



CODICE ETICO

MAGGIOLI S.P.A.

EDIZIONE DEL 02/12/2019

INDICE

<u>PREMESSA</u>	<u>4</u>
<u>1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</u>	<u>5</u>
<u>2 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI</u>	<u>6</u>
<u>3 PRINCIPI ETICI</u>	<u>7</u>
<u>3.1. OSSERVANZA DELLE LEGGI E RISPETTO DELLE REGOLE COMPORTAMENTALI</u>	<u>8</u>
<u>3.2. EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ.....</u>	<u>8</u>
<u>3.3. TRASPARENZA E AFFIDABILITÀ</u>	<u>8</u>
<u>3.4. RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI TERZI</u>	<u>9</u>
<u>3.5. TUTELA DEL PATRIMONIO DELL’AZIENDA</u>	<u>9</u>
<u>3.6. ASSENZA DI CONFLITTO D’INTERESSE</u>	<u>9</u>
<u>3.7. ONESTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE.....</u>	<u>10</u>
<u>3.8. RISERVATEZZA</u>	<u>11</u>
<u>3.9. RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI CONCORRENZA</u>	<u>12</u>
<u>3.10. RISPETTO DEI VINCOLI DI COMUNICAZIONE ALL’ESTERNO.....</u>	<u>13</u>
<u>3.11. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE</u>	<u>13</u>
<u>4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</u>	<u>14</u>
<u>4.1. FRODE</u>	<u>14</u>
<u>4.2. CORRUZIONE</u>	<u>14</u>
<u>4.3. RICORSO AD UN INTERMEDIARIO O CONSULENTE COMMERCIALE....</u>	<u>15</u>
<u>5 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE ..</u>	<u>16</u>
<u>5.1. INFORMATIVA CONTABILE E SOCIETARIA.....</u>	<u>17</u>
<u>6 ANTIRICICLAGGIO</u>	<u>18</u>
<u>7 RAPPORTI INTERNI.....</u>	<u>18</u>

7.1. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE.....	19
7.2. COMPORTAMENTI VIETATI SUL LAVORO	19
7.3. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO	20
8 RAPPORTI CON I TERZI.....	20
8.1. RAPPORTI CON I CLIENTI PRIVATI E PUBBLICI	21
8.2. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	21
8.3. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	22
8.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	22
8.5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI	24
8.6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI	24
8.7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI	25
9 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	25
9.1. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	25
10 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE	26

PREMESSA

La storia del Gruppo Maggioli ha inizio un secolo fa, da allora il business di riferimento è stato modificato di pari passo con l'evoluzione della Pubblica Amministrazione e delle libere professioni. Tale evoluzione ha portato la Società ad operare in diversi settori (editoria, informatica, modulistica, formazione e consulenza, etc.). Le attività vengono svolte attraverso le diverse Società che compongono il Gruppo Maggioli.

Il Gruppo Maggioli, considerando il settore nel quale opera e in particolare i continui contatti che intrattiene con la Pubblica Amministrazione, ha ritenuto opportuno adottare, sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed una forte sensibilità alle leggi ed alle regole comportamentali.

In tale contesto, la Maggioli S.p.A. promuove una serie di principi ai quali si conforma sia la propria attività di impresa che di tutte le altre aziende da essa controllate, dei rispettivi dipendenti e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano con le Società per lo svolgimento delle attività aziendali, e che contengono le regole comportamentali che tali soggetti sono tenuti ad osservare.

Tali principi sono analiticamente espressi nel paragrafo 3 e 4 del presente Codice Etico.

Le Società, determinate ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari e delle relative attività aziendali, anche a tutela della propria immagine e reputazione, hanno peraltro scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Decreto"), che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

Le Società sono, peraltro, consapevoli che l'adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali le stesse si ispirano nel raggiungimento degli obiettivi di business, è di importanza centrale per il corretto svolgimento delle rispettive attività. Il Codice costituisce inoltre un elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che ciascuna Società è chiamata ad adottare, ai sensi e per gli effetti del Decreto, per la prevenzione degli illeciti previsti nel Decreto stesso.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice Etico") è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Maggioli S.p.A.; la relativa osservanza è considerata condizione imprescindibile per un corretto funzionamento del Gruppo Maggioli, per la tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine, e per una sempre maggior soddisfazione della clientela; fattori questi che concorrono al successo e allo sviluppo attuale e futuro del Gruppo Maggioli.

Tutti i dipendenti e coloro che cooperano nello svolgimento delle attività di Maggioli S.p.A. sono tenuti a conoscere il Codice Etico, contribuendo, per quanto di spettanza di ciascuno, alla sua osservanza. A tal fine il Maggioli S.p.A., per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti.

Le Società, anche attraverso il Responsabile del Codice Etico, vigila sull'osservanza delle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico.

1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Maggioli S.p.A. impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori di Maggioli S.p.A. e vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi di business, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e chiunque intrattenga con Maggioli S.p.A. rapporti di affari (di seguito i “Destinatari”).

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e i dipendenti di Maggioli S.p.A. sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, gli Amministratori delle Società appartenenti a Maggioli S.p.A. sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle Società. Del pari, i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione delle Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali le singole Società entrino in rapporto.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali in relazioni d’affari, nonché di chiunque intrattenga con Maggioli S.p.A. rapporti d’affari. Maggioli S.p.A. si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l’utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi (ad esempio pubblicazione on line), di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

2 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti di Maggioli S.p.A. svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché operano, nello svolgimento delle attività loro rimesse, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti di Maggioli S.p.A., deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- i) osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- ii) riferire al Responsabile del Codice Etico qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;

- iii) offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- iv) informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

Anche ai collaboratori di Maggioli S.p.A. (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e a chiunque intrattenga con Maggioli S.p.A. rapporti di affari è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Maggioli S.p.A. si impegna a curare, anche attraverso esposizione intranet accessibili a tutto il personale e pubblicazione sul sito internet Maggioli, la massima diffusione del Codice Etico ed a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

3 PRINCIPI ETICI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, Maggioli S.p.A. si conforma ai seguenti principi (di seguito anche i "Principi"):

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali Maggioli S.p.A. opera e osservanza delle più rigorose regole comportamentali in particolare nei rapporti con l'Amministrazione Pubblica;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- trasparenza e affidabilità;
- rispetto della proprietà intellettuale di terzi;
- tutela del patrimonio dell'azienda;
- assenza di conflitto di interessi;
- onestà, correttezza e buona fede;
- riservatezza;
- rispetto delle norme vigenti in materia di concorrenza;
- rispetto dei vincoli della comunicazione all'esterno;
- valore della persona e delle risorse umane.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

I Principi, che devono ispirare l'attività di Maggioli S.p.A. e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

3.1. OSSERVANZA DELLE LEGGI E RISPETTO DELLE REGOLE COMPORTAMENTALI

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse del Gruppo Maggioli, sono ispirati ad onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.

3.2. EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel miglior interesse delle Società assumendo le decisioni con rigore professionale ed imparzialità, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

3.3. TRASPARENZA E AFFIDABILITÀ

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.

Maggioli S.p.A. promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Maggioli S.p.A., attraverso i referenti aziendali a ciò preposti, collabora con i sindaci e i soggetti preposti all'attività di revisione contabile per quanto riguarda lo svolgimento dei relativi incarichi.

3.4. RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI TERZI

I Destinatari hanno l'obbligo di proteggere le attività immateriali della Società e devono anche badare al rispetto e alla valorizzazione della proprietà intellettuale della Maggioli S.p.A. o di terzi.

Devono impegnarsi ad esempio a non utilizzare senza autorizzazione brevetti e diritti d'autore ed astenersi dalla copia o dal plagio di marchi, studi, progetti o pubblicazioni altrui.

3.5. TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'AZIENDA

Il patrimonio di Maggioli S.p.A., deve essere utilizzato esclusivamente a fini professionali, secondo le condizioni e con autorizzazioni legittime.

Ogni collaboratore garantisce, nell'ambito dei mezzi di cui dispone, la protezione e la valorizzazione di questo patrimonio, evita di recarvi pregiudizio e bada che non ne sia fatto un uso fraudolento. Questa regola si applica tanto ai beni materiali (proprietà, locali, attrezzature, forniture, ecc.), quanto ai beni immateriali (brevetti, informazioni, software, marchi, ecc.).

Un collaboratore che noti la presenza di lacune nelle misure di protezione deve avvisarne il suo diretto responsabile e fare la stessa cosa qualora constati un furto o tentativo di furto, pirateria, spionaggio, sabotaggio o deterioramento.

3.6. ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE

Nella conduzione delle attività i Destinatari dovranno assolutamente evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi la situazione nella quale il Destinatario persegue un interesse diverso da quello della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere

decisioni nell'esclusivo interesse di Maggioli S.p.A., o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari di Maggioli S.p.A.

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede, a titolo privato, (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), interessi che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli dalla Società. È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi della sua azienda, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico.

Qualora ci si trovi in questa situazione, è necessario astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore, il quale si rivolgerà ad un Amministratore per essere autorizzato a proseguire l'attività.

In caso di dubbio, è prudente accertarsi di non essere in situazione di conflitto d'interessi, ad esempio:

- qualora si abbiano, o un proprio conoscente abbia, interessi in una società o un organismo cliente, concorrente o fornitore della Società;
- qualora si eserciti un'attività professionale al di fuori della Società;
- qualora si rivestano responsabilità in associazioni o enti pubblici clienti.

In ipotesi di conflitto di interesse, i Destinatari dovranno informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno assunte in proposito da ogni Società.

3.7. ONESTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE

L'onestà e l'integrità devono governare tanto i rapporti d'affari quanto i rapporti interpersonali e le prassi professionali quotidiane. È inderogabile che ciascuno agisca con rettitudine in qualsiasi circostanza e contribuisca a promuovere una cultura dell'onestà e dell'integrità. Partendo da tale principio, la Società attribuisce la massima importanza all'esemplarità del comportamento dei suoi collaboratori.

Nella scelta dei suoi partner, la Società s'impegna ad applicare elevati requisiti di onestà e di rispetto dei diritti umani. Di conseguenza Maggioli S.p.A. incoraggia la segnalazione di incidenti etici e nessun collaboratore potrà essere sanzionato per aver utilizzato, in modo disinteressato e in buona fede uno strumento di segnalazione di tali incidenti o per aver rifiutato di compiere un atto che gli sembri contrario ai principi etici della Società.

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con Maggioli S.p.A., dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento dell'interesse della Società non potrà giustificare in alcun modo condotte contrarie ai Principi del Codice Etico.

Gli usi aziendali non prevedono le spese di rappresentanza.

Le spese di rappresentanza, gli omaggi e le sponsorizzazioni non possono avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale.

È vietato distribuire omaggi verso i funzionari della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti al di fuori del modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Qualora dovessero sussistere dei dubbi sul modico valore per gli omaggi offerti o ricevuti, il soggetto deve informare tempestivamente il Responsabile del Codice Etico e l'Organismo di Vigilanza.

È altresì vietato ai dipendenti dell'azienda, ricevere omaggi, doni o qualsiasi altra utilità da fornitori, ditte, o da chiunque altro produca, venda o promuova beni, merci o servizi, salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo proprio.

Tutte le attività di Maggioli S.p.A. devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione di Maggioli S.p.A.

3.8. RISERVATEZZA

Maggioli S.p.A. riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

Nell'ambito delle diverse relazioni con Maggioli S.p.A. e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse di Maggioli S.p.A.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

Maggioli S.p.A. applica politiche e procedure per la protezione delle informazioni.

3.9. RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI CONCORRENZA

Maggioli S.p.A., consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, osserva scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

La Società attribuisce la massima importanza al rispetto delle regole di mercato e rifiuta qualsiasi pratica contraria. I suoi collaboratori sono esortati ad adottare un comportamento irreprensibile nei confronti dei loro concorrenti, clienti, fornitori, subappaltatori, ecc. Sono in particolare proibiti: l'intesa illecita come ad esempio il c.d. "cartello", l'abuso di posizione dominante, gli atti di corruzione, lo scambio di informazioni privilegiate, i prezzi discriminatori, eccessivi o estorsivi, ecc.

È vietata qualsivoglia pratica sleale, come la concertazione con concorrenti, con l'obiettivo di:

- presentare offerte concertate;
- fissare un prezzo d'acquisto o di vendita;
- limitare l'erogazione di servizi, gli investimenti, l'innovazione e l'uso che ne viene fatto;
- ripartire o segmentare mercati, sbocchi o fonti d'approvvigionamento, sia per territori, sia per tipo di clientela, o secondo qualsiasi altro criterio;
- eliminare un concorrente, un cliente, un fornitore o un nuovo arrivato dal mercato.

Qualsiasi collaboratore della Società utilizza esclusivamente i mezzi legali ed etici per la ricerca di informazioni sui suoi concorrenti; a titolo esemplificativo, sono illecite l'intrusione e la dissimulazione d'identità. Non si rende responsabile di diffamazione, o denigrazione dei concorrenti, e si astiene dal trarre vantaggio da documenti che siano inesatti, falsificati o alterati.

3.10. RISPETTO DEI VINCOLI DI COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

Ogni comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti Maggioli S.p.A. o altri soggetti con i quali essa si relaziona deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti. È, in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni "price sensitive" acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti Maggioli S.p.A. o altri soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Maggioli S.p.A. con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

3.11. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Maggioli S.p.A. tutela e promuove il valore supremo della persona umana che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose.

Le risorse umane rappresentano per Maggioli S.p.A. un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, Maggioli S.p.A. adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità.

Maggioli S.p.A. si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.

Maggioli S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Per aiutare i collaboratori che si trovano a fronteggiare un problema etico, sono proposti di seguito alcuni punti di riferimento, dettagliati nelle politiche e procedure interne della Società.

4.1. FRODE

È considerata frode qualsiasi azione o omissione, volontaria e dissimulata, commessa con l'intenzione d'infrangere o di eludere le leggi in vigore o le regole aziendali, allo scopo di ottenere un vantaggio materiale o morale illegittimo per l'autore della frode o per un terzo.

La frode all'interno dell'azienda è un argomento sensibile il cui impatto è talvolta minimizzato. Tuttavia, le frodi generano costi finanziari che possono essere elevati e difficili da recuperare e rappresentano un rischio serio tanto per le persone quanto per le aziende.

La frode assume molteplici forme: appropriazione indebita di denaro, di beni, di dati, alterazione volontaria, occultazione o distruzione di documenti, falsificazione di scritture o false dichiarazioni, alterazione di scritture contabili, contraffazione, riciclaggio di denaro sporco, truffa, corruzione, ecc.

Per Maggioli S.p.A. la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale e dal regolamento interno della Società.

4.2. CORRUZIONE

Forma particolare di frode, la corruzione può essere attiva o passiva:

- la corruzione attiva consiste nel fornire un vantaggio illecito ad altri allo scopo di alterare un meccanismo decisionale (autorizzazione, diritto, fornitura, appalto o contratto, ecc.);
- la corruzione passiva consiste nel ricevere un vantaggio indebito in controparte di un'omissione di un'azione contraria agli obblighi della propria funzione. La corruzione passiva non è necessariamente sollecitata, viceversa può spingersi sino all'estorsione.

La corruzione si concretizza attraverso azioni di varia natura, quali "bustarelle", commissioni indebite, appropriazione indebita, pagamento non dovuto per un servizio.

La corruzione genera costi che riducono l'efficienza economica, da un lato privando le comunità di alcuni di servizi a beneficio di pochi, dall'altro distogliendo l'azienda dal proprio sforzo continuo rivolto allo sviluppo tecnologico e alla competitività. La corruzione può anche pregiudicare la dignità e l'integrità di coloro che ne subiscono involontariamente le conseguenze. Per tali motivi, Maggioli S.p.A. condanna la corruzione sotto tutte le sue forme, in qualsiasi momento, luogo o circostanza.

4.3. RICORSO AD UN INTERMEDIARIO O CONSULENTE COMMERCIALE

Per accertarsi che il ricorso ad intermediari commerciali non possa in alcun caso esporre la Società ad un rischio di corruzione, Maggioli S.p.A. chiede che venga eseguita un'inchiesta etica preliminare.

A titolo esemplificativo, si richiede in particolare agli intermediari commerciali selezionati dalla Società di:

- godere di buona reputazione, dimostrare una rete di rapporti adeguati, competenze professionali riconosciute e conoscenza delle leggi, del contesto e degli usi locali;
- non essere dipendente o agente ufficiale di un ente locale, di un partito politico, di un potenziale cliente o di un concorrente, con legami diretti o interessi nel progetto per il quale gli è richiesto di fornire prestazioni;
- essere in conformità con la normativa vigente;
- non essere selezionato unicamente sulla base di una raccomandazione che provenga da un potenziale cliente;
- essere scelto e approvato in conformità alla procedura in vigore;
- giustificare la realtà delle proprie prestazioni, in particolare mediante una relazione sull'attività svolta.

5 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di Maggioli S.p.A. un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità di Maggioli S.p.A.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

Maggioli S.p.A. promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente ed alle direttive interne di Maggioli S.p.A.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Maggioli S.p.A., nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti, per quanto di loro competenza:

- a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Alle funzioni aziendali preposte è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

5.1. INFORMATIVA CONTABILE E SOCIETARIA

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte. Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione e documentazione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ed al Responsabile del Codice Etico.

6 ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

7 RAPPORTI INTERNI

Maggioli S.p.A. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa, è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

Maggioli S.p.A. riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee.

A tal riguardo, Maggioli S.p.A. assicura pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della Società.

Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, Maggioli S.p.A. riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane.

Maggioli S.p.A. persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

7.1. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

Maggioli S.p.A. non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. Maggioli S.p.A. si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

7.2. COMPORTAMENTI VIETATI SUL LAVORO

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali.

Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio responsabile il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, alla funzione Risorse Umane, che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

7.3. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

Maggioli S.p.A. garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna:

- a porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e della comunità che circonda le sue sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- a riesaminare periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi, per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza, salute e ambiente.

8 RAPPORTI CON I TERZI

Maggioli S.p.A. è particolarmente attento a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le Istituzioni Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività delle Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, Maggioli S.p.A. si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

Maggioli S.p.A., nella consapevolezza della rilevanza dei servizi resi, assicura la trasparenza della propria azione e dei propri comportamenti.

È fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di dare/offrire e/o accettare/ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte per la Società, tali da ingenerare anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto delle Società, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

8.1. RAPPORTI CON I CLIENTI PRIVATI E PUBBLICI

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun cliente ha esigenze ed aspettative diverse e che ciascuno rappresenta, comunque, una opportunità di crescita, Maggioli S.p.A. impronta i rapporti con tutti i clienti, siano essi privati o pubblici, ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità.

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti pubblici, anche economici, Enti o Società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito denominati la "Pubblica Amministrazione"), devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza e al rispetto delle procedure interne esistenti.

La Società dispone, inoltre, che il personale responsabile della negoziazione e della gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione accerti la veridicità e correttezza delle dichiarazioni alla stessa rese, con particolare riferimento alle informazioni relative al possesso di requisiti, ovvero a costi e dati finanziari.

Nei rapporti con i Clienti, i Dipendenti e i Collaboratori di Maggioli S.p.A., a secondo dei propri ruoli e responsabilità aziendali, devono:

- seguire scrupolosamente le procedure emanate;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti e servizi offerti dalla società e comunque conformi alle leggi e normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli ai fini della decisione del Cliente. Il comportamento della società nei confronti dei Clienti è ispirato a principi di disponibilità, professionalità e trasparenza.

8.2. RAPPORTI CON I FORNITORI

Analogamente, Maggioli S.p.A. gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La Società, nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:

- l'acquisto è rimesso ad un ufficio dedicato;

- la Società non pratica né approva alcuna forma di “reciprocità” con i fornitori: i beni/servizi che Maggioli S.p.A. ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- il personale preposto all’acquisto di beni e servizi, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

L’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive della Società in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.

I partner, fornitori e subappaltatori attuano gli impegni della Società nel campo della lotta contro la corruzione, del rispetto dei diritti umani e della salvaguardia ambientale.

8.3. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative Indipendenti, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite da ciascun Consiglio di Amministrazione delle Società.

Maggioli S.p.A. si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

8.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici, Comuni, Province, Regioni, (di seguito genericamente la Pubblica Amministrazione) e, in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione di Maggioli S.p.A.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Società non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d’affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, Maggioli S.p.A. si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;

- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

INFORMAZIONE E PROMOZIONE PRESSO SOGGETTI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei prodotti/ servizi svolta presso soggetti che prestano i propri servizi nella Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di concedere, offrire o promettere, premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e che siano, comunque, collegabili all'attività da questi espletata.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, in alcun modo, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

CONVEGNI E CONGRESSI

L'organizzazione di manifestazioni congressuali è sempre connessa al ruolo svolto dal Gruppo Maggioli nei settori della editoria e dell'informazione, e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità. L'invito di Pubblici Ufficiali a convegni e congressi, è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei soggetti pubblici partecipanti. L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello nazionale e regionale deve essere indirizzato alla diffusione di informazioni di interesse per i partecipanti ed utili agli stessi per lo svolgimento delle loro mansioni.

Maggioli S.p.A. intrattiene rapporti di collaborazione con le Associazioni di categoria purché gli stessi siano ispirati alla divulgazione dell'apprendimento ed al miglioramento della conoscenza professionale, e vengano svolti in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

8.5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

Maggioli S.p.A. si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza (es.: Autorità Garante della Concorrenza e del

Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni ed a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Maggioli S.p.A. si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nei rapporti con dette autorità, non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili a Maggioli S.p.A. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

8.6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

Le relazioni di Maggioli S.p.A. con enti privati, quali le ONLUS ed altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Maggioli S.p.A.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe, job description e procedure aziendali.

8.7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Maggioli S.p.A. contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, Maggioli S.p.A. si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

9 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

9.1. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i dipendenti e collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, devono informarne senza indugio mediante la casella di posta elettronica etics@maggioli.it o lettera in busta chiusa

indirizzata all'attenzione del Responsabile Etico di Maggioli S.p.A. presso la sede legale della Società – le eventuali inosservanze del Codice. Detto ufficio procederà, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore.

Il Responsabile Etico agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e dei terzi, assicurando la riservatezza del segnalante e dei fatti dal medesimo segnalati ed ascoltando quest'ultimo, ove ritenuto opportuno.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare adottato.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

10 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dai Consigli di Amministrazione della Società. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai Destinatari.