



Codice Etico

Minifaber S.p.A

Versione n. 02 del 12/03/2025

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Minifaber S.p.A.

Indice

1	Premessa: chi sono i destinatari del Codice e chi è MINIFABER S.p.A.	3
2	Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa	3
3	Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder	5
3.1	Etica, trasparenza, correttezza, professionalità	5
3.2	Rapporti con gli azionisti	5
3.2.1	Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza	5
3.2.2	Informazione societaria	6
3.2.3	Informazioni privilegiate	6
3.2.4	Mezzi di informazione	6
3.3	Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali	6
3.3.1	Autorità e Istituzioni Pubbliche	6
3.3.2	Organizzazioni politiche e sindacali	6
3.4	Rapporti con clienti e fornitori	7
3.4.1	Clienti e consumatori	7
3.4.2	Fornitori e collaboratori esterni	7
3.5	Management, dipendenti e collaboratori	8
3.5.1	Sviluppo e tutela delle Risorse umane	8
3.5.2	Knowledge Management	8
3.5.3	Security aziendale	8
3.5.4	Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	9
3.5.5	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	9
4	Strumenti di applicazione del Codice Etico	10
4.1	Sistema di controllo interno e gestione dei rischi	10
4.1.1	Conflitti di interesse	10
4.1.2	Trasparenza delle registrazioni contabili	11
4.1.3	Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica	11
4.2	Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale	11
4.3	Riservatezza	12
4.3.1	Protezione del segreto aziendale	12
4.3.2	Tutela della privacy	12
4.3.3	Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni	12
5	Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico	13
5.1	Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni	13
5.2	Strutture di riferimento e vigilanza	14
5.2.1	Garante del Codice Etico	14
5.3	Revisione del Codice	14
5.4	Valore contrattuale del Codice e sanzioni disciplinari	15

1 Premessa: chi sono i destinatari del Codice e chi è MINIFABER S.p.A.

Il Codice si applica a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e ai manager di MINIFABER S.p.A. (da ora anche "MINIFABER" o la "Società") e ai dipendenti a tempo pieno e a tempo parziale di MINIFABER. Il Codice si applica anche a tutti i collaboratori temporanei e alle altre persone e aziende che agiscono in nome e per conto di MINIFABER, ovunque nel mondo. Tutti i soggetti sopra indicati costituiscono complessivamente le "persone" di MINIFABER.

MINIFABER opera con l'estero in molti stati e, quindi, in contesti giuridici differenti. Inoltre, i dipendenti dell'azienda potrebbero essere soggetti a norme aggiuntive stabilite dal loro datore di lavoro diretto. MINIFABER riconosce la diversità e la complessità delle norme che si applicano alla condotta delle persone MINIFABER e ritiene che il Codice non entri in conflitto con lo spirito di tali norme. Ciononostante, qualunque chiarimento su situazioni di potenziale conflitto con le norme disciplinate dal codice etico può essere richiesto al responsabile del "Whistleblowing" di MINIFABER (email: odv@minifaber.com).

MINIFABER si adopera affinché il Codice sia considerato una "best practice" e sia rispettato anche da coloro con cui intrattiene rapporti di business su base duratura, quali: fornitori, concessionari, consulenti e agenti.

MINIFABER nasce nel 1960 a Villa di Serio (BG) e, da allora, si è specializzata nella lavorazione a freddo delle lamiere e nella progettazione e costruzione di stampi, diventando leader internazionale di settore.

Dal disegno al prodotto semilavorato o finito, MINIFABER padroneggia le tecnologie e le competenze necessarie per svolgere internamente ogni singola fase del processo produttivo: dalla progettazione agli studi di fattibilità, attraverso la prototipazione e produzione in piccole e grandi serie. Questo, per i clienti, significa poter contare su un fornitore che ottimizza tempi e costi di produzione.

La complessità delle situazioni in cui il MINIFABER si trova ad operare, le sfide che affronta e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che MINIFABER riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico di MINIFABER ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti di MINIFABER nonché di tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di MINIFABER ("Persone di MINIFABER"), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale, anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con MINIFABER, per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Società opera.

MINIFABER si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di MINIFABER e degli altri Stakeholder e il loro contributo costruttivo sui suoi principi, MINIFABER si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli Stakeholder, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

MINIFABER vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. All'Organismo di Vigilanza della Società sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("Garante").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali MINIFABER intrattiene relazioni.

2 Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa

Ogni qualvolta si lavori per conto di MINIFABER, o si interagisca con altri soggetti di MINIFABER, si deve rispettare il Codice. Nei limiti della legislazione locale, tutti i membri della forza lavoro di MINIFABER devono essere consapevoli che con il loro comportamento rappresentano la Società, anche al di fuori dell'orario di lavoro, se agiscono o si può intendere che agiscano in rappresentanza di MINIFABER. La condotta di ciascuno si riflette sulla reputazione esterna della Società e sulla sua cultura interna.

MINIFABER vuole creare un ambiente che promuova i valori e che incoraggi una condotta etica, al fine di creare un contesto di lavoro collaborativo nel quale la dignità di ciascun individuo venga rispettata. Ci aspettiamo che tutti gli amministratori, i dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori rispettino ogni parte del Codice e tutte le leggi e le normative vigenti. Tutti i membri di MINIFABER devono trattare gli altri come si aspettano di essere trattati, compresi i clienti e altri soggetti esterni che intrattengono relazioni di lavoro con la Società.

Non ci si aspetta solo che si conosca e rispetti il Codice, ma si invita caldamente a segnalare con tempestività le condotte non conformi alla lettera e allo spirito del Codice, indipendentemente dal fatto che la condotta in questione infranga o meno la legge. Ci aspettiamo, inoltre, che si prenda posizione con rapidità e fermezza per contrastare le violazioni del nostro Codice, che si facciano domande e si cerchi assistenza. Se si ritiene che le segnalazioni non siano adeguatamente considerate o non ricevano risposte tempestive, occorre continuare a porre la questione e, ove necessario, utilizzare uno degli altri canali messi a disposizione per segnalare il problema.

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di MINIFABER e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di MINIFABER deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

MINIFABER si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di governance allineato con gli standard della *best practice* internazionale in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui si trova a operare e le sfide da affrontare.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli Stakeholder, estendendo il dialogo sui temi della sostenibilità e della responsabilità d'impresa.

La creazione di una cultura della sostenibilità richiede un'efficace gestione del rischio, una capacità decisionale responsabile, proattiva e innovativa. I nostri sforzi minimizzano gli impatti negativi sulle risorse naturali e sull'ambiente globale. In particolare, MINIFABER considera che la tutela dell'ambiente sia un aspetto decisivo da promuovere nell'approccio complessivo al business. MINIFABER si impegna a migliorare costantemente le prestazioni ambientali delle proprie attività e ad ottemperare alle disposizioni contenute nelle leggi e nelle normative vigenti.

Inoltre, il MINIFABER si impegna a produrre e commercializzare, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nelle leggi e nelle normative vigenti, prodotti conformi agli standard più elevati in termini di prestazioni ambientali e sicurezza, e a sviluppare e implementare soluzioni tecniche innovative atte a minimizzare l'impatto ambientale e massimizzare la sicurezza. Infine, incoraggia l'utilizzo sicuro ed ecologico dei nostri prodotti.

Nello sviluppo sia delle proprie attività di impresa sia di quelle in partecipazione con i propri business partner, MINIFABER si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

A tale riguardo, MINIFABER opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO - International Labour Organization - e delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali.

Tutte le Persone di MINIFABER, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di MINIFABER, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di MINIFABER può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

3 Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder

3.1 Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

MINIFABER nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di MINIFABER nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività della Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di MINIFABER. Fermo restando il rispetto della normativa applicabile, gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli Stakeholder.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore (importi che non eccedono Euro 50) 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 improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con MINIFABER. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

MINIFABER cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

3.2 Rapporti con gli azionisti

3.2.1 Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza

La struttura interna di MINIFABER e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti in particolare e degli altri Stakeholder in generale, nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del mercato delle decisioni gestionali e degli eventi societari in genere.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza dell'operatività del management, MINIFABER definisce, attua e adegua progressivamente, un sistema articolato e omogeneo di regole di

condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con gli azionisti sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli standard più evoluti di corporate governance nel contesto nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli Stakeholder.

MINIFABER ritiene necessario che gli azionisti siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. MINIFABER è, pertanto, impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli azionisti.

MINIFABER si impegna, inoltre, a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dagli azionisti nelle sedi deputate.

3.2.2 Informazione societaria

MINIFABER assicura, attraverso idonee procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

3.2.3 Informazioni privilegiate

Tutte le Persone di MINIFABER sono tenute, nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione delle informazioni privilegiate nonché alla conoscenza e al rispetto delle procedure aziendali ed alla procedura di riservatezza in essere.

3.2.4 Mezzi di informazione

È impegno di MINIFABER assicurare un'informazione veritiera, tempestiva, trasparente e accurata verso l'esterno. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutte le Persone di MINIFABER sono tenute a concordare preventivamente con la struttura della Società competente le informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione nonché l'impegno a fornirle.

3.3 Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

MINIFABER promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

3.3.1 Autorità e Istituzioni Pubbliche

MINIFABER, attraverso le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Le Persone di MINIFABER, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili alla Società, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, integrità e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati, delle procedure aziendali e delle deleghe e/o procure in essere.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità. Ogni comportamento diverso da quanto definito dal presente Codice Etico non è tollerato.

3.3.2 Organizzazioni politiche e sindacali

MINIFABER non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

3.4 Rapporti con clienti e fornitori

3.4.1 Clienti e consumatori

MINIFABER persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

MINIFABER si impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a richiedere informazioni in base alle finalità del prodotto finito nel quale i prodotti MINIFABER verranno collocati quali componenti per rispettare i diritti dei consumatori finali.

MINIFABER riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione. È fatto pertanto obbligo alle Persone di MINIFABER di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti possano assumere decisioni consapevoli.

3.4.2 Fornitori e collaboratori esterni

MINIFABER si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di MINIFABER di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti a condizioni competitive e di mercato;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti (i.e. firmato per presa visione);
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, e al responsabile del "Whistleblowing" (email: odv@minifaber.com), le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della struttura MINIFABER competente (proprio superiore diretto o al responsabile del "Whistleblowing" - email: odv@minifaber.com) problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto¹.

¹ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di MINIFABER, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da strumenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.

3.5 Management, dipendenti e collaboratori

3.5.1 Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

MINIFABER si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

MINIFABER si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di MINIFABER.

MINIFABER auspica che le Persone di MINIFABER, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. MINIFABER interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

3.5.2 Knowledge Management

MINIFABER promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione delle famiglie professionali in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di business e alla crescita sostenibile dell'azienda.

MINIFABER si impegna a offrire strumenti di interazione tra i componenti delle famiglie professionali, i gruppi di lavoro e le comunità di pratica, nonché di coordinamento e accesso al know-how, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle *core competence* delle proprie strutture e volte a definire indirizzi e orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

Tutte le Persone di MINIFABER sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

3.5.3 Security aziendale

MINIFABER è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone di MINIFABER e/o alle risorse materiali e immateriali della Società. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva - comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa - alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le Persone di MINIFABER sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, e alla struttura MINIFABER competente, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane del MINIFABER.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito dalla Società, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

3.5.4 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

MINIFABER favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

MINIFABER esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale o politico.

3.5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone di MINIFABER devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; MINIFABER si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto espresso divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. MINIFABER favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

4 Strumenti di applicazione del Codice Etico

4.1 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

MINIFABER si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e gestione dei rischi efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; di conseguenza, tutte le Persone di MINIFABER, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

MINIFABER promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il management in primo luogo e tutte le Persone di MINIFABER in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di MINIFABER e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Società.

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli organismi di controllo e di vigilanza incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

4.1.1 Conflitti di interesse

MINIFABER riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di MINIFABER, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

MINIFABER adotta strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con interessi degli amministratori e sindaci ed operazioni con parti correlate.

Il management e i dipendenti di MINIFABER sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprano ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti di MINIFABER sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o

all'organo del quale si è parte, e al responsabile del "Whistleblowing" (email: odv@minifaber.com). Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al responsabile del "Whistleblowing" (email: odv@minifaber.com) - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

4.1.2 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Persone di MINIFABER far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di MINIFABER che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, e al responsabile del "Whistleblowing".

4.1.3 Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività di MINIFABER devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

MINIFABER contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di MINIFABER, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.2 Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

MINIFABER promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli asset intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile della Società.

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti in cui la Società opera e in generale per la sostenibilità delle attività di impresa.

Le Persone di MINIFABER sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

4.3 Riservatezza

4.3.1 Protezione del segreto aziendale

E' obbligo delle Persone di MINIFABER assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa come richiesto dall'accordo di riservatezza interno.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a MINIFABER e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

4.3.2 Tutela della privacy

MINIFABER si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

MINIFABER intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

MINIFABER si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Persone di MINIFABER devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a MINIFABER da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

4.3.3 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da MINIFABER a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di MINIFABER chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di MINIFABER, sono tenuti a condividere con il proprio superiore in posizione manageriale le linee di azione che si intendono seguire, i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la struttura MINIFABER competente.

5 Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle Persone e alle attività di MINIFABER.

Compete in primo luogo agli amministratori e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e, inoltre, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, oltre alle proprie linee di riporto diretto, al responsabile del "Whistleblowing" (email: odv@minifaber.com).

5.1 Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di MINIFABER in conformità alle norme applicabili ed è, inoltre, consultabile nel sito intranet del MINIFABER.

A ogni Persona di MINIFABER è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna Persona di MINIFABER di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali MINIFABER entra in relazione la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al responsabile del "Whistleblowing", proprie rilevazioni o notizie fornite da Stakeholder circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dalla Società;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi al responsabile del "Whistleblowing" (email: odv@minifaber.com) ovvero l'Organismo di Vigilanza.

In tutti i casi di violazione del Codice, i provvedimenti sanzionatori messi in atto sono commisurati alla gravità dei fatti riscontrati, nel rispetto della legislazione in vigore nei singoli Paesi. Indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria, le violazioni sono comunicate alle funzioni aziendali competenti.

5.2 Strutture di riferimento e vigilanza

MINIFABER è impegnata, anche attraverso la designazione del responsabile del “Whistleblowing” e dell’Organismo di Vigilanza, ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Persone di MINIFABER e gli altri Stakeholder; la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l’interpretazione e l’attuazione del Codice nonché per l’aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all’evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

5.2.1 Garante del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta, tra l’altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da MINIFABER ai sensi della disciplina italiana della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato” contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

MINIFABER assegna le sue funzioni di Garante all’Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello.

Al Garante è assegnato il compito di:

- promuovere e facilitare l’attuazione del Codice Etico e l’emanazione di procedure di riferimento; riferire e proporre al Presidente della Società le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico anche mediante programmi di comunicazione e formazione specifica del management e dei dipendenti di MINIFABER;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle Persone di MINIFABER, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l’assunzione delle misure opportune.

Il Garante di MINIFABER presenta, inoltre, al Collegio Sindacale e al Presidente, che ne riferiscono al Consiglio di Amministrazione, una relazione semestrale sull’attuazione e l’eventuale necessità di aggiornamento del Codice e delle attività svolte.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Garante di MINIFABER si avvale della “Segreteria dell’Organismo di Vigilanza 231 di MINIFABER S.p.A.” costituita alle sue dipendenze gerarchiche. La Segreteria è supportata dalle strutture competenti di MINIFABER e, inoltre, attiva e mantiene un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con le funzioni aziendali.

Ogni flusso informativo destinato al Garante può essere indirizzato alla casella di posta elettronica: odv@minifaber.com.

5.3 Revisione del Codice

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione di MINIFABER S.p.A., su proposta del Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

5.4 Valore contrattuale del Codice e sanzioni disciplinari

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di MINIFABER ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.