



CODICE ETICO

SOMMARIO

1.	PREMESSA	3
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	3
3.	PRINCIPI	3
3.1.	LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA	3
3.2.	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	3
3.3.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	3
3.4.	RISPETTO DELLA PERSONA.....	4
3.5.	IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ.....	4
3.6.	CONFLITTI DI INTERESSE.....	4
3.7.	TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	4
3.8.	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	4
3.9.	TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	4
4.	NORME DI COMPORTAMENTO	5
4.1.	SOCI E AMMINISTRATORI	5
4.2.	INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO.....	5
4.3.	RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	5
4.4.	CLIENTI.....	5
4.5.	FORNITORI	5
4.6.	RAPPORTI CONTRATTUALI.....	5
4.7.	SCELTA DEL FORNITORE	6
4.8.	FORNITURA DI BENI E SERVIZI	6
4.9.	INTEGRITÀ NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	6
4.10.	RISORSE UMANE.....	6
4.11.	LEALTÀ	6
4.12.	SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	7
4.13.	POLITICHE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	7
4.14.	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	7
4.15.	UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ	7
4.16.	TUTELA DELLA PRIVACY	7
4.17.	CONFLITTI DI INTERESSE	8
4.18.	CULTURA DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE	8
4.19.	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI TERZI.....	8
4.20.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	9
4.21.	COMUNICAZIONE CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	9
4.22.	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI E PARTITI POLITICI.....	9
4.23.	RAPPORTI CON LE AUTHORITY	9
4.24.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	9
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	10
5.1.	ORGANISMO DI VIGILANZA	10
5.2.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	11
5.3.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE	11
6.	WHISTLEBLOWING	11

1. PREMESSA

MATEC GROUP (di seguito anche la “**Società**”) conduce le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico.

Tutte le attività sono svolte perseguendo i principi di onestà, correttezza ed integrità, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, dei clienti, degli azionisti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività in cui è ubicata l'azienda. Pertanto, tutti coloro che lavorano per MATEC GROUP si impegnano ad osservare e fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutta l'organizzazione ed è osservato dall'Amministratore Unico, dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori (di seguito anche i “**Destinatari**”) nonché da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società (di seguito anche i “**Terzi**”).

MATEC GROUP si impegna, perciò, a diffondere il presente Codice Etico a tutte le figure interessate ed a verificarne l'effettiva applicazione.

3. PRINCIPI

3.1. Legalità, onestà e correttezza

MATEC GROUP opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

MATEC GROUP si impegnerà ad adottare le più opportune iniziative e misure affinché l'obiettivo del rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti, unitamente al rispetto delle procedure interne allo scopo predisposte, sia compreso ed attuato dai soci, da funzioni apicali, dai dipendenti, oltre che da collaboratori esterni, consulenti fornitori e da chiunque abbia rapporti con la Società.

Pertanto è vietato: - produrre dichiarazioni non veritiere, documenti, dati falsi o omettere informazioni dovute a vario titolo; - utilizzare altri artifici raggiunti al fine di trarre in errore il personale della Pubblica Amministrazione; - offrire un corrispettivo in denaro o altra utilità per atti dovuti o per atti non dovuti; - sottostare a richieste di corrispettivo in denaro o altra utilità per atti dovuti o non dovuti di cui al punto precedente; acquistare, occultare o ricevere denaro o cose provenienti da qualsiasi reato.

I rapporti con gli interlocutori sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3.2. Trasparenza e completezza delle informazioni

E' impegno della Società informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione economico-finanziaria ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Inoltre, la Società attua un flusso continuo e completo di informazioni fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, l'Amministratore Unico, le figure apicali, l'Organismo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

3.3. Riservatezza delle informazioni

La Società assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio

della propria attività professionale.

3.4. Rispetto della persona

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Assicura, inoltre, che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri.

La Società si impegna a stipulare con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

3.5. Imparzialità e pari opportunità

La Società ripudia ogni forma di discriminazione basata su razza, etnia, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale, età, disabilità, opinioni politiche o sindacali, condizioni personali o sociali.

Tutti i Destinatari devono promuovere un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze individuali, evitando qualsiasi comportamento o linguaggio che possa risultare offensivo, emarginante o lesivo della dignità altrui.

La selezione del personale, le relazioni professionali e ogni altra decisione aziendale devono basarsi esclusivamente su criteri di competenza, merito, idoneità e coerenza con le esigenze operative della Società.

3.6. Conflitti di interesse

La Società si adopera ad evitare situazioni per cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto con i propri interessi.

Vengono, perciò, contrastate le situazioni per cui i Destinatari perseguano interessi diversi dalla missione aziendale oppure si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari.

3.7. Tutela della concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

3.8. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori un valore primario oltre che un obbligo normativo. A tal fine, MATEC GROUP, adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività o a ridurli al minimo.

La Società definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, della sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nella ottica del miglioramento continuo.

Tale politica è valida sia nei confronti dei propri dipendenti che dei dipendenti di imprese esterne, che intervengono presso i siti della Società.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della salute e sicurezza, la Società si avvale di un sistema che fa riferimento a norme internazionali (UNI EN ISO 45001) e linee guida nazionali (Linee guida UNI INAIL).

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni in tema di salute e sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente.

3.9. Tutela dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile

Nell'ambito della propria attività, la Società si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia

dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

La Società intende condurre i propri investimenti ed il proprio sviluppo in modo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e delle comunità locali.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1. Soci e amministratori

L'Amministratore Unico, i soci e i componenti degli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità sono tenuti al rispetto della legge, del modello implementato per la gestione della salute e sicurezza e del Codice Etico che ne è parte integrante.

I soci e l'Amministratore Unico hanno l'obbligo di mantenere un comportamento ispirato e rispettoso di tutti i principi sopra elencati. Inoltre, devono evitare di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

4.2. Informazione verso l'esterno

La Società è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e trasparenti rappresenta un requisito fondamentale per il mercato, gli investitori e tutti i portatori di interesse.

La Società assicura, con tutti gli strumenti disponibili, l'informazione necessaria al mercato finanziario anche attraverso l'organizzazione di momenti di incontro formale con il mercato (analisti, investitori istituzionali e rappresentanti della comunità finanziaria). Anche se svolta dai soci, ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare la policy aziendale in materia di privacy e deve essere rivolta a salvaguardare le informazioni a carattere sensibile.

4.3. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con i media, le comunità locali, le associazioni di categoria e gli altri stakeholder devono essere improntati al rispetto, alla disponibilità e alla chiarezza. La Società promuove un dialogo aperto e responsabile, teso a rafforzare la fiducia nel proprio operato e a prevenire conflitti o incomprensioni legati all'attività aziendale.

4.4. Clienti

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato a dipendenti e collaboratori di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nel rispetto delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.5. Fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

4.6. Rapporti contrattuali

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori ed ai propri collaboratori il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore dovrà essere informato dell'esistenza del Codice Etico e del relativo contenuto.

4.7. Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Nell'ambito della selezione, effettuata in maniera chiara e non discriminatoria, sono utilizzati esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità.

Per la Società sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.

La Società richiede ai propri fornitori di adottare comportamenti coerenti con i principi enucleati nel presente Codice Etico, riservandosi il diritto di interrompere ogni rapporto in caso di violazioni gravi o ripetute.

È fatto divieto a chiunque operi per conto della Società di accettare compensi, regali o altri vantaggi da parte dei fornitori.

4.8. Fornitura di beni e servizi

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, se presenti, applicate in modo oggettivo e trasparente;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico.

4.9. Integrità nei rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, MATEC GROUP si impegna a predisporre:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte effettuate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

4.10. Risorse umane

Il personale della Società deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, al modello implementato per la gestione della salute e sicurezza e al presente Codice Etico. Deve inoltre improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

4.11. Lealtà

La Società si impegna a fare in modo che tutti i dipendenti/collaboratori agiscano lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Inoltre, si richiede al personale di mettere in atto tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare

la commissione di illeciti. Non possono essere concesse, o anche solo proposte, somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione al fine di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Ente stesso. Allo stesso modo, si vieta l'accettazione di doni o di favori di terzi, che oltrepassano il concetto di modico valore.

4.12. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Iniziata la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

4.13. Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

La gestione delle risorse è basata su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti, l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Coloro che ritengano di aver subito offese o discriminazioni possono denunciare l'accaduto all'Amministratore Unico o all'istitutore. Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo. Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

4.14. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate favorendone lo sviluppo e la crescita.

Le funzioni competenti e tutti i responsabili devono:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.
- promuovere la formazione del personale, favorendo la crescita professionale

4.15. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

Il personale deve mantenere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo e l'impiego. Inoltre il personale è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

Sono vietati usi impropri che possono causare costi indebiti, danni o rischi per altre persone e che non sono relativi all'esercizio dell'attività lavorativa. Pertanto si richiede sempre di operare nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente.

4.16. Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento

(Regolamento UE 2016/679 e leggi nazionali in vigore).

E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I dipendenti devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto del Codice della privacy, seguendo le procedure e le direttive impartite dai responsabili aziendali competenti in materia.

Inoltre, è vietato falsificare documenti pubblici o privati aventi efficacia probatoria; accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza; procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e consegnare abusivamente codici, parole chiave, o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza; intercettare, impedire o interrompere fraudolentemente comunicazioni informatiche o telematiche.

4.17. Conflitti di interesse

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

4.18. Cultura della sicurezza e tutela della salute

La Società si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni. Si richiede quindi di utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i DPI, di segnalare al datore di lavoro o al preposto eventuali deficienze di queste risorse o situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza. Non si possono rimuovere senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo. Ogni dipendente, inoltre, è tenuto a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.19. Pubbliche amministrazioni e soggetti terzi

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice Etico.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea;

- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della P.A. in maniera impropria e/o illecita.
- ricevere, anche indirettamente, denaro o altra utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

4.20. Principi di comportamento con le Istituzioni Pubbliche

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate.

La Società ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno della Società evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

4.21. Comunicazione con le Istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività aziendale, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la propria posizione su temi rilevanti.

A tal fine, ci si impegna a:

- operare senza alcun tipo di discriminazione attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

4.22. Rapporti con organizzazioni e partiti politici

E' impegno della Società non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

4.23. Rapporti con le Authority

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

4.24. Sistema di controllo interno

La Società intende diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo nella convinzione del contributo positivo al miglioramento dell'efficienza aziendale che detti controlli possono apportare. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le

attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni della Società (materiali ed immateriali) e nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

I responsabili degli audit interni hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Ogni dipendente/collaboratore nonché i terzi che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore della Società sono tenuti a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve, altresì, accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel presente Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire (in forma non anonima) tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

È obiettivo della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società, la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

5.1. Organismo di vigilanza

Contestualmente all'adozione del Modello di Organizzazione gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (il "**Modello Organizzativo**"), la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza a cui competono anche i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- relazionare periodicamente all'Amministratore Unico circa i risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione del Codice Etico, quando necessario.

5.2. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito aziendale ed è distribuito mediante il portale della sicurezza.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Amministratore Unico realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico. Le iniziative di formazione possono essere differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei collaboratori.

5.3. Violazioni del Codice Etico e sistema disciplinare

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può costituire illecito disciplinare, civile o penale, a seconda della natura e gravità del fatto e della qualifica del soggetto coinvolto, nonché violazione del Modello Organizzativo.

A fronte di comportamenti non conformi al presente Codice Etico, MATEC GROUP applicherà le misure sanzionatorie proporzionate, tempestive e coerenti con le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile, nonché con la normativa vigente in materia di responsabilità disciplinare.

Qualora la violazione sia posta in essere da un soggetto terzo con cui MATEC GROUP abbia instaurato rapporti di natura contrattuale o professionale, MATEC GROUP si riserva il diritto di risolvere il contratto e di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Tutte le misure disciplinari saranno adottate nel rispetto dei principi di equità, diritto al contraddittorio e trasparenza, garantendo al soggetto interessato la possibilità di presentare le proprie osservazioni e difese.

6. WHISTLEBLOWING

La Società ha adottato una procedura ad hoc in materia di segnalazioni; tale procedura è pubblicata sul sito internet della Società ed è raggiungibile al seguente link.

Nel rispetto della procedura di cui sopra, i Destinatari sono tenuti a segnalare le violazioni del Modello e/o del Codice Etico; a tal fine, tra i canali istituiti dalla Società per effettuare le segnalazioni i Destinatari sono invitati ad utilizzare il portale informatico accessibile al link [MATEC GROUP SRL - Portale Whistleblowing](#), che tutela la riservatezza del segnalato, garantisce la protezione e la sicurezza dell'identità del segnalante, nonché il contenuto della segnalazione e della documentazione di supporto.

MATEC GROUP garantisce che nessun segnalante sarà soggetto a ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni per segnalazioni effettuate in buona fede.

E' comunque consentito effettuare una segnalazione anche tramite gli altri canali indicati nella citata procedura e nel Modello Organizzativo.

Data, 22 ottobre 2026

L'Amministratore Unico