

POLITICA ANTICORRUZIONE

1. Scopo

Questa politica ha lo scopo di assicurare il rispetto delle leggi in vigore a livello internazionale e locale da parte dei dirigenti e dei dipendenti di Matic2 S.r.l. e che gli stessi si comportino in modo appropriato e siano a conoscenza delle conseguenze legali dei comportamenti non ammessi.

2. Contesto

Secondo la nuova Convenzione penale anticorruzione del Consiglio d'Europa, gli stati membri devono punire episodi di corruzione attiva e passiva tra privati e obbligare le aziende ad assumersi le proprie responsabilità relativamente alla corruzione attiva verso il privato e il pubblico.

3. Definizioni

Con il termine «corruzione» si intende l'abuso di potere mirato a ottenere un vantaggio personale indebito o un vantaggio sleale a spese di terzi o del pubblico. La corruzione non si limita all'abuso di una posizione pubblica ma può anche avvenire tra società private. Da un punto di vista legale, la definizione ufficiale di corruzione è di importanza fondamentale: "un individuo colpevole di «corruzione» è chiunque prometta o accordi deliberatamente a terzi un vantaggio pecuniario (in denaro) o di altro tipo o un oggetto di valore affinché questi commetta un'azione (o un'omissione) contraria ai propri doveri d'ufficio, per ottenere o conservare offerte di vantaggio sleale". Anche essere soggetti a corruzione (la cosiddetta corruzione passiva) è considerato un atto di corruzione. La corruzione tra privati è soggetta a procedimento penale in tutta Europa.

4. Rispetto di leggi e standard etici, concorrenza leale

Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi vigenti a livello internazionale e locale. Le stesse leggi devono essere rispettate da fornitori, agenti o altri partner commerciali. Ciò può essere sottolineato ad esempio inserendo relative clausole nei contratti con tali partner. Matic2 S.r.l. non tollera rapporti d'affari sleali o contrari all'etica.

5. Comportamenti non ammessi

Sono vietati i seguenti comportamenti:

- Promesse, offerte o pagamenti di tangenti o di altri vantaggi a dipendenti di aziende private o a pubblici ufficiali nazionali o stranieri e accettazione di tali pagamenti o vantaggi.
- Promesse, offerte o corresponsione di pagamenti di facilitazione o gratifiche allo scopo di favorire le relazioni commerciali.

6. Regali e inviti

• Lo scambio di regali non è contemplato nelle pratiche commerciali di Matic2 S.r.l., in generale non è consentito fare né accettare regali sotto forma di denaro od oggetti di valore.

• Gli inviti sono regolati in modo analogo e devono rientrare entro limiti adeguati, in modo che la loro accettazione non sottoponga il destinatario ad alcuna forma di dipendenza.

È consentito fare o accettare inviti nei seguenti casi:

- Pranzi/cene con rappresentanti di aziende con le quali Matic2 S.r.l. ha relazioni commerciali, con spese proporzionate all'occasione.
- Occasioni speciali per l'azienda che estende l'invito, come ricorrenze aziendali presso la sede, visite, eventi con i clienti.
- Eventi di ospitalità aziendale di entità proporzionata e approvati dalla dirigenza.

Qualunque eccezione a questa politica deve essere preventivamente approvata dalla Direzione Generale.

7. Conseguenze legali

La pena per i comportamenti non ammessi è determinata dalla legge in vigore.

8. Implementazione e responsabilità

La Direzione si impegna ad assicurare che i dipendenti siano al corrente del contenuto di questa direttiva e si comportino di conseguenza nonché a incoraggiare un comportamento adeguato da parte degli stessi per mezzo di istruzioni chiare. I dipendenti devono tenere un comportamento appropriato in linea con questa direttiva. Questa direttiva non può prevedere né definire tutte le situazioni che si possono presentare ai dirigenti e ai dipendenti. In caso di dubbio occorre contattare tempestivamente la Direzione Generale.

POLITICA “WHISTLE-BLOWING”

1. Scopo

Applicazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing relativa alle “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291, del 14 dicembre 2017, con entrata in vigore il 29 dicembre 2017).

2. Politica

Matic2 S.r.l. opera in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing. La conformità e l’osservanza di suddetta Legge in azienda è assicurata e ogni dipendente è responsabile del rispetto di tali obblighi. Tutti i dipendenti sono tenuti a denunciare eventuali violazioni della legge o di richieste di azioni che possano costituire una violazione. Tali casi possono essere denunciati alla direzione aziendale. La direzione aziendale garantisce che i dipendenti che segnalino tali violazioni non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione

POLITICA DI ESCALATION

1. Obiettivo

La presente politica etica di escalation è volta a stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire una violazione, o induzione a violazione di leggi e regolamenti, valori e principi sanciti nel Codice Etico di Matic2 S.r.l., principi di controllo interno, politica e norme aziendali, e/o che possono causare, nell’ambito dei rapporti intrattenuti con una o più società, un danno di qualunque tipo (ad esempio economico, ambientale, sulla sicurezza dei lavoratori o di terzi o anche solo di immagine) alle stesse, oltre che ai clienti, soci, partner, terzi e, più in generale, alla collettività (di seguito “Segnalazione”).

I principi della presente politica non pregiudicano né limitano in alcuna maniera gli obblighi di denuncia alle Autorità Giudiziarie o di Vigilanza nel Paese in cui opera la Società, né quelli di segnalazione agli organi di controllo eventualmente istituiti.

2. Le segnalazioni

Per “Segnalazione” si intende la comunicazione di possibili comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire violazione o induzione a violazione di leggi e/o regolamenti, valori e/o principi sanciti nel Codice Etico di Matic2 S.r.l., nei principi di controllo interno, oltre che nelle politiche e/o norme aziendali.

I Destinatari che rilevino o vengano altrimenti a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità poste in essere, nello svolgimento dell’attività lavorativa o che abbiano un impatto sulla stessa, da soggetti che hanno rapporti con Matic2 S.r.l., sono tenuti ad attivare la seguente

politica segnalando senza indugio i fatti, gli eventi e le circostanze che gli stessi ritengano, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, aver determinato tali violazioni e/o condotte non conformi ai principi aziendali.

Matic2 S.r.l. raccomanda che le Segnalazioni siano nominative, al fine di consentire ai soggetti preposti una più efficiente attività di indagine, applicando in ogni caso le tutele previste.

La Segnalazione deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriate attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. È particolarmente importante che la stessa includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- ❖ una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- ❖ data e luogo in cui l'evento è accaduto;
- ❖ nominativi e ruolo delle persone coinvolte o elementi che possano consentirne l'identificazione;
- ❖ nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- ❖ riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati. Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame della Segnalazione è l'Ufficio del Personale e/o il Responsabile del sistema di gestione integrato.

1.1

LA SEGNALAZIONE DOVRÀ ESSERE INVIATA SECONDO LETTERA RACCOMANDATA A/R, ALL'INDIRIZZO: MATIC2 S.R.L. – VIA CARLO FERRERO 120 – 10098 RIVOLI (TO), ALL'ATTENZIONE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE E/O IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO;

I Destinatari che dovessero ricevere, per qualunque motivo, un'informativa di supposta irregolarità dovranno:

- ❖ garantire la riservatezza delle informazioni ricevute,
- ❖ indirizzare il Segnalante all'osservanza delle modalità di segnalazione di cui al presente punto 3 della politica.
- ❖ in tutti i casi, i Destinatari hanno l'obbligo di astenersi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La firma della ricevuta della raccomandata è da intendersi come presa in carico della Segnalazione. Resta inteso che in sede di verifica in merito alla fondatezza della Segnalazione ricevuta, chiunque l'abbia effettuata potrà essere contattato per la richiesta di ulteriori informazioni che risultassero necessarie.

3. Riservatezza e divieto di ritorsione

Matic2 S.r.l., nell'incoraggiare i Destinatari a segnalare tempestivamente possibili comportamenti illeciti o irregolarità, garantisce la riservatezza della Segnalazione e dei dati ivi contenuti, nonché l'anonimato del Segnalante o di chiunque l'abbia inviata, anche nell'ipotesi in cui la stessa dovesse successivamente rivelarsi errata o infondata.

Non sarà tollerato alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del Segnalante e del Segnalato, o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della Segnalazione.

Matic2 S.r.l. si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato Segnalazioni in conformità alla presente politica, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate, in capo al Segnalante, responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

Resta inteso che Matic2 S.r.l. potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato Segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella Segnalazione.

4. Attività di verifica sulla fondatezza della segnalazione

Le attività di verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione sono di competenza dell'Ufficio Personale e/o del Responsabile del sistema di gestione integrato, ai quali è demandata un'indagine tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità,

equità e riservatezza, nei confronti di tutti i soggetti coinvolti.

Nel corso delle verifiche, l'Ufficio Personale e/o il Responsabile del sistema di gestione integrato possono avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della Segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della Segnalazione, assicurando la riservatezza e, laddove possibile, l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella Segnalazione.

All'esito della fase di verifica, l'Ufficio Personale e/o il Responsabile del sistema di gestione integrato predispongono una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse condividendola, in base agli esiti, con le funzioni aziendali di volta in volta competenti, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela di Matic2 S.r.l., comunicando altresì i risultati degli approfondimenti e delle verifiche svolte relativamente a ciascuna Segnalazione, ai responsabili delle strutture aziendali interessate dai contenuti della stessa.

Diversamente, qualora a conclusione delle analisi dovesse emergere l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata, unitamente alle relative motivazioni, dall'Ufficio Personale.

L'Ufficio Personale e/o il Responsabile del sistema di gestione integrato riferiscono periodicamente sulle tipologie di segnalazioni ricevute e sull'esito delle attività al Consiglio di Amministrazione di Matic2 S.r.l..

5. Trattamento dei dati personali

Matic2 S.r.l. informa che i dati personali (ivi inclusi eventuali dati sensibili, quali l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti politici, sindacati, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e l'orientamento sessuale) dei Segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle Segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali, e limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della Segnalazione e per la gestione della stessa. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato dal Responsabile Privacy in qualità di Titolare del trattamento (fatte salve eventuali specifiche normative locali in materia), ai soli fini di dare esecuzione alle procedure stabilite nella presente politica e, dunque, per la corretta gestione delle Segnalazioni ricevute, oltre che per l'adempimento di obblighi di legge o regolamentari nel pieno rispetto della riservatezza, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati. Le operazioni di trattamento saranno affidate, sotto la vigilanza del Responsabile Privacy, a dipendenti debitamente nominati quali incaricati e specificamente formati in relazione all'esecuzione delle procedure di whistleblowing, con particolare riferimento alle misure di sicurezza e alla tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti e delle informazioni contenute nelle Segnalazioni.

I dati personali contenuti nelle Segnalazioni potranno essere comunicati dall'Ufficio Personale e/o dal Responsabile del sistema di gestione integrato agli organi sociali e alle funzioni interne eventualmente di volta in volta competenti, così come all'Autorità Giudiziaria, ai fini dell'attivazione delle procedure necessarie a garantire, in conseguenza della Segnalazione, idonea tutela giudiziaria e/o disciplinare nei confronti del/i soggetto/i segnalato/i, laddove dagli elementi raccolti e dagli accertamenti effettuati emerga la fondatezza delle circostanze inizialmente segnalate. In taluni casi, i dati potranno altresì essere comunicati a soggetti esterni. Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della Segnalazione saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata. Inoltre, i documenti relativi alla Segnalazione saranno conservati, sia in formato cartaceo che elettronico, per un periodo non superiore a quanto necessario per la corretta finalizzazione delle procedure stabilite nella presente politica.

7 Gennaio 2020

La Direzione