispetto dei diritti d'autore:

→ MADIA S.p.A. rifiuta ogni utilizzo illecito dei propri strumenti informatici, delle reti, dei programmi e dei dati ivi contenuti e si impegna ad adeguare, se necessario, la propria struttura informatica all'evoluzione normativa in materia richiedendo pari sensibilità a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

11) Tutela dell'ambiente

Nel rispetto della normativa vigente MADIA S.p.A.:

→sensibilizza i dipendenti clienti e partners ad una corretta differenziazione e smaltimento del rifiuto;

→si attiene alle norme vigenti nelle attività di vendita di prodotti alimentari od a essi assimilabili, applicando un principio di cautela per la classificazione delle ipotesi dubbie;

PARTE SECONDA - REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta hanno lo scopo di indicare i comportamenti da tenersi nello svolgimento delle attività aziendali al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse si articolano in:

- 1) etica nella gestione degli affari;
- 2) etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei collaboratori.

1. Etica nella gestione degli affari

MADIA S.p.A. gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai propri collaboratori e partner di conformarvisi, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato.

Nei rapporti d'affari con i clienti, i fornitori, gli appaltatori, gli istituti finanziari etc., con le imprese raggruppate o consorziate e la Pubblica Amministrazione, il personale di MADIA S.p.A. è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali non sono ammessi quei comportamenti che possano recare pregiudizio o danno, anche indiretto, a MADIA S.p.A., oppure favoritismi volti ad

avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente, nonché alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Per le relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche, nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- 1) con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- 2) con soggetti che non si impegnino con MADIA S.p.A. a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, di salute e sicurezza dei lavoratori, di tutela ambientale nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

a) Sistema di controllo interno

MADIA S.p.A. reputa fondamentale elemento della propria organizzazione un sistema di controllo interno, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza delle operazioni aziendali e relativamente al quale i collaboratori della società siano adeguatamente sensibilizzati.

Per "sistema di controllo interno" si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda, atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi, conformi alle direttive interne, che garantiscano il rispetto della normativa vigente;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni che circolano all'interno dell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non debbano formare oggetto di diffusione al pubblico.

Tutti i Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle responsabilità ricoperte, sono tenuti a partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

La responsabilità di attuare il sistema di controllo interno è affidata all'organo amministrativo e ad ogni responsabile gerarchico di struttura.

b) Trasparenza della contabilità

MADIA S.p.A. riconosce l'importanza della trasparenza, e completezza delle informazioni contabili

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, rischi di natura finanziaria ed operativa.

Le rilevazioni contabili si basano su informazioni precise, esaurienti, tracciate e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure interne. Esse devono essere corredate dalla documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate, sia a beneficio interno di MADIA S.p.A. (ad es. report di analisi su fatti specifici richieste dal management), sia verso i terzi (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, e nei limiti del possibile, prevenire e gestire rischi di natura finanziaria ed operativa;
- effettuare controlli che permettano di salvaguardare il valore delle attività con il contenimento delle perdite in formazione;
- verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e dell'organizzazione aziendale in termini di efficacia, efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- garantire il funzionamento del controllo degli organi societari nel rispetto della normativa vigente.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le finalità sopra descritte.

È fatto espresso divieto di esporre nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non corrispondenti, in tutto od in parte, al vero e di omettere informazioni, la cui comunicazione sia imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di MADIA S.p.A..

È fatto espresso divieto di porre in essere o permettere che sussistano (anche nella forma della istigazione e/o della collusione) comportamenti atti ad impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione legalmente attribuite al Collegio Sindacale, agli altri organi sociali, all'OdV o ai soci.

È vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza , e in via residuale, ai soci.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

È vietato diffondere notizie in tutto od in parte inveritiere od attuare operazioni simulate o altri artifici che possano avere l'effetto di determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati.

A quanti possano avere rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolare le funzioni delle predette autorità di vigilanza.

Nelle comunicazioni rivolte alle autorità pubbliche, è vietato esporre fatti non corrispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, od occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione che avrebbero dovuto essere comunicati.

I dipendenti e consulenti della Società hanno obbligo di evitare ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading.

È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o che possano ritenersi oggetto di furto deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

I soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati da e con MADIA S.p.A., non dovranno, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio ed autoriciclaggio di denaro od altre utilità proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

I medesimi soggetti devono verificare le informazioni pubbliche disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, per accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

MADIA S.p.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni in materia di lotta al riciclaggio.

c) **Relazioni con i clienti**

MADIA S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Nelle comunicazioni ai clienti, compresi i messaggi pubblicitari, MADIA S.p.A. persegue i seguenti obiettivi:

- chiarezza e semplicità;
- conformità alle normative vigenti, ;
- completezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- verità e trasparenza, escludendo il ricorso a modalità di informazione ingannevoli.

Il comportamento di MADIA S.p.A. e dei propri dipendenti nei confronti della clientela è improntato a disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto leale e di elevata professionalità.

I dipendenti di MADIA S.p.A., nei rapporti con i clienti, si impegnano a:

- non discriminare arbitrariamente i clienti;
- non sfruttare e/o non cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a detrimento dei clienti;
- dare tempestivo riscontro ai reclami dei clienti e valutare i loro suggerimenti;
- richiedere ai clienti di rispettare i principi del Codice Etico e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare al proprio superiore qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai principi del presente Codice Etico;
- non ottenere informazioni su possibili partners o collaboratori altrimenti non conoscibili, mediante la promessa di vantaggio e/o utilità personale ovvero attraverso forme di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma.

d) Relazioni con i fornitori

MADIA S.p.A. si impegna ad avvalersi di fornitori che possiedano qualità di prodotto, costo competitivo, servizio, continuità ed etica.

Ai dipendenti e/o collaboratori di MADIA S.p.A. è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici indicati nel presente Codice. In particolare essi sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non discriminare tra fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti, di competere per l'assegnazione dei contratti ed effettuando la relativa scelta sulla base di criteri obiettivi;
- richiedere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna dell'opera, del bene o del servizio acquisito;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di rispettare i principi del Codice Etico e includere nei contratti l'obbligazione di attenersi;
- richiedere ai fornitori, con inserimento di apposita clausola contrattuale con efficacia immediatamente risolutiva del contratto ex art. 1456 cod. civ., l'integrale rispetto di tutte le norme a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, la loro regolare assunzione tra il personale dipendente del fornitore, l'assenza di strumenti di coercizione del dipendente del

fornitore, l'assenza di impiego di lavoratori extracomunitari irregolari;

- segnalare al proprio superiore qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai principi del presente Codice Etico.

È inoltre fatto divieto di:

- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano contenuti entro i normali valori di mercato.

e) Relazioni con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (consulenti, professionisti, appaltatori ecc.) è richiesto di osservare i principi del presente Codice Etico.

I soggetti apicali ed i dipendenti di MADIA S.p.A., in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare collaboratori di adeguata qualificazione professionale;
- ottenere dai collaboratori esterni la garanzia del soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costi e tempi;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; quanto al compenso riconosciuto al collaboratore esterno, si precisa che esso deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto;
- mantenere un dialogo con i collaboratori esterni, in linea con le consuetudini commerciali;
- richiedere ai collaboratori esterni di rispettare i principi del Codice Etico e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare al proprio superiore qualsiasi comportamento di un collaboratore esterno che appaia contrario ai principi del presente Codice Etico.

f) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con gli enti pubblici, le pubbliche amministrazioni e gli interlocutori istituzionali in genere devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

MADIA S.p.A. condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione, peculato, truffa, malversazione, ecc. ed adotta tutte le misure per prevenire ed evitare che tali reati vengano commessi.

In particolare, nei confronti della Pubblica Amministrazione sono espressamente vietati:

- le offerte, le promesse, le dazioni di denaro, di beni o altre utilità (in qualunque forma, compresa quella di omaggi, regalie o doni aziendali) a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi di MADIA S.p.A., anche in seguito ad illecite pressioni o sollecitazioni da parte dei pubblici funzionari;
- la ricerca di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza finalizzate a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di un corretto rapporto tra la stessa e la Società;
- tutte le azioni finalizzate a sollecitare od ottenere dalla Pubblica Amministrazione informazioni riservate;
- il compimento di qualsiasi altro atto che possa indurre la Pubblica Amministrazione a compiere, o ad omettere atti e/o provvedimenti in violazione della normativa vigente.

MADIA S.p.A. condanna questi comportamenti, sia se tenuti direttamente dai componenti degli Organi sociali, dai vertici aziendali, dagli organi apicali o dai dipendenti, sia se posti in essere attraverso collaboratori esterni.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di MADIA S.p.A..

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione o di funzionari che operano per Enti privati, i Destinatari dovranno rispettare le seguenti regole:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- è proibito effettuare dazioni o pagamenti, anche indiretti, a favore di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, per ottenere trattamenti più favorevoli o per influenzare un componente del pubblico ufficio a determinare favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti); è vietato inoltre promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità.
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione o Enti privati, il personale incaricato non deve influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione, od anche tentativo commesso da soggetti che operano per conto di MADIA

S.p.A., vanno segnalati tempestivamente alle funzioni interne competenti, all'ODV e comportano l'immediata sospensione di ogni rapporto con il soggetto che violi od abbia tentato di violare le prescrizioni sopra riportate.

g) Sponsorizzazioni e contributi

MADIA S.p.A. può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti (ad es. associazioni senza fini di lucro) regolarmente costituiti ai sensi di legge e che rispettino e promuovano i Principi Etici della Società. Le attività di sponsorizzazione ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, religioso, scientifico, culturale, sportivo ed artistico.

Nel selezionare le iniziative da sostenere, MADIA S.p.A. opera in modo da evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi .

h) Concorrenza

MADIA S.p.A. si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le norme per la tutela della concorrenza e del mercato.

Agli effetti del presente Codice Etico, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento, pratica d'affari o deliberazione ingannevoli, fraudolenti o sleali, contrari alla libera concorrenza o lesivi delle norme della buona fede e correttezza nei rapporti giuridici, in virtù dei quali, ad esempio, l'impresa (attraverso propri dipendenti, collaboratori, o altro) basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata fra imprese, consorzi, associazioni di imprese ed altri organismi similari, mediante un accordo per concertare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta; l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta, ecc..

Nell'ambito della leale concorrenza, MADIA S.p.A. non viola consapevolmente i diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri Destinatari del Codice Etico potranno utilizzare informazioni che non siano di pubblico dominio, acquisite in funzione della loro posizione all'interno di MADIA S.p.A. o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Società per trarne un vantaggio personale o per favorire terzi.

è proibito effettuare dazioni o pagamenti, anche indiretti e più in generale commettere anche nella forma del tentativo atti corruttivi , a favore di dirigenti, funzionari o dipendenti di realtà aziendali od economiche o loro parenti , per ottenere trattamenti più favorevoli o per influenzare un componente a determinare favori illegittimi ; è vietato inoltre promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità.

i) Rapporti con Mass Media e gestione delle informazioni

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti dai soggetti

espressamente delegati da MADIA S.p.A., i quali dovranno verificare ogni richiesta di notizia prima di assumere la decisione di rilasciare qualsiasi comunicazione. È fatto divieto a soggetti non delegati da MADIA S.p.A. di comunicare qualsiasi dato o notizia ad organi di stampa o di comunicazione.

Ogni informazione rilasciata ai mass media deve essere improntata ai principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del Codice Etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine di MADIA S.p.A..

2. Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei collaboratori

a) Assunzione dei lavoratori

Le assunzioni dei lavoratori rispondono sia all'esigenza di reperire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire risorse sulle quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo di MADIA S.p.A..

La selezione delle risorse umane da assumere è effettuata sulla base di:

- corrispondenza dei profili professionali dei candidati a quelli richiesti;
- esigenze aziendali
- criteri di merito;

il tutto nel rispetto del principio di uguaglianza e pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nelle fasi di selezione e assunzione non sono ammessi comportamenti volti ad attribuire indebiti vantaggi a taluno dei candidati.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale vigente MADIA S.p.A. non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o "nero".

MADIA S.p.A. offre ai propri dipendenti le stesse opportunità, cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle esigenze dell'azienda e delle caratteristiche personali e stimola la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali.

La ricerca e la selezione del personale da assumere sono devolute alla responsabilità della Direzione Generale e sono effettuate rispettando la *privacy* dei candidati.

Al momento dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni lavoratore riceve le informazioni in relazione alle norme che regolano il suo rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali ed alle norme del Codice Etico di MADIA S.p.A., al fine di garantirne la conoscenza e di favorire una rapida integrazione nella vita e nella cultura dell'azienda.

b) Sviluppo professionale

MADIA S.p.A. è consapevole che la collaborazione di persone motivate e professionali rappresenta un fattore strategico importante; essa pertanto si pone l'obiettivo di attuare un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che consenta di offrire a tutti i lavoratori, le medesime opportunità di miglioramento e crescita professionale.

Il principio del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane di MADIA S.p.A. è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale delle competenze possedute dai lavoratori in stretta correlazione con la valutazione delle esigenze attuali e future dell'azienda.

MADIA S.p.A. promuove l'aggiornamento e la crescita professionale dei lavoratori, sia attraverso la promozione di iniziative di formazione (corsi di aggiornamento, ecc.), sia mediante il trasferimento del proprio know-how e della propria esperienza ai dipendenti.

In particolare, la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti dovrà, tra l'altro, prevedere una formazione e/o informazione di base e permanente, volta ad informare gli stessi, coerentemente con le loro specifiche competenze, in merito alla disciplina del D.Lgs. 231/2001.

I dipendenti di MADIA S.p.A. sono tenuti all'osservanza:

- A) delle norme e delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro, siano essi collettivi, aziendali o individuali,
- B) delle norme del codice civile e della legge vigente,
- C) dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo aziendale o individuale di lavoro applicabile e più in generale dalle disposizioni della normativa vigente;
- b) allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica;
- c) a ricevere una formazione professionale tenute presenti le caratteristiche personali di ciascuno;
- d) alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente e ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) di fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- b) di osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla società, e/o dai propri responsabili;

- c) di collaborare con i colleghi, con i dirigenti e/o con i propri responsabili e di diffondere e comunicare a quest'ultimi dati, informazioni, conoscenze utili e/o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria attività lavorativa, in maniera corretta, chiara, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale in vigore e della normativa vigente;
- d) di porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) di acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità, attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione e/o riqualificazione professionale qualora questi siano proposti ed attivati dalla società;
- f) di adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
- g) di conoscere ed osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che hanno rapporti con MADIA S.p.A.;
- h) di utilizzare correttamente e custodire con cura i beni materiali od immateriali aziendali (in via esemplificativa e non tassativa automezzi, softwares etc) e di non utilizzare a fini privati attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongono per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- i) di astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- j) di non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e prestazioni.

Cumulo di incarichi e di impieghi

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con le funzioni, i ruoli o gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le aspettative della Società e con i principi sopra enunciati.

Un'attenta valutazione di tale limite è rimessa a ciascun soggetto avuto riguardo alle peculiarità, soggettive ed oggettive, degli incarichi o degli impieghi svolti.

Remunerazione

MADIA S.p.A. remunera i propri dipendenti e collaboratori in base alla professionalità, al ruolo e ai risultati raggiunti, con l'obiettivo di mantenere un ambiente competitivo in costante confronto con il mercato in cui opera.

La determinazione e gli aumenti di retribuzione avvengono nell'osservanza dei principi etici, delle norme di legge e contrattuali vigenti, con modalità chiare, e comunicate ai lavoratori.

Comunicazione interna

MADIA S.p.A. reputa la comunicazione interna e lo scambio di informazioni ed esperienze quali elementi per l'efficace funzionamento dell'azienda.

La comunicazione interna è responsabilità di ciascun responsabile di funzione nell'ambito di una corretta gestione delle relazioni interpersonali con i suoi collaboratori.

c) Tutela dei beni aziendali

I dipendenti hanno la responsabilità della protezione dei beni aziendali loro assegnati e devono operare con diligenza per tutelarli, attraverso comportamenti in linea con le procedure aziendali.

È assolutamente vietato ai dipendenti di fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni aziendali e delle risorse di MADIA S.p.A..

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

I dipendenti e i collaboratori di MADIA S.p.A. sono tenuti ad usare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente per finalità aziendali e mai per ragioni private e/o personali, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

In particolare, MADIA S.p.A. condanna l'utilizzo delle reti informatiche per l'uso e lo scambio di materiale pornografico e pedo-pornografico.

MADIA S.p.A. condanna comunque tutte le condotte illecite in relazione ai sistemi informatici, tra cui l'utilizzo di software non autorizzati o privi in tutto od in parte di licenza, la falsità nei documenti informatici pubblici o privati, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, ecc.

È assolutamente vietato l'utilizzo di software "pirata", ovvero privi di licenza in tutto od in parte, siano essi scaricati dalla rete Internet od introdotti con altri sistemi (chiavi USB, DVD, CD-Rom, ecc.). È parimenti vietata l'introduzione in programmi esistenti già regolarmente licenziati di file e/o programmi che ne consentano l'aggiornamento e/o l'utilizzo senza il rinnovo delle licenze d'uso.

PARTE TERZA - NORME DI ATTUAZIONE

Doveri di tutto il personale collaborante con l'Azienda

Per quanto sopra richiamato e specificato tutto il personale di MADIA S.p.A., a qualsiasi titolo collaborante con l'Azienda, è tenuto al rispetto dei contenuti del presente Codice Etico.

Doveri dei dirigenti

Il dirigente è tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti per i dipendenti, a comportarsi in maniera tale da costituire un esempio per i propri collaboratori e ad indirizzarli in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte della qualità della prestazione di lavoro.

Egli è tenuto a vigilare che i dipendenti osservino i predetti obblighi, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare.

Il dirigente collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dall'amministrazione, da autorità amministrative o dall'autorità giudiziaria.

Formazione e comunicazione

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di predisporre ed attuare appropriati mezzi di comunicazione interna per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno di MADIA S.p.A. i contenuti del Codice Etico (ad esempio: pubblicazione sul sito internet di MADIA S.p.A.) e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Codice Sanzionatorio

Il Codice Sanzionatorio rappresenta lo strumento attraverso il quale perseguire, nel modo in esso pubblicizzato, comportamenti non idonei con i contenuti del presente Codice Etico.

Modalità di diffusione

Sarà cura di MADIA S.p.A. diffondere la conoscenza dei principi del presente Codice Etico e delle conseguenti regole di condotta nei modi e nelle forme ritenuti più idonei per il raggiungimento dello scopo.

Compiti dell'Organo di vigilanza per il controllo interno

La osservanza, applicazione ed interpretazione del presente Codice Etico viene svolta dall'Organo di Vigilanza istituito per il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

A tale Organo di Vigilanza è affidato l'incombente di:

- a) verificare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari;
- b) proporre all'organo amministrativo della Società la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, nonché alle nuove esigenze organizzative interne;
- c) verificare la normativa oggetto del Codice Etico al fine di proporre le modifiche che si rendano necessarie a seguito del mutamento della normativa di riferimento;
- d) verificare, e valutare i casi di violazione del Codice Etico e provvedere nel caso d'infrazione a richiedere alla società l'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- e) ricevere le segnalazioni (secondo le modalità ed i mezzi previsti all'interno del Modello di organizzazione gestione e controllo) da parte del personale relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, tutelare il personale medesimo da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- f) informare l'organo amministrativo ed il Datore di Lavoro circa eventuali comportamenti anomali del Personale di MADIA S.p.A. al fine di adottare gli opportuni provvedimenti;
- g) informare l'organo amministrativo ed il collegio sindacale circa eventuali comportamenti anomali od illeciti tenuti da parte di fornitori, consulenti, collaboratori od appaltatori di MADIA S.p.A. di cui sia venuto a conoscenza sia su segnalazione del personale di MADIA S.p.A. sia per segnalazione od informazione proveniente da altre Autorità od Enti.

APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 ottobre 2017.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.