

CODICE DI CONDOTTA

Prefazione

Metalsecure srl (qui di seguito più semplicemente MSE) adotta un approccio responsabile alla gestione della propria catena di fornitura; intende stabilire relazioni che vanno oltre i rapporti commerciali, promuovendo collaborazioni di lunga durata con partner qualificati che condividono i principi dell'azienda.

Sostenere comportamenti socialmente e ambientalmente responsabili lungo tutta la catena di fornitura è uno degli impegni fondamentali dell'azienda

Questo Codice di Condotta è la naturale evoluzione dei codici etici vigenti già da anni in MSE; esso indica - a chi, a vario titolo, lavora "dentro" e "con" MSE – le regole di comportamento per operare nel solco della legalità.

Le norme di questo Codice sono infatti il riflesso di divieti, raccomandazioni e obblighi previsti dal sistema normativo vigente; la loro evoluzione procede di pari passo con i cambiamenti della legislazione. Con il Codice di Condotta, MSE, oltre a segnalare *prima* quali comportamenti possono determinare conseguenze penalmente rilevanti, intende intervenire *successivamente* in caso di violazioni, rifacendosi alle previsioni del Codice Civile e dei contratti che disciplinano i rapporti con dipendenti, fornitori e clienti.

Il Codice di Condotta è uno strumento di auto-regolamentazione per vigilare sulla legalità delle operazioni, ma la conformità alle norme deve andare oltre il loro semplice rispetto formale, orientandosi a coglierne lo spirito e dandone applicazione sostanziale.

Questo impegno è perseguito attraverso una capillare attività di informazione e formazione ai dipendenti sui contenuti del Codice; le regole di condotta sono affiancate e integrate dai valori e principi, presidio etico-culturale delle prassi aziendali.

Se la responsabilità penale è sempre individuale, i processi per cui un'organizzazione risulta efficace nel prevenire reati da parte dei propri componenti e si auto-immunizza rispetto alle degenerazioni connesse all'uso discrezionale del potere sono di portata collettiva e di matrice culturale.

Per questo MSE non si limita a declamare regole, ma si impegna a lavorare sull'evoluzione della cultura sottostante. Le regole funzionano meglio quando incontrano individui responsabili, non sottomessi. Persone capaci di distinguere e di scegliere, che non si limitano a eseguire inconsapevolmente.

Va infine considerato il profondo impatto esercitato dai comportamenti di chi detiene il potere formale nell'organizzazione. Su costoro ricade una doppia responsabilità etica, individuale e sociale, dovendo essi render conto anche delle conseguenze culturali di loro eventuali comportamenti devianti. Il cattivo esempio che arriva dall'alto corrode il senso di legalità di tutta la comunità aziendale; volerlo preservare solo in un'ottica formale, come un sistema di prescrizioni e divieti, significherebbe perdere di vista il senso di giustizia che alimenta aspettative e comportamenti, in qualunque organizzazione, sul corretto uso del potere.

1 Norme Generali

1.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle proprie attività, MSE si attiene a principi di massima trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni d'affari, sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e più in generale atti contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché al presente Codice di Condotta.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per MSE è attuata attraverso procedure chiare, tracciate e non discriminatorie. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite volte a favorire un soggetto e a minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella correttezza di comportamento dell'azienda.

MSE adotta tutte le misure necessarie ad intrattenere rapporti con clienti, fornitori e/o terzi che siano rispettosi delle norme in materia di lavoro ed evitino ogni forma di sfruttamento dei lavoratori.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE DI CONDOTTA

Le norme che costituiscono il Codice di Condotta si applicano inderogabilmente ai seguenti Destinatari:

- Componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e di altri organi di controllo della società MSE;
- *Management*, inteso come insieme dei Dirigenti e Responsabili;
- Dipendenti e Collaboratori legati a MSE da rapporti contrattuali di lavoro di qualsiasi natura (anche occasionali o temporanei)
- Fornitori di beni e di servizi

Nella classificazione dei Destinatari si è ritenuto opportuno distinguere il *Management* dagli altri Dipendenti e Collaboratori, sebbene la prima categoria sia un sottoinsieme della seconda.

Ciò perché in diverse situazioni il *Management* detiene specifici poteri e responsabilità nel definire gli indirizzi comportamentali e decisionali dell'azienda che producono effetti nei confronti delle restanti *parti interessate*. I Destinatari sono tenuti a rispettare obbligatoriamente le prescrizioni e i comportamenti richiesti che riguardano direttamente lo svolgimento della loro attività e a cooperare affinché il Codice venga rispettato in tutta l'azienda.

Inoltre, ad altre specifiche categorie di *parti interessate* (in particolare fornitori e principali *partner* commerciali) si richiede di rispettare in modo vincolante le regole di comportamento previste dal Codice e formalizzate attraverso il loro inserimento negli accordi contrattuali, facendo particolare riferimento a quelle relative al lavoro e diritti umani, ambiente, etica negli affari e controlli sulle importazioni ed esportazioni

1.3 COGENZA DELLE NORME DEL CODICE DI CONDOTTA

Le norme del Codice di Condotta vanno considerate quale parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di *Management*, Dipendenti e Collaboratori di MSE - ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. L'adozione, da parte dei medesimi, di un comportamento che disattenda le suddette norme costituisce inoltre violazione dell'obbligo di diligenza previsto dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro).

Per le altre *parti interessate* l'osservanza delle norme di condotta contenute nel Codice di Condotta costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto contrattuale/professionale/collaborativo con MSE.

2. Codice di Condotta

2.1 TUTELA E UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale è l'insieme degli *asset* materiali e immateriali, riconoscibili e riconducibili a MSE e al prestigio del suo *brand*.

È costituito dai beni propri e in concessione - come le infrastrutture e gli immobili - dalle attrezzature e dagli autoveicoli, nonché dal *know-how* dei Dipendenti e dei Collaboratori.

La tutela di questi beni costituisce un valore essenziale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura di tutti i Destinatari (nell'espletamento delle proprie attività), proteggere tali beni e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Non è consentito l'uso personale dei beni facenti parte del patrimonio aziendale o comunque un utilizzo estraneo al perseguimento degli obiettivi aziendali di MSE.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori vengono fornite adeguate risorse ed attrezzature per lo svolgimento delle mansioni assegnate e viene richiesto un utilizzo oculato, diligente e responsabile delle medesime.

2.2 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Le informazioni legate all'attività dell'impresa sono un patrimonio immateriale di proprietà aziendale, al quale va garantita la medesima tutela riservata a quello materiale.

Si considerano informazioni riservate tutte quelle non di pubblico dominio in grado di causare, se diffuse non correttamente, un danno per l'azienda.

I Destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dell'azienda o di terzi.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle proprie mansioni, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, in qualunque forma o canale (inclusi i *social network*) né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e/o indiretti.

2.3 PRIVACY

Le informazioni coperte dal diritto alla *privacy* dei Destinatari sono gestite nel rispetto della normativa vigente. E' definita Privacy il diritto dell'individuo a prendere le proprie decisioni su chi può trattare i suoi dati e per quale scopo. È vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

Il personale di MSE che, nell'ambito delle proprie attività lavorative, è tenuto a trattare dati personali si attiene scrupolosamente alle normative vigenti e alle procedure aziendali.

2.4 SALUTE E SICUREZZA

MSE persegue l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute, sicurezza e benessere sul luogo di lavoro. L'azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono rispettare gli obblighi di legge richiesti dalle normative di riferimento.

Essi non devono porre colleghi o terzi di fronte a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica. Tutti sono invitati a segnalare tempestivamente ai responsabili preposti situazioni non coerenti con i principi e i comportamenti di sicurezza promossi in azienda.

2.5 TUTELA DELL'INTEGRITÀ MORALE, FISICA E DIRITTI UMANI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI,

MSE svolge le proprie attività nel pieno rispetto della legislazione vigente a tutela del lavoratore e delle condizioni di lavoro e garantisce ai propri dipendenti il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo impedisce qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona stessa, salvaguardando il personale da atti di violenza anche psicologica, molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, interne o esterne all'azienda. MSE si impegna inoltre a contrastare qualsiasi forma di lavoro irregolare e chiede ai propri Dipendenti e Collaboratori di denunciare qualsiasi comportamento o azione che violi tali presupposti, a tutela di se stessi, dei propri colleghi e dell'azienda stessa. MSE applica il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro della piccolo e media Industria Metalmeccanica in cui sono concordati la classificazione dei lavoratori, gli orari di lavoro ordinario e limiti al lavoro straordinario, assenze, retribuzione minima ed altri istituti economici, malattia, infortunio e congedi, ambiente di lavoro, rapport in azienda, norme disciplinari e diritti sindacali. MSE non impiega alcuna forma di lavoro minorile, intendendo con il termine "minore" una persona minore di 15 anni o che comunque non abbia ancora raggiunto l'età della conclusione della scuola dell'obbligo, anche nel caso in cui tale età sia maggiore di 15 anni. Non viene impiegata alcuna forma di lavoro forzato; l'occupazione deve essere volontaria e scelta liberamente; deve verificare l'idoneità di tutte le persone a lavorare e non usare nessuna forma di prigionia, vincolo, forzatura, non volontarietà, lavoro coatto o schiavitù; Il lavoro non volontario comprende il trasporto, l'ospitalità, il trasferimento, l'accoglienza o l'occupazione di una persona tramite minaccia, forza, coercizione, sequestro, frode, pagamento in favore di qualcuno per aver il controllo di un'altra persona o con il fine di sfruttarla; MSE non richiede ai lavoratori di lasciare depositi in denaro o carte d'identità o pagare delle somme di denaro per essere assunti. MSE assicura che i propri lavoratori ricevano il salario minimo e i benefit stabiliti per legge; che le condizioni di lavoro, gli orari e le

compensazioni sono equi e coerenti con le norme e gli standard previsti dal Contratto Collettivo Nazionale applicato; MSE mantiene la dovuta documentazione ufficiale che comprova l'età, il salario e le ore lavorate dal dipendente. MSE permette ai propri dipendenti di essere rappresentati dai sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto delle leggi, evitando ogni forma d'interferenza, discriminazione, ritorsione o intimidazione. MSE garantisce pari opportunità e assenza di qualsiasi policy che possa, in modo diretto o indiretto, portare a qualsiasi forma di discriminazione, inclusa la discriminazione per razza, genere, orientamento sessuale, status sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzione personale (con policy si intende una disposizione, un criterio, una prassi, un patto o un comportamento apparentemente neutro ma che mette i lavoratori discriminate in una posizione di particolare svantaggio rispetto a altri); MSE considera discriminazione anche le molestie ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo; sono discriminatori anche trattamenti sfavorevoli in merito all'accesso al lavoro attuato attraverso il riferimento allo stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza, alla retribuzione, alla conservazione del posto, alla tutela contro i licenziamenti illegittimi in funzione dell'età del lavoratore.

Promuove inoltre azioni volte a sostenere la crescita e lo sviluppo professionale del personale, con particolare attenzione alle tematiche del genere, dell'*ageing* e della disabilità.

MSE si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo nei luoghi di lavoro.

2.6 COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO

Le comunicazioni di MSE verso interlocutori esterni devono essere veritiere, chiare, trasparenti e non ambigue o strumentali. I Destinatari che rilasciano qualsiasi tipo di dichiarazione ad organi d'informazione devono essere preventivamente autorizzati dalla funzione aziendale competente.

Le comunicazioni di tipo formale (rilasciate, ad esempio, in occasione di convegni, conferenze, seminari) ed informale (cene, *meeting* relazionali, ecc.) riguardanti informazioni, valutazioni e opinioni che richi amino - direttamente o indirettamente - MSE e/o qualunque aspetto della loro attività e che abbiano un impatto, diretto o indiretto, su prestigio, immagine e reputazione delle medesime, vanno rilasciate con la massima attenzione e prudenza.

2.7 RELAZIONI CON IMPRESE CONCORRENTI

MSE rispetta le disposizioni di legge in materia di concorrenza e antitrust e si astiene dal porre in essere comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale come lo scambio scorretto di informazioni sulla concorrenza, la determinazione dei prezzi, la manipolazione delle offerte, o la ripartizione scorretta del mercato.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, non possono:

- collaborare senza il preventivo consenso di MSE, in qualsiasi forma (anche come consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale), con imprese fornitrici, clienti o concorrenti o società controllate da - o collegate a - queste ultime;
- utilizzare durante l'orario di lavoro o nel tempo libero beni aziendali, o fornire servizi che MSE offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzati dalla funzione aziendale competente o dal proprio referente;
- accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli dati o servizi resi, in relazione alla ordinaria attività lavorativa.

I Destinatari non possono avere interessi economico-finanziari a vario titolo nelle attività aziendali o partecipazione societarie in società di fornitori o clienti. Eventuali situazioni che ad avviso degli interessati possano configurare un conflitto di interessi, andranno preventivamente sottoposte al Comitato Etico.

2.8 CONFLITTO D'INTERESSI

Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a segnalare - ciascuno al proprio referente, che provvede a trasferire l'informazione tempestivamente al Comitato Etico - ogni eventuale o sopravvenuto interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata circostanza o operazione riconducibile alla società in cui svolgono la propria attività o funzione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli Amministratori, i Sindaci e il *Management* di MSE sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche solo potenzialmente, in conflitto con gli interessi di MSE. Essi comunicheranno tempestivamente al Comitato Etico, per le necessarie valutazioni, l'eventuale insorgere di un interesse proprio nello svolgimento dell'attività.

2.9 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MSE si attiva per evitare fenomeni di corruzione nei confronti di clienti, fornitori o terzi - siano essi privati o Pubbliche Amministrazioni - e adottano ogni opportuna misura al fine di prevenire la commissione di tali reati. Viene definita corruzione l'abuso del potere concesso per un vantaggio privato e può indicare non solo un vantaggio finanziario, ma anche di natura non finanziaria. In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

- formulare offerte, promesse, cessioni di denaro o di beni o di altre utilità per finalità illecite e comunque al di fuori di quanto previsto dal presente Codice e dalle procedure aziendali;
- ricercare o instaurare relazioni personali di favore, impropria influenza e indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte (pubblica o privata) e/o lo svolgimento di un corretto rapporto con la stessa;
- attuare comportamenti diretti a proporre o procurare opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o opportunità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, la controparte (pubblica o privata);
- accettare per sé o per altri ogni offerta, dazione, promessa di denaro o di beni o altre utilità, proveniente da controparte privata o pubblica, specie se volta a promuovere o favorire interessi di terzi e/o finalità illecite nei rapporti con MSE;
- compiere qualsiasi azione volta ad indurre la controparte, privata o pubblica, a compiere o ad omettere atti in violazione delle norme aziendali e/o delle Leggi e Regolamenti nazionali.

2.10 DONI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

È vietato accettare o ricevere da terzi, ovvero offrire, erogare, promettere o concedere a terzi - in nome e nell'interesse di MSE - denaro, doni, benefici o altre utilità. Sono consentiti solo doni, benefici o altre utilità di modico valore, aventi carattere puramente simbolico e comunque tali da non compromettere il corretto comportamento, l'integrità e la reputazione di MSE.

Per «modico valore» si intende un importo non superiore a € 50,00. Il Comitato Etico deve essere immediatamente informato di doni, benefici o altre utilità non conformi a quanto precede, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Ogni dono, beneficio o altra utilità offerta o ricevuta nel rispetto del presente articolo e delle regole contenute nelle procedure aziendali deve essere sempre adeguatamente documentato.

2.11 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

Ogni azione, operazione o transazione, incluso le relazioni sulla qualità, i riepiloghi delle ore lavoro, le relazioni di spesa, devono essere correttamente registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.

Deve inoltre essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nel rispetto delle procedure interne aziendali. I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione idonea a supporto, in modo tale da renderla facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo. MSE esige e promuove il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale. I Destinatari sono tenuti, per quanto di loro competenza, a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni. Alle funzioni aziendali preposte è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

Chiunque venga a conoscenza di possibili irregolarità od omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correlati, è tenuto a informare tempestivamente la funzione aziendale competente, il preposto al controllo interno o il Comitato Etico, i quali svolgeranno le verifiche interne necessarie al fine di accertare i fatti e promuovere le iniziative ritenute più opportune. Il Collegio Sindacale della Società viene

tempestivamente informato delle segnalazioni pervenute al preposto al controllo interno o al Comitato Etico e delle iniziative conseguentemente intraprese.

2.12 TUTELA AMBIENTE

MSE contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente, anche tramite l'adozione del sistema di gestione per l'ambiente ISO 14001 e gestisce in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

Tutto il personale è impegnato ad assicurare l'applicazione della Politica Ambientale applicando i principi guida nello svolgimento delle proprie mansioni. La Politica Ambientale di MSE è volta a:

- ✓ assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge ed i criteri dettati dalla Norma
- ✓ promuovere la regola delle 5 ERRE: Ridurre (utilizzare meno risorse), Riuso (recuperare e riutilizzare prodotti quando questi non sono ancora diventati rifiuti), Riciclo (trasformare attraverso processi industriali, un materiale di scarto in nuova materia prima da immettere nuovamente nel ciclo di produzione), Raccolta (differenziazione dei rifiuti) Recupero (recupero di energia trasformando gli scarti non riutilizzabili o riciclabili in energia termica o elettrica attraverso impianti di termovalorizzazione in alternativa alle discariche.
- ✓ garantire che non si verifichino alterazioni dannose del suolo, inquinamento idrico, emissioni acustiche nocive e consumo eccessivo di acqua.
- ✓ minimizzare il consumo di energia, di acqua, la produzione di rifiuti e limitare emissioni (incluso gas serra)
- ✓ definire obiettivi e traguardi ambientali da integrare con i programmi di sviluppo aziendali
- ✓ assicurare che il sistema di gestione ambientale sia mantenuto a tutti i livelli dell'organizzazione

Allo scopo di garantire la massima efficacia del Sistema Ambientale, la Direzione si impegna:

- ✚ a mantenere, rivedere e migliorare il proprio sistema di gestione ambientale;
- ✚ al continuo miglioramento delle prestazioni ed un costante impegno alla prevenzione dell'inquinamento;
- ✚ a produrre beni e/o servizi che provochino il minor impatto ambientale possibile (Analisi del Ciclo Vita);
- ✚ ad assicurare il rispetto dei massimi livelli di sicurezza e prevenzione dei rischi provvedendo le risorse necessarie per il miglioramento degli impianti e per la formazione di tutti gli addetti;
- ✚ a promuovere il coinvolgimento e, secondo necessità, la formazione dei propri collaboratori in materia ambientale e sugli obiettivi di miglioramento;
- ✚ a documentare e rendere operante la politica ambientale mantenendola attiva;
- ✚ a promuovere la trasparenza con le parti interessate sui temi ambientali attraverso una adeguata politica di comunicazione;
- ✚ a mantenere attiva l'analisi del contesto aziendale, parti interessate e valutazione del rischio e delle opportunità aziendali.

2.13 RICAMBI CONTRAFFATTI

MSE sviluppa e mantiene metodi e processi adeguati ai loro prodotti e servizi per ridurre al minimo il rischio di introdurre ricambi e materiali contraffatti nei prodotti da consegnare. Garantisce che qualsiasi vendita a clienti non OEM sia conforme alle leggi locali e che i prodotti venduti siano utilizzati in modo legale.

2.14 CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI E SANZIONI ECONOMICHE

MSE effettua controlli sulle proprie esportazioni ed importazioni affinché le proprie attività commerciali non violino le limitazioni applicate al commercio che coinvolgono alcuni paesi, regioni, società o enti ed individui; esegue dichiarazioni doganali accurate, non dissimula la natura o il valore dei beni forniti. MSE svolge indagini sulla propria intera catena di fornitura in relazione all'approvvigionamento di tipologie di materiali e dei paesi di provenienza al fine di determinare se questi provengono da paesi soggetti a limitazioni e/o che servano a finanziare o aiutare gruppi armati che perpetrano violazioni dei diritti umani.

3. Meccanismi di diffusione, attuazione e controllo

3.1 MECCANISMI DI GOVERNO DEL CODICE DI CONDOTTA

MSE si attiva per favorire la concreta attuazione dei contenuti del Codice di Condotta nelle decisioni, negli atti e nei comportamenti quotidiani dei Destinatari ponendo in essere tre tipologie di attività:

- la diffusione tramite consegna diretta, pubblicazione su bacheca aziendale e su sito internet, mirata a produrre ed accrescere costantemente presso i Destinatari la consapevolezza in merito alle sue disposizioni e a fornire la corretta interpretazione di queste ultime;
- l'applicazione, articolata a sua volta in una serie di azioni che vanno dalla gestione delle segnalazioni, all'irrogazione delle eventuali sanzioni, sino all'aggiornamento del Codice di Condotta;
- il controllo e la rendicontazione, aventi la finalità di monitorare periodicamente il livello di aderenza dei comportamenti dei Destinatari alle sue indicazioni.

3.2 RUOLI E RESPONSABILITA'

Il Consiglio di Amministrazione approva il presente Codice di Condotta e le sue successive modifiche, unitamente alla strategia sul cambiamento climatico; si impegna a perseguire il successo sostenibile di MSE; definisce il modello di identificazione, valutazione e gestione dei principali rischi ESG; garantisce la coerenza dei contenuti del presente Codice di Condotta con le previsioni contenute negli altri documenti di regolamentazione interna.

L'Alta Direzione attua gli impegni assunti nella presente politica in base ai rischi ESG identificati, tra cui in particolare quelli legati al clima e alla natura; identifica gli indicatori da adottare per monitorare l'attuazione degli impegni; riceve annualmente il monitoraggio degli indicatori; adotta le azioni a supporto dell'implementazione del Codice di Condotta.

L'organo aziendale primariamente deputato a garantire la diffusione, l'osservanza, la corretta interpretazione, l'aggiornamento e il controllo dell'attuazione del Codice di Condotta è il Comitato Etico, che si compone dei seguenti membri:

- un consigliere in rappresentanza del Consiglio di Amministrazione della Società, che assume la presidenza del Comitato Etico;
- il responsabile dell'ufficio del personale;
- il responsabile del sistema di sostenibilità.

Il Comitato Etico svolge in maniera autonoma i seguenti compiti:

- diffusione dei contenuti del Codice di Condotta a tutti i livelli dell'organizzazione e presso tutte le *parti interessate*;
- tempestivo aggiornamento del Codice, in seguito al mutamento delle esigenze aziendali e/o della normativa vigente;
- corretta interpretazione e attuazione del Codice;
- verifica, controllo e valutazione dei casi di violazione delle disposizioni del Codice di Condotta, provvedendo, nel caso d'infrazioni, all'attivazione delle funzioni aziendali competenti, sollecitando l'adozione delle opportune misure, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL applicabili e, in caso di fatti di particolare gravità, informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione;
- esame delle segnalazioni pervenute a qualsiasi titolo da dipendenti e/o da altre *parti interessate* e avvio delle conseguenti indagini;
- protezione e assistenza a tutti coloro che, in buona fede, segnalino eventuali irregolarità o violazioni, promuovendo le iniziative più opportune per tutelare questi ultimi da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni, assicurandone, al contempo, la riservatezza dell'identità, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);



- segnalazione alle Funzioni aziendali competenti di eventuali situazioni anomale, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti correttivi;
- promozione di programmi di comunicazione e formazione dei Destinatari;
- riesame da parte della Direzione nel corso di apposite riunioni a cadenza almeno annuale, delle situazioni gestite o durante riunioni specifiche per singoli casi di gravi irregolarità; a seguito di tali riunioni verranno definiti opportuni programmi e iniziative per raggiungere le finalità e gli obiettivi ivi descritti.

3.3 DIFFUSIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

MSE pone in essere tutte le iniziative e gli strumenti necessari a garantire la massima diffusione del Codice di Condotta a tutti i Destinatari e la piena comprensione del suo contenuto da parte di questi ultimi.

La diffusione dei contenuti del Codice di Condotta viene realizzata su iniziativa del Comitato Etico – che si avvale della collaborazione delle Direzioni e Funzioni aziendali competenti - predisponendo sezioni dedicate nell'*intranet* aziendale, sul sito *web* o altre piattaforme informatiche aziendali, nei documenti *corporate* nei quali si ritenga necessario, o attraverso altre iniziative mirate di informazione.

MSE assicura inoltre a tutti i Destinatari ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento, finalizzato alla comprensione del Codice di Condotta e all'interpretazione e attuazione delle indicazioni in esso contenute.

3.4 ATTUAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA: DOVERI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Ogni dipendente o collaboratore ha il dovere di conoscere le norme di condotta e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice di Condotta;
- riferire ai propri superiori e al Comitato Etico qualsiasi notizia relativa alla non corretta interpretazione di quanto al punto precedente, nell'ambito dell'attività Di MSE;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle non conformità.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà inoltre, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con MSE:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del Codice di Condotta;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice di Condotta nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con MSE;
- riferire ai propri superiori e al Comitato Etico il mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice di Condotta.

3.5 VIOLAZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA

Ogni violazione delle leggi vigenti e delle norme contenute nel presente Codice di Condotta dovrà essere segnalata prontamente al Comitato Etico da chi ne viene a conoscenza, utilizzando le modalità indicate al punto 3.7.

Chi effettui la segnalazione in buona fede è tutelato contro qualsiasi ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso è assicurato il riserbo sull'identità del segnalante, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Società o persone che fossero accusate erroneamente o in malafede.

3.6 CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI

Ogni violazione o infrazione darà luogo, se ritenuto applicabile, oltre che alle conseguenze eventualmente previste dalle norme vigenti, alle sanzioni che, a tutela degli interessi di MSE, saranno di volta in volta individuate dalle strutture competenti a seconda, tra l'altro, del Destinatario che le ha commesse, della sua gravità e di eventuali reiterazioni.

3.7 SEGNALAZIONI (WHISTLE BLOWING) DELLE PARTI INTERESSATE

MSE garantisce a tutte le *parti interessate* la possibilità di segnalare ogni violazione - o sospetto di violazione - del Sistema Etico al Comitato Etico, che provvede a un'analisi della segnalazione, riservandosi di acquisire la testimonianza dell'autore e del responsabile della presunta violazione. MSE agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge; sono consentite in generale anche segnalazioni anonime.

Le segnalazioni possono essere inviate utilizzando i seguenti metodi:

- indirizzo di posta elettronica: antonello.fusini@metalsecure.it;
- cassetine "Segnalazione condotte illecite" presenti nei punti di accesso in azienda.

Coccaglio, 13/03/2023

Direzione Generale