

MADE S.C.A R.L.

Competence Center I4.0

CODICE ETICO

ATTENZIONE:

L'ultimo aggiornamento del presente documento è disponibile online sul portale aziendale.

La copia cartacea del presente documento è valida solo se distribuita in forma controllata.

In caso contrario può essere usata come documento di lavoro solo previa verifica di allineamento con la versione online.

Non rimuovere nessuna pagina da questa copia.

Sommario

1. Premessa	3
2. I Principi	4
2.1. Lealtà e trasparenza	4
2.2. Attenzione alla persona	4
2.3. Lavoro di squadra	4
2.4. Senso di appartenenza	4
2.5. Tutela dell'ambiente	4
2.6. patrimonio aziendale e sicurezza informatica	5
2.7. Trasparenza della contabilità	5
3. Rapporti con l'esterno	6
3.1. Evitare di dare false impressioni	6
3.2. Rapporti con soci e fornitori	6
3.3. Rapporti con la pubblica amministrazione	6
3.4. Divieto di reciprocità	7
3.5. Concorrenza	7
3.6. Denigrazione	7
3.7. Canali complementari	7
3.8. Divieti	7
3.9. Acquisizione e uso di informazioni su terzi	8
3.10. Informazione di proprietà di terzi	8
4. Doni e trattamenti consentiti o indebiti	10
4.1. Intrattenimenti d'affari	10
4.2. Regali - Accettazione	10
4.3. Regali - Offerta	10
5. Tempo libero	11
5.1. Conflitto di interessi	11
5.2. Uso di informazioni interne e Insider Trading	11
5.3. Incarichi pubblici	11
5.4. Partecipazione alla vita politica	12
5.5. Espressione di opinioni	12
5.6. Collettività	12
6. Violazione del codice etico	13
6.1. Sistema di vigilanza	13

1. PREMESSA

Con l'obiettivo di salvaguardare l'attività ed il prestigio acquisito nel tempo, MADE S.C.AR.L., (di seguito MADE, Società o Azienda) ritiene necessario trasmettere in un codice di comportamento, i principi di correttezza e coerenza che la contraddistinguono, e richiamare tutti i collaboratori interni ed esterni all'osservanza degli stessi, al fine di creare una cultura comune all'interno della Società indirizzata al raggiungimento del miglior risultato economico, nel rispetto dei principi etici e morali.

Per i motivi sopra esposti, MADE si è dotata di un Codice Etico.

MADE auspica che il Codice Etico contribuisca ad una maggior coesione tra i collaboratori, rendendo ciascun collaboratore consapevole e attento, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel perseguire, nelle diverse situazioni, gli obiettivi aziendali con metodi leali e corretti.

Il Codice Etico, è la "Carta costituzionale" di ispirazione morale, della Società, ed è uno strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite nel corso del tempo.

MADE si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente interessati, e a comunicare con i mezzi che ritiene più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

MADE si ispira ai principi di sana e prudente gestione allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale; MADE tutela la reputazione ed il patrimonio aziendale e si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure al fine di rendere più efficiente la gestione aziendale.

Le norme del Codice Etico si applicano agli addetti e a tutti coloro che cooperano, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Società nell'ambito delle relazioni che essi intrattengono con la Società medesima.

Gli addetti e tutti coloro che intrattengono rapporti con MADE sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente Codice e a non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

MADE si impegna costantemente nell'adeguarsi ai mutamenti dello scenario economico, sociale e ambientale nonché a recepire le modifiche e i cambiamenti legislativi. MADE conforma infatti la propria condotta alla normativa nazionale e internazionale, ove applicabile, vigilando costantemente affinché i propri Dipendenti, Collaboratori, Partner Commerciali, Fornitori e, in generale, tutti coloro che operano a qualunque titolo con MADE, si comportino in modo conforme e rispettoso dei medesimi principi e obblighi normativi

MADE si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite ed adeguate attività di informazione e comunicazione. A tal fine, la società pubblica il Codice sul sito internet della società www.made-cc.eu. La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

2. I PRINCIPI

2.1. LEALTÀ E TRASPARENZA

Gli addetti e i collaboratori mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispirano i propri comportamenti a principi di onestà, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede rispetto a tutti gli Stakeholder e agli altri soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsivoglia motivo, nello svolgimento delle proprie attività. Il Management è tenuto ad essere d'esempio per integrità, trasparenza e lealtà, e a disincentivare atteggiamenti non in linea con i valori dell'azienda.

2.2. ATTENZIONE ALLA PERSONA

In MADE le persone rappresentano un valore assoluto e imprescindibile; è grazie al loro personale contributo che la Società ha raggiunto, e può mantenere il proprio posizionamento e la propria credibilità sul mercato.

Con questa consapevolezza, il Management è tenuto a:

1. garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
2. coinvolgere tutte le persone nel raggiungimento degli obiettivi comuni;
3. diffondere le informazioni, stimolare il lavoro di gruppo e la collaborazione interfunzionale;
4. valorizzare e favorire la crescita degli addetti senza alcuna discriminazione, premiandone le prestazioni eccellenti e incoraggiando l'espressione delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno;
5. comprendere e soddisfare le esigenze personali e familiari di ciascuno, compatibilmente con le necessità aziendali.

2.3. LAVORO DI SQUADRA

Essere e sentirsi parte di un gruppo è un diritto di tutti. Formare una squadra vincente è un dovere del Management. I capi sono tenuti a incentivare il lavoro di squadra fra i propri collaboratori, a motivarli e coinvolgerli, a favorire incontri che sviluppino la socializzazione, a stimolare la costruzione di gruppi di lavoro interfunzionali efficienti ed efficaci, a partecipare con professionalità, massima collaborazione e orientamento al risultato alle attività, alle iniziative, e ai progetti per i quali venga richiesto un loro contributo.

2.4. SENSO DI APPARTENENZA

Avere senso di appartenenza all'Azienda significa condividere i medesimi obiettivi, essere orgogliosi di far parte della Azienda, assistersi reciprocamente fornire incoraggiamenti e aiuti, soprattutto nei momenti di difficoltà.

Tutti i sono tenuti a rispettare l'Azienda nella sua totalità, operando con profitto e con la massima professionalità, e ad utilizzare in modo oculato i beni e le risorse aziendali.

Chiunque operi in MADE è tenuto a difenderne l'immagine sul posto di lavoro e nella propria vita sociale, manifestando apertamente contrarietà e contrapposizione verso le persone che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori dell'Azienda Correttezza e leale concorrenza.

L'Azienda opera in un contesto concorrenziale e considera la corretta e leale competizione principio essenziale che deve caratterizzare e ispirare tutte le azioni ed in generale tutti i comportamenti di amministratori, dirigenti, addetti nell'ambito delle loro rispettive funzioni e della propria attività lavorativa nonché di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente operino, anche a titolo professionale, con l'Azienda.

2.5. TUTELA DELL'AMBIENTE

MADE considera il perseguimento degli obiettivi di salvaguardia dell'ambiente e di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico aziendale. A tal fine, MADE, si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della tutela dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari;
- svolgere una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio l'ambiente, la salute e la sicurezza dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi della sicurezza delle risorse da proteggere.

2.6. PATRIMONIO AZIENDALE E SICUREZZA INFORMATICA

Il patrimonio di MADE è la risorsa con la quale si conducono gli affari. Tale patrimonio include sia proprietà fisiche (ad es. edifici, impianti, macchinari, attrezzature, etc.) sia beni intangibili (ad es. software, informazioni confidenziali, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer etc.). I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato. Ogni destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

2.7. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

MADE agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci. I destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, 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 di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita da MADE, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente detti principi oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

3. RAPPORTI CON L'ESTERNO

MADE conduce i propri rapporti di affari ispirandosi a principi etici e di legalità. Questa disciplina viene richiesta a tutti coloro che acquistano beni o servizi per l'azienda, ed in genere a chiunque rappresenti in qualche modo MADE, siano essi le forze di vendita, compratori o rappresentanti.

Oggi MADE tratta con un numero sempre maggiore di organizzazioni esterne, tra le quali figurano partner commerciali autorizzati, società collegate e system integrator, con le quali spesso intrattiene simultaneamente rapporti d'affari di diverso tipo.

Indipendentemente dal tipo di organizzazione con la quale si ha a che fare e dal suo rapporto con MADE si dovranno sempre rispettare queste regole generali:

3.1. EVITARE DI DARE FALSE IMPRESSIONI

Non bisogna creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false o tendenziose; se qualcuno ha la sensazione di essere stato frainteso, deve correggere tempestivamente l'equivoco.

L'onestà fondata su una chiara comunicazione è parte integrante di un comportamento etico e la fiducia che ne deriva è essenziale per un rapporto sano e duraturo.

3.2. RAPPORTI CON SOCI E FORNITORI

Nella scelta tra soci e fornitori che sono in concorrenza tra loro, gli elementi della decisione devono essere valutati tutti in modo imparziale, sia che si operi nell'ambito dell'ufficio acquisti o di una filiale, o di qualsiasi altro settore dell'azienda, sia che si debbano acquistare grandi quantità di parti o solo piccole quantità, sia che si debba richiedere un'unica, piccola riparazione o un qualsiasi altro servizio.

Indipendentemente dal fatto che si possa o meno avere una reale influenza sulle decisioni relative alla valutazione e alla scelta dei fornitori, non bisogna esercitare alcuna pressione, reale o apparente, al fine di ottenere "un trattamento di favore" per un determinato fornitore. Anche la sola apparenza di un tale comportamento può minare alla base l'integrità delle procedure seguite di MADE.

MADE, per garantire un'equa selezione, valuta i propri fornitori in base alla competitività. I prezzi, le informazioni e le valutazioni relative ai fornitori sono informazioni riservate MADE.

I collaboratori o gli ex collaboratori non possono fare uso di tali informazioni al di fuori dell'azienda senza averne ricevuto autorizzazione per iscritto dal management.

I soci e fornitori sono tenuti al rispetto del Codice Etico di MADE e l'inosservanza dello stesso è causa di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere.

I Dipendenti o chiunque venga a conoscenza di comportamenti da parte dei soci o fornitori contrari ai principi del presente Codice Etico, finalizzato ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato, è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza, ovvero ad effettuare una segnalazione di whistleblowing, quando previsto dalla normativa in vigore.

3.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È espressamente vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione.

È espressamente vietato promettere od offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o compensi o beni sotto qualsiasi forma offerti per promuovere o favorire gli interessi

della Società al fine di ottenere, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto di ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte volte a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione.

3.4. DIVIETO DI RECIPROCIÀ

Ricerca reciprocità nel rapporto di affari è contrario all'etica MADE, e in alcuni casi può essere addirittura illegale.

In altre parole, non bisogna dire ad un potenziale fornitore che la decisione di acquistare o meno i suoi prodotti o servizi sarà basata sulla sua accettazione o meno di acquistare, a sua volta, prodotti o servizi MADE.

Ciò non significa che MADE non possa acquistare beni o servizi da un cliente, significa soltanto che la decisione dell'azienda di ricorrere ad un fornitore non deve dipendere dalla decisione di quel fornitore di utilizzare prodotti o servizi di MADE.

3.5. CONCORRENZA

MADE si confronta vigorosamente con i suoi concorrenti. Ove si renda necessario modificare prezzi o condizioni di servizio, le modifiche dovranno essere approvate specificamente dalla Direzione o dalle linee manageriali appositamente delegate.

Nessuna modifica delle condizioni contrattuali o delle modalità di prestazione di un servizio deve essere arbitrariamente applicata ad un cliente senza preventiva autorizzazione.

MADE richiede a chi la rappresenta in un'attività di marketing o di assistenza di competere non solo in modo efficace, ma anche corretto.

3.6. DENIGRAZIONE

È politica consolidata di MADE vendere prodotti e servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza, i suoi prodotti o i suoi servizi.

Non sono lecite affermazioni false e tendenziose, anche se solo accennate, né si devono fare confronti che possano mettere un concorrente in cattiva luce. Un simile comportamento può solo portare ad incrinare i rapporti di rispetto con i clienti e i fornitori. In breve, bisogna sottolineare i vantaggi offerti dai prodotti e servizi MADE, assicurandosi che ogni eventuale confronto sia equo e corretto.

3.7. CANALI COMPLEMENTARI

MADE intrattiene rapporti di vario tipo con terzi, per facilitare la vendita dei propri servizi. I canali complementari sono organizzazioni esterne che forniscono ai clienti soluzioni informatiche che utilizzano servizi MADE. Chi è responsabile di mantenere i contatti con queste organizzazioni, deve attenersi alle direttive di marketing e di assistenza che descrivono il comportamento corretto da tenere nel trattare con i rivenditori e con altre organizzazioni.

Oltre alle proprie soluzioni complementari, alcune di queste organizzazioni commercializzano servizi in concorrenza con i servizi MADE, in questi casi occorre fare molta attenzione e attenersi alle norme esistenti relative ai rapporti con la concorrenza.

3.8. DIVIETI

In caso di contatto con la concorrenza, è norma evitare di discutere questioni quali la politica dei prezzi, le condizioni contrattuali, i costi, gli inventari, i piani di annuncio dei servizi, gli studi

e le ricerche di mercato, i piani di produzione e, naturalmente, qualsiasi altra informazione di proprietà MADE o comunque riservata.

Ogni collaborazione o discussione su questi argomenti con la concorrenza può essere illegale. Se un concorrente sollevasse una qualunque di queste questioni, si deve immediatamente far presente la posizione MADE, interrompere la conversazione dicendo che non si intende parlare di tali argomenti e, se necessario, lasciare la riunione.

In definitiva, ogni collaboratore deve evitare di coinvolgere se stesso e MADE in qualsiasi attività che possa essere illegale con la concorrenza, limitandosi a ciò che chiaramente è lecito. Inoltre, dovrà riferire immediatamente alla direzione MADE qualsiasi situazione relativa a questi argomenti.

3.9. ACQUISIZIONE E USO DI INFORMAZIONI SU TERZI

Nel corso dello svolgimento delle normali attività di lavoro, il collaboratore può venire a conoscenza di informazioni su molte altre organizzazioni, compresa la concorrenza. In sé e per sé questo non è scorretto e non è contrario all'etica. MADE raccoglie questo tipo di informazioni, in modo del tutto lecito, ad esempio prima di concedere un credito o per valutare un fornitore.

Inoltre, con mezzi legittimi, MADE raccoglie le informazioni sulla concorrenza che sono disponibili da diverse fonti pubbliche legittime e le utilizza per confrontare le capacità e la validità dei propri prodotti, servizi e metodologie di marketing con quelli della concorrenza. Raccogliendo queste informazioni, MADE svolge un'attività che è necessaria in un sistema competitivo quale quello in cui opera.

Esistono tuttavia dei limiti ai metodi di acquisizione e utilizzo delle informazioni, in particolare quelle relative alla concorrenza. Nessuna azienda deve impiegare mezzi illeciti per acquisire segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti. Pratiche illegali come lo spionaggio industriale, la violazione di domicilio, il furto, la corruzione, e le intercettazioni sono ovviamente illecite. Illecita è inoltre la sollecitazione di informazioni riservate rivolte a collaboratori di un concorrente o a clienti MADE.

MADE non tollererà alcuna forma di raccolta di informazioni effettuata con mezzi di dubbia legittimità. Le informazioni relative ad altre società devono essere trattate con discrezione e sensibilità. Alcune informazioni sono relative ad individui e le altre società si preoccupano della loro reputazione e della privacy dei loro collaboratori.

Inoltre, anche singoli individui, ad esempio, collaboratori di clienti, partner, fornitori tengono alla propria privacy, specialmente ora che l'uso di Internet è divenuto così diffuso. MADE continua ad essere nella posizione di proteggere la riservatezza delle informazioni personali dei terzi.

MADE si limiterà a raccogliere, trattare e a divulgare informazioni relative ad individui conformemente alle politiche adottate dalla stessa MADE in materia di privacy e secondo le proprie linee-guida.

Quando un collaboratore MADE utilizza per la propria attività informazioni riservate relative ad altre Società o individui, deve utilizzare tali informazioni nel giusto contesto, e renderle disponibili esclusivamente ad altri collaboratori MADE che abbiano un'effettiva necessità di conoscerle. Nel presentare tali informazioni, l'identità dell'organizzazione o della persona dovrà essere rivelata solo in casi di necessità. Se tale divulgazione non è necessaria, le informazioni dovranno essere presentate in forma aggregata o qualsiasi altro modo analogo.

3.10. INFORMAZIONE DI PROPRIETÀ DI TERZI

Altre organizzazioni, come MADE, hanno informazioni e proprietà intellettuali che desiderano proteggere. E lo stesso vale per gli individui.

Come MADE anche questi sono a volte disposti a divulgare le proprie informazioni riservate. Se un collaboratore MADE si trovasse a ricevere informazioni riservate di proprietà di terzi, dovrà procedere con la massima cautela, per evitare che MADE venga accusata di appropriazione e utilizzo indebito di informazioni riservate di terzi, informazioni considerate riservate o soggette a restrizioni d'uso.

Per evitare il rischio che MADE venga accusata di appropriazione o utilizzo indebito di informazioni riservate di terzi, è necessario prendere alcune misure prima di ricevere tali informazioni. È vietato ricevere informazioni riservate o strettamente riservate di terzi (sia su forma orale che visiva o cartacea) fintanto che MADE non abbia raggiunto un accordo formale con i terzi stessi per l'uso di tali informazioni.

Per accordo formale si intende un accordo scritto il cui contenuto sia stato preventivamente approvato dalla Direzione. Inoltre, salvo deroghe specifiche, la sottoscrizione di un accordo formale che autorizzi a ricevere informazioni riservate o strettamente riservate necessita la preventiva approvazione scritta di un dirigente MADE adeguatamente competente e autorizzato.

Nel momento in cui si entra correttamente in possesso di informazioni riservate o strettamente riservate di terzi, è vietato usare, copiare, distribuire o in alcun modo diffondere tali informazioni, salvo che nel modo e nei termini previsti dall'accordo formale.

In ogni caso, la classificazione delle informazioni non va data per scontata. Se si è in possesso di informazioni che potrebbero essere riservate per terzi, o il cui uso possa essere in qualche modo limitato, è necessario consultare immediatamente la Direzione.

4. DONI E TRATTAMENTI CONSENTITI O INDEBITI

Lo scambio di doni tra dipendenti di aziende diverse può andare dagli oggetti promozionali a larga diffusione, che ai collaboratori MADE è consentito dare o accettare, alle indebite elargizioni che, senza alcun dubbio, non sono assolutamente permesse. Per doni si intendono non solo beni materiali, ma anche servizi, premi promozionali o sconti su acquisti personali di beni e/o servizi.

Di seguito vengono riportate le linee guida generali MADE che regolano l'offerta e il ricevimento di regali e servizi e trattamenti di rappresentanza.

4.1. INTRATTENIMENTI D'AFFARI

È consentito offrire e accettare normali intrattenimenti d'affari, come l'offerta di pranzi ecc., purché le spese relative si mantengano entro limiti ragionevoli e non si tratti di pratiche vietate dalla legge o dagli usi commerciali.

Inoltre, si rende spesso necessario per un fornitore, compresa MADE, provvedere all'addestramento o agli executive briefing dei clienti. In tal caso è consentito accettare o fornire alcuni servizi collegati a questo genere di attività: il trasporto da e per ubicazioni dell'azienda, l'alloggio e i pasti presso sedi dell'azienda sono generalmente accettabili, pur richiedendo l'autorizzazione della Direzione.

4.2. REGALI - ACCETTAZIONE

Nessun collaboratore, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, potrà sollecitare o accettare danaro o altri doni da un fornitore o da un cliente, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale decorso degli affari MADE.

È comunque consentito, salvo specifiche direttive MADE, accettare premi e/o sconti promozionali offerti da compagnie di trasporto, alberghi, agenzie di noleggio auto e ristoranti, a condizione che il diritto a tali premi e/o sconti derivi dalla partecipazione a titolo personale a programmi promozionali offerti, indistintamente, a tutti i viaggiatori.

È inoltre consentito accettare doni di modico valore (es. campioni di nuovi prodotti distribuiti a scopo pubblicitario), a condizione che si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore. In caso di dubbio, è bene consultarsi con il proprio superiore diretto.

Nel caso che ad un collaboratore MADE venga offerto del danaro o un dono, li riceva a casa o in ufficio, questi deve subito informare il proprio superiore. Si provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e al fornitore verrà fatta nuovamente presente la prassi MADE relativa ai regali.

4.3. REGALI - OFFERTA

Non è possibile offrire del danaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, clienti, enti della Pubblica Amministrazione o altre organizzazioni. È tuttavia consentito offrire doni di valore simbolico (per esempio gadget promozionali), compatibilmente con le leggi e gli usi vigenti.

5. TEMPO LIBERO

5.1. CONFLITTO DI INTERESSI

La vita privata dei collaboratori MADE appartiene esclusivamente a loro stessi. Tuttavia, potrebbe verificarsi un conflitto di interessi qualora un collaboratore si impegnasse in attività esterne o perseguisse interessi a spese degli interessi di MADE.

Il collaboratore deve evitare quelle situazioni che potrebbero mettere in crisi la sua lealtà verso l'azienda. La situazione di ogni singolo collaboratore è diversa, e nel valutarla, ciascuno dovrà tener conto di più fattori.

Qui di seguito sono trattati i tipi più comuni di conflitto di interesse, per aiutare i collaboratori a prendere decisioni consapevoli.

5.2. USO DI INFORMAZIONI INTERNE E INSIDER TRADING

Durante il rapporto di lavoro con MADE i collaboratori possono venire a conoscenza di informazioni riservate relative sia a MADE che ad altre società.

L'uso di tali informazioni per trarne un vantaggio anche non economico non è solo un problema etico: può addirittura costituire una violazione della legge.

La legge vieta l'uso di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari, nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e azioni quotati in borsa; questo divieto può esistere anche in altri Paesi, e non verrà tollerata la sua violazione da parte di collaboratori MADE.

Sono informazioni interne riservate quelle informazioni che, non diffuse al grande pubblico, potrebbero ragionevolmente indurre l'investitore medio ad acquistare, vendere o tenere in sospeso azioni o obbligazioni. Non sempre è possibile identificare a priori tutte le informazioni interne riservate, ma alcuni esempi possono includere informazioni non pubbliche che riguardano:

1. andamento finanziario;
2. disinvestimenti;
3. attività strategiche dell'azienda.

Esempio di uso corretto di informazioni interne riservate: se si è investito in un'azienda cliente, o in una società partecipata non si devono acquistare o vendere le azioni di tale azienda sulla base di indiscrezioni di cui si è venuti in possesso;

Le informazioni interne vanno divulgate solo a quegli addetti che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non vanno mai comunicate a terzi.

Naturalmente, queste norme non devono essere aggirate tramite terzi, neanche nel caso in cui il collaboratore MADE non ne tragga nessun vantaggio economico. In caso di dubbio circa il comportamento corretto da tenere, è bene consultare la Direzione.

5.3. INCARICHI PUBBLICI

I collaboratori possono partecipare attivamente alla vita pubblica.

Possono quindi, a volte, trovarsi in situazioni difficili o imbarazzanti, come quella ad esempio, di far parte di un comitato o di una commissione che deve prendere una decisione che in qualche modo coinvolga MADE.

Al fine di tutelare MADE da eventuali situazioni di difficoltà, indipendentemente dalla decisione finale (astensione o meno), il collaboratore che si trova in una situazione del genere dovrà precisare la sua appartenenza a MADE per evitare possibili future accuse di aver tenuto nascosto questo rapporto. Se si astiene, dovrà spiegare molto chiaramente che lo fa in quanto altrimenti potrebbe sorgere un conflitto di interessi (anche solo apparente) qualora non si astenesse.

5.4. PARTECIPAZIONE ALLA VITA POLITICA

MADE non versa contributi o finanziamenti ovvero altri tipi di supporto che potrebbero essere considerati contributi diretti o indiretti a partiti o candidati politici, anche attraverso intermediari (ad esempio comitati di azione politica o fondazioni pubbliche).

Per esempio, MADE non acquisterà biglietti di viaggi o pagherà spese per i collaboratori o per terzi per permettere la partecipazione ad eventi in cui i fondi raccolti verranno utilizzati per campagne elettorali, in alcuni casi questi contributi da parte di aziende sono illegali.

Il lavoro messo a disposizione da un collaboratore equivale ad una forma di contribuzione. Pertanto, se un collaboratore è candidato a cariche pubbliche o se le ricopre o se partecipa alla campagna elettorale di un candidato, non potrà essere retribuito da MADE per il tempo dedicato a tali attività, a meno che non sia espressamente stabilito dalla legge. è possibile a tal fine usufruire di ferie o di permessi nei termini o modalità previsti dalla legge e dalle normative vigenti.

5.5. ESPRESSIONE DI OPINIONI

Quando si esprimono opinioni su questioni pubbliche, bisogna farlo a titolo personale, senza dare mai l'impressione di parlare o agire per conto di MADE.

5.6. COLLETTIVITA'

MADE osserva tutti i principi contenuti nel presente Codice Etico nei confronti dell'intera collettività.

6. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Una corretta applicazione del presente Codice è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura organizzativa della Società. In ragione di ciò l'organo direttivo della società stessa deve rendere efficacemente e propriamente tutti i singoli comportamenti coerenti con i principi etici ed i precetti operativi contenuti nel codice, nelle procedure e nei protocolli interni e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, il consiglio di Amministrazione,

In caso di violazione del Codice Etico, MADE adotta - nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse provvedimenti disciplinari, che possono giungere fino all'allontanamento dalla società degli stessi responsabili.

6.1. SISTEMA DI VIGILANZA

MADE si impegna a vigilare per evitare violazioni del presente Codice Etico, nonché a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari alle direttive ivi contenute, adottando i provvedimenti di natura disciplinare previsti.

Tutti i Destinatari devono segnalare senza indugio le violazioni (effettive o sospette) del presente Codice, di cui siano venuti a conoscenza.

Le predette segnalazioni devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza di MADE. Le segnalazioni sono prese in esame anche se presentate in forma anonima e ne è assicurata la più assoluta riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica: ODV@made-cc.eu