ALLEGATO F

F. "CODICE ETICO DI MAB"

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.lgs n. 8.06.2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

ALLEGATO F

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 9 maggio 2025

Sommario

1. PREMESSA *149*

1.1 Destinatari ed ambito di applicazione 149

1.2. Diffusione e formazione 149

1.3. Violazioni 150

2. DECLINAZIONE DEI VALORI *151*

2.1 Integrità e rispetto di leggi e regolamenti 151

2.2 Sostenibilità e Responsabilità sociale di impresa 151

2.3. Onestà, trasparenza e imparzialità 151

2.4 Rispetto dell'Individuo e centralità delle risorse umane 151

2.5 Sicurezza e ambiente 152

2.6 Protezione della privacy, delle informazioni e della proprietà intellettuale 152

2.7 Prevenzione delle condotte corruttive 153

2.8 Antiriciclaggio e ricettazione 153

2.9 Conflitto di interesse 154

2.10 Gestione amministrativa e contabile 154

2.11 Criminalità organizzata 154

3. NORME DI COMPORTAMENTO *156*

3.1 Relazioni con i dipendenti 156

3.2 Relazioni con i clienti 156

3.3 Relazioni con i fornitori 157

3.4 Rapporti con l'azionariato e gli organi di controllo 158

3.5. Rapporti con le altre aziende del settore 158

3.6. Rapporti con organizzazioni sindacali, il territorio ed altre istituzioni pubbliche 158

3.7 Omaggi, regalie e liberalità 158

4. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO *160*

4.1 La segnalazione di una violazione 160

4.2 Sistema sanzionatorio 160

1. PREMESSA

Il Codice Etico di Metallurgica Alta Brianza S.p.A (d'ora in poi anche MAB), ispirato ai principi di Integrità, Lealtà, Onestà e Trasparenza, Responsabilità sociale ed ambientale, vuole essere uno strumento di divulgazione dei valori, della cultura e dell'identità aziendale e, allo stesso tempo, un vero e proprio "contratto morale" a cui sono vincolati tutti gli stakeholders interni ed esterni all'Azienda.
Esso costituisce strumento fondamentale anche per il raggiungimento degli obiettivi di "*Responsabilità sociale*" con particolare riferimento alle regole sull'etica del lavoro.
Nel Codice Etico sono contenuti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che MAB presenta nei confronti dei c.d. "portatori d'interesse", categoria in cui vanno compresi i Soci, gli Amministratori, i Dipendenti, i Fornitori, la Pubblica Amministrazione e, in generale, i Terzi che vengono a contatto con l'attività societaria.
In considerazione di tale rilevanza, MAB s'impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza e a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate intervenendo, in caso di necessità, con le azioni correttive ritenute più idonee.

1.1 Destinatari ed ambito di applicazione

I destinatari del Codice Etico sono il Consiglio di Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti ed i terzi che svolgono attività per conto di MAB alle dipendenze dirette o meno della Società.
Il Codice Etico - che costituisce la "linea guida" nei rapporti con i colleghi, con i clienti, i fornitori, le altre Aziende e nei confronti dei soggetti pubblici e istituzionali - può essere consultato dai dipendenti e dai terzi tramite accesso al Sito Web.
MAB si aspetta che il comportamento dei destinatari sia in linea con i contenuti e le previsioni del Codice. Qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno essere richiesti chiarimenti alle funzioni preposte delle Società.

1.2. Diffusione e formazione

MAB si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione del documento a tutti i componenti degli organi sociali, a tutti i Dipendenti e ai Soci e piena accessibilità sulla intranet aziendale;
- accessibilità per i fornitori e per i Terzi Destinatari nell'apposita sezione del sito internet della società.

L'organo amministrativo predispone e conduce periodiche iniziative di formazione e di aggiornamento sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.
Nei contratti con i Terzi Destinatari (da qui anche solo "Terzi") è, inoltre, previsto l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.
Ai Dipendenti e ai Consulenti, e in seguito ai nuovi Dipendenti e Consulenti viene chiesto di attestare di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso.

1.3. Violazioni

Per qualsiasi attività eseguita in nome e per conto di MAB, i destinatari devono rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico. L'ignoranza o la conoscenza lacunosa dello stesso e dei suoi contenuti non può essere addotta come scusa per eventuali violazioni.
Adeguandosi al Codice i destinatari accettano regole sulle quali assumono piena responsabilità. Eventuali violazioni possono portare ad azioni disciplinari nei confronti del dipendente interessato o alla risoluzione del rapporto contrattuale con coloro che hanno violato le disposizioni del presente Codice Etico. Fermo restando che MAB si riserva, comunque, di intraprendere eventuali azioni legali a propria tutela.
In questo senso, MAB provvede all'inserimento di clausole, tra cui clausole risolutive espresse, nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice.
Chiunque venga a conoscenza di situazioni non allineate ai contenuti del Codice Etico deve immediatamente avvertire le funzioni preposte. Nell'ambito di tali segnalazioni la Società gestirà anche le segnalazioni anonime proteggendo il segnalante da ogni possibile forma di ritorsione. Non dovranno comunque essere riportate informazioni false a fronte delle quali MAB potrà anche comminare sanzioni disciplinari verso il segnalante.

2. DECLINAZIONE DEI VALORI

2.1 Integrità e rispetto di leggi e regolamenti

Per prevenire ogni condotta che possa compromettere la fiducia degli stakeholders verso la Società viene affermato, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui MAB dovesse trovarsi ad operare. Pertanto, viene richiesto ai destinatari del presente Codice il rispetto del quadro normativo di riferimento.
È proibita ogni condotta contraria alla Legge, indipendentemente dal fatto che sia realizzata o tentata, ed in nessun caso il perseguimento degli interessi di MAB può giustificare una condotta in violazione alle disposizioni normative vigenti.
È vietato infine qualsiasi tentativo di indurre le persone a mettere in atto comportamenti contrari alla Legge.

2.2 Sostenibilità e Responsabilità sociale di impresa

La responsabilità Sociale di Impresa (RSI) o *Corporate Social Responsability* (CSR) rappresenta "*la responsabilità delle imprese per gli impatti che hanno sulla società*".
Accanto alla responsabilità economica, quindi, si prefigura una responsabilità sociale, in grado di creare valori vincenti e tangibili per l'impresa, le persone, il territorio e l'ambiente.
MAB integra tali principi in tutta l'organizzazione e nei suoi rapporti con gli stakeholders attraverso l'adozione di buone prassi che coinvolgono direttamente i dipendenti, i clienti, i fornitori e la comunità.

2.3. Onestà, trasparenza e imparzialità

I rapporti che MAB instaura a tutti i livelli con i propri stakeholders devono essere improntati a criteri di coerenza, lealtà, correttezza, riservatezza, imparzialità, diligenza e reciproco rispetto.
MAB dialoga con i propri interlocutori interni ed esterni con onestà e trasparenza in modo chiaro ed accurato. Tutte le iniziative che vengono intraprese, le comunicazioni effettuate, i rendiconti predisposti costituiscono elementi essenziali della gestione aziendale e sono ispirati dai suddetti valori.
Nelle relazioni con le parti interessate, MAB evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso o lo stato di salute dei suoi interlocutori e collaboratori.

2.4 Rispetto dell'Individuo e centralità delle risorse umane

MAB da sempre è impegnata nel garantire il rispetto dell'individuo impegnandosi a consentire ad ogni persona la possibilità di esprimere al meglio le proprie qualità professionali ed umane.
Per questo la Società promuove un ambiente di lavoro volto a favorire lo sviluppo delle potenzialità ed il talento delle persone, garantendo pari opportunità per tutti i dipendenti e tutelando il rispetto dell'individuo da ogni forma di discriminazione basata sulla razza, l'età, il sesso, le opinioni politiche e religiose, l'orientamento sessuale, la nazionalità e le condizioni di salute.
MAB eroga compensi conformi alla legge ed ai contratti, riconosce a tutti il diritto al lavoro e la libertà di associazione, garantisce un ambiente sano e sicuro, rispetta le norme contrattuali,

e non si avvale di lavoro minorile o di lavoro forzato ed evita ogni forma di abuso lesivo della dignità e autonomia della persona. Vengono pertanto ripudiati i comportamenti che comportino ogni forma di sfruttamento del lavoro, di intolleranza, di molestia o di violenza fisica o morale e vengono perseguite tutte le condotte che direttamente o indirettamente, all'interno dell'azienda o presso sue controparti in affari, mettano in atto tali condotte.
Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad organi di controllo interni od esterni, in particolare nel caso in cui la persona sia chiamata a renderle davanti alla autorità giudiziaria.

2.5 Sicurezza e ambiente

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie, con il primario obiettivo dell'eliminazione degli infortuni.
Gli Amministratori mettono a disposizione risorse adeguate alla prevenzione dei rischi legati alla sicurezza e all'igiene del lavoro e per tale finalità pongono specifica attenzione al possibile utilizzo di tecnologie all'avanguardia.
Il rispetto delle procedure garantisce la sicurezza del lavoro.
Particolare attenzione deve essere adoperata per l'utilizzo degli strumenti di lavoro, per cui è fatto obbligo al personale di rispettare scrupolosamente le procedure all'uopo adottate, ed è severamente vietato utilizzare tali strumenti in modo da mettere in pericolo l'incolumità propria e quella del personale coinvolto. Utilizzi impropri dovuti a distrazione o a volontaria inosservanza di dette procedure dovranno essere prontamente segnalati all'organo preposto al controllo sulla sicurezza e dovranno essere messe in atto puntuali misure correttive circa il rispetto delle stesse.

MAB da sempre presta una grande attenzione alle tematiche di carattere ambientale convinta che la Terra sia la casa comune di cui ci si debba prendere cura.
Per questo MAB si impegna affinché l'operatività aziendale si svolga nel rispetto dell'ambiente e delle capacità rigenerative della Terra e preveda il corretto utilizzo delle risorse naturali; in tale ambito sono principi cardine:

- il rispetto della legislazione vigente e delle prescrizioni autorizzative;
- la promozione della tecnologia più adeguata;
- l'attenzione e il monitoraggio delle performance in campo ambientale;
- la valutazione degli impatti di carattere ambientale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi;
- l'instaurazione di un rapporto di collaborazione con le Istituzioni e con gli interlocutori delle comunità locali;
- la costante azione di sensibilizzazione affinché i principi di tutela dell'ambiente si consolidino a tutti i livelli aziendali.

I destinatari del Codice, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto previsto dalle procedure e istruzioni interne predisposte per la gestione della sicurezza e la tutela dell'ambiente e controllarne la corretta ed efficace applicazione, anche in condizione di interazione con terzi.

2.6 Protezione della privacy, delle informazioni e della proprietà intellettuale

I dati personali che vengono raccolti da MAB nello svolgimento della propria attività vengono trattati in ottemperanza alle leggi ed ai regolamenti in materia di privacy; tali informazioni vengono raccolte nella misura in cui siano necessarie per obiettivi specifici e legittimi e vengono

conservate per il tempo strettamente necessario allo scopo per cui sono state acquisite.
Le informazioni riservate relative ai dipendenti sono confidenziali; pertanto, il loro utilizzo sarà limitato alle persone a tale scopo autorizzate e non potranno essere in alcun modo divulgate. Verranno utilizzate solo all'interno dell'azienda garantendone la riservatezza e confidenzialità ed assicurando che il livello di sicurezza dei sistemi informativi preposti all'utilizzo e conservazione di dette informazioni riservate si attengano alle più rigorose misure di sicurezza disponibili.
Nell'ambito della corretta gestione dell'informazione i destinatari devono mettere in atto quanto previsto dalle politiche aziendali che regolamentano l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche (apparecchiature, attrezzature, software e hardware). Nell'ambito di tutti i processi aziendali è fatto divieto di alterare i documenti informatici e accedere abusivamente a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà dell'azienda o di terzi allo scopo di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni.
Il presente divieto è valido, in particolare nel caso ci si rapporti a portali o a sistemi informatici o telematici di clienti, della Pubblica Amministrazione o di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.
La riservatezza è valore fondamentale in MAB ed i suoi dati e informazioni sono parte integrante del patrimonio interno dell'azienda.
Tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi di MAB non possono divulgare o abusare di informazioni riservate o privilegiate acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni, che sono gestite secondo specifiche procedure a garanzia della diffusione delle stesse solo ai soggetti interessati e per fini esclusivamente interni.
Coloro che operano per conto di MAB sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni a qualunque titolo affidati ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa o dell'incarico professionale.
In MAB è vietato utilizzare in qualsiasi forma o modo ed a qualsiasi scopo (anche per uso personale) opere dell'ingegno o materiali protetti da diritti d'autore nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale o industriale, ivi compresi i diritti di immagine, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

2.7 Prevenzione delle condotte corruttive

MAB non tollera alcuna forma di corruzione e s'impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti richiedendo ai destinatari di agire con onestà ed integrità in qualsiasi momento.
La partecipazione a qualunque atto di corruzione è considerata una condotta inaccettabile, (anche laddove possa agevolare l'attività commerciale), per la violazione in sé della legge, non solo Italiana, ma di ogni altro paese in cui si operi, oltre che per la perdita di credibilità e di reputazione.
La prevenzione della corruzione dovrà essere fermo caposaldo sia nei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione, sia nei rapporti con enti privati, tenendo sempre in debito conto le norme ed i regolamenti vigenti sul tema all'interno delle strutture organizzative delle controparti in affari.

2.8 Antiriciclaggio e ricettazione

MAB esige, nelle proprie attività, il rispetto della normativa sul riciclaggio, ispirando i propri rapporti commerciali ai principi di legalità e correttezza, adottando criteri di valutazione dei propri partner commerciali basati sull'etica e il rispetto delle leggi.
MAB si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio di denaro e alla ricettazione di beni.

2.9 Conflitto di interesse

Si devono evitare situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti possano essere, o apparire, in "conflitto d'interesse", inteso quest'ultimo come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi anche se non in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti o presso terzi anche se non in contrasto con gli interessi dell'azienda.

I destinatari non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti ed operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni; diversamente devono informare immediatamente gli organi aziendali preposti.

2.10 Gestione amministrativa e contabile

Nelle attività amministrativo-contabili devono essere rispettati i principi di veridicità, accuratezza, completezza e trasparenza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e supportata da idonea documentazione. Quanto sopra al fine di poter fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
Deve essere sempre mantenuto da parte dei destinatari, il costante impegno al rispetto della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.
Le operazioni di carattere finanziario devono sempre essere caratterizzate da verificabilità ed inerenza all'attività aziendale. È impegno della Società vigilare sull'operatività aziendale al fine di scongiurare transazioni finanziarie anomale, pagamenti da fonti sconosciute in contanti o a condizioni che anche solo apparentemente possano destare dubbi di legittimità.
Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.
Deve essere garantita in modo tempestivo ed efficace la possibilità per l'Amministrazione finanziarie di procedere a verifiche, ispezioni e controlli, assicurano, attraverso un adeguato sistema di archiviazione e tracciabilità della documentazione contabile / fiscale, l'accesso da parte degli organi di controllo alle informazioni necessarie.

2.11 Criminalità organizzata

MAB ripudia ogni forma di organizzazione criminale. Collabora con le Forze dell'Ordine, nazionali ed internazionali, favorendo le attività di contrasto della criminalità e repressione dei reati, aderendo ai principi contenuti nella Convenzione delle Nazioni Unite – ONU – contro la Criminalità Organizzata Transnazionale (Convenzione firmata a Palermo il 15 novembre 2000 e ratificata dall'Italia con L. n. 146 del 16 marzo 2006).
Si impegna quindi a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o

indirettamente in organizzazioni criminali o con noti esponenti di organizzazioni criminali anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna analoga attività.
Medesimo impegno vale per persone fisiche o giuridiche coinvolte in fatti di terrorismo.
Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, i destinatari dovranno assicurarsi circa la reputazione ed il buon nome della controparte.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 Relazioni con i dipendenti

MAB si impegna a garantire i principi di tutela e dignità della persona, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati, impedendo qualsiasi forma di discriminazione ed attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale.
MAB basa le sue scelte per la selezione del Personale su criteri di professionalità e competenza. Il processo di selezione del personale è "trasparente" e contrasta ogni forma di agevolazione; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate su un approccio di tipo "clientelare" contro l'analisi dei bisogni e di competenza.
Alla costituzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro il personale riceve chiare informazioni sugli aspetti normativi, retributivi e riceve tutte le indicazioni necessarie per svolgere adeguatamente il proprio incarico.
Le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera devono tener conto di valutazioni sulle competenze e capacità.
Viene attribuita alla formazione valore primario e qualificante e la società dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti, con particolare attenzione alle prescrizioni di legge.
Le informazioni riservate che riguardano i dipendenti e i collaboratori sono trattate nel rispetto delle leggi vigenti in materia e con modalità idonee a garantire la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inacessibilità ai terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.
D'altro canto, dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto stipulato e delle indicazioni contenute nel presente Codice e della documentazione ad esso collegata ed applicabile ai processi o alle attività di competenza.
Il personale dipendente garantisce che il proprio comportamento sarà conforme a tutte le normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro per la propria personale sicurezza e per quella di tutti coloro con i quali interagisce. Inoltre, i dipendenti garantiscono la piena collaborazione con la società al fine di rapportarsi con i colleghi in conformità con i criteri di rispetto e correttezza e di impedire ogni forma di violenza, molestia e discriminazione sul luogo di lavoro.
Durante l'espletamento della propria attività lavorativa, i dipendenti sono tenuti a dedicare le proprie energie alla cura degli interessi della società nel rispetto della legge. In determinate circostanze, la violazione di questo principio costituisce grave inadempienza sanzionabile disciplinarmente.
Sebbene i comportamenti dei dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro normalmente non riguardino il datore di lavoro, potrebbero verificarsi eccezioni nei casi in cui tali comportamenti si dovessero ripercuotere sulla reputazione della società, sulla capacità del dipendente di svolgere il proprio lavoro o sulla fiducia della società nei confronti dell'integrità del dipendente in questione.
In estrema sintesi, i rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco dialogo.

3.2 Relazioni con i clienti

L'impegno di MAB è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.
La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società,

ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.
Nelle relazioni con i clienti sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi, atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia.
Nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, i referenti devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente.
I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere completi, chiari, veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.
Nei processi commerciali devono essere adottate le condotte di prevenzione della corruzione di cui ai paragrafi precedenti anche nei confronti di controparti private (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori di aziende clienti) per evitare il compimento di atti od omissioni inerenti al loro ufficio che possano causare danno al proprio ente e vantaggio a MAB.

3.3 Relazioni con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge in particolare della normativa riguardante la prevenzione della contraffazione di loghi, segni distintivi, marchi brevetti e titoli di proprietà industriale e la tutela del diritto d'autore.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza ed assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori.

Il richiamo a condotte etiche rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, MAB è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

I responsabili aziendali coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni. Tutte le forniture, compresi i contratti d'opera e le consulenze, sono adeguatamente e preventivamente formalizzate e documentate in un archivio informatico dedicato.

Nei processi di approvvigionamento devono essere adottate le condotte di prevenzione della corruzione di cui ai paragrafi precedenti anche nell'ambito dei rapporti con i fornitori sia in forma attiva che passiva:

- non è ammessa l'accettazione, per il personale e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi dipendente che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne;
- è vietata la dazione o promessa di danaro o altre utilità o accordo illecito verso referenti delle aziende fornitrici per richiedere loro il compimento di atti o l'omissione di atti inerenti al loro ufficio causando danno al proprio ente e vantaggio per MAB.

3.4 Rapporti con l'azionariato e gli organi di controllo

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

MAB riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e non giustifica azioni che impediscano il controllo da parte degli enti o delle organizzazioni preposte.
MAB favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.
L'assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e gestori; MAB garantisce l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

Lo svolgimento delle attività di controllo e revisione attribuito agli organi sociali deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni e/o documenti richiesti. È compito di tutti dare adeguato riscontro alle eventuali richieste degli organi di controllo con dichiarazioni veritiere e complete, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.
Nel caso di rapporti con autorità giudiziarie è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

3.5. Rapporti con le altre aziende del settore

I rapporti di MAB con le altre aziende operanti nel settore della metallurgia sono ispirati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza, nel rispetto dei principi che regolano i l mercato e la concorrenza leale.

3.6. Rapporti con organizzazioni sindacali, il territorio ed altre istituzioni pubbliche

MAB nello svolgimento delle proprie attività interloquisce normalmente con le organizzazioni sindacali, con le autorità politiche locali e con altre forme di associazione.
La Società favorisce il dialogo con le associazioni sindacali.
Le relazioni con le autorità politiche locali, così come con soggetti che rappresentano a vario titolo la pubblica amministrazione, sono improntate a principi di trasparenza e correttezza, sull'osservanza delle norme e delle disposizioni di legge e dei regolamenti in essere; in nessun caso verranno instaurate relazioni di favore volte a condizionare o ad influenzare, in modo diretto o indiretto, i soggetti preposti al pubblico servizio od i familiari di questi o persone che hanno comunque un legame con tali soggetti incaricati.
Chiunque rappresenti la Società non potrà eludere le prerogative sopra descritte mediante conferimenti di altre utilità come consulenze, sponsorizzazioni o qualunque altra forma di "travestimento" negoziale volto ad ottenere relazioni di favore o influenze improprie o altrimenti non ottenibili.

3.7 Omaggi, regalie e liberalità

Non è consentito ricevere o distribuire alcuna forma di regalo, omaggio o altre utilità che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Ogni dipendente che riceva richieste o offerte di omaggi o benefici che eccedono le normali pratiche commerciali o di cortesia, deve essere autorizzato preventivamente dal Responsabile di Direzione e deve informare il Comitato Etico.
In ogni caso ci si dovrà astenere da ogni pratica in materia che non sia consentita dalla legge e dagli usi commerciali.
MAB supporta, anche attraverso forme di erogazioni liberali o contributi, iniziative di responsabilità sociale a favore di organizzazioni di promozione e diffusione della cultura e della solidarietà sociale delle comunità in cui opera.
Tali donazioni dovranno comunque essere debitamente autorizzate identificando in modo inequivoco le controparti cui si rivolge la dazione, le motivazioni sottostanti e, in ogni caso, verranno effettuate con strumenti idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari.

4. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

4.1 La segnalazione di una violazione

I Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a segnalare qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.
Conformemente a quanto previsto in materia di Whistleblowing dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, i soggetti che vogliano effettuare delle segnalazioni potranno avvalersi degli specifici canali informativi protetti, così come previsto dalla procedura sul "Sistema di Whistleblowing".

4.2 Sistema sanzionatorio

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni che siano contrari ai principi etici compromettono il rapporto di fiducia instauratosi con MAB. Pertanto, le violazioni di tali principi possono costituire motivo di richiamo fino all'interruzione del rapporto con l'autore di detta violazione.
La violazione del Codice Etico costituisce, per quanto riguarda il lavoratore dipendente, un inadempimento delle normative relative al rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cc., mentre per quanto riguarda, invece, i soggetti esterni, che non sono legati alla Società tramite un vincolo di subordinazione e che non sono sottoposti al potere disciplinare del datore di lavoro, la violazione dei principi etici costituisce inadempimento contrattuale, con le conseguenze che il contratto e la legge prevedono a seguito di tale fatto.

***