

---

## CODICE ETICO

### Lettera dell'Amministratore Delegato

*La Mapro International S.p.A., da sempre attenta ai temi di responsabilità sociale d'impresa, ha deciso di dotarsi di un proprio Codice Etico al fine di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda, devianti rispetto ai valori che intende promuovere e contrari rispetto alla Legge. Il Codice Etico è rivolto all'insieme delle persone che per la Mapro lavorano e da queste persone ci si attende che ne applichino e ne diffondano i principi, eventualmente suggerendo iniziative volte al miglioramento di situazioni non in linea con quanto scritto nel Codice Etico.*

*01 aprile 2009*

*L'Amministratore Delegato*

*Paolo Ceola*

### Indice :

- a) Premesse e obiettivi
- b) Destinatari ed ambito di applicazione
- c) Principi generali
- d) Trattamento dei dati e delle informazioni
- e) Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni
- f) Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori
- g) Tutela dei luoghi di lavoro
- h) Tutela ambientale
- i) Rapporti con enti esterni
- j) Sistema di controllo interno e sistema sanzionatorio
- k) Valore del Codice Etico

Rev.	Data	Note	Approvato
0	30.05.2007		
1	01.04.2009	Nuovo Amministratore Delegato	OdG

---

a) Premesse e obiettivi

Con il presente Codice, la MAPRO ha inteso formalizzare quella che è da sempre la sua linea di comportamento nei confronti dei portatori di interesse.

I Soci Azionisti e l'Organo di Gestione (Amministratori e Direzione) vogliono quindi rendere pubblico questo Codice, mettendo per iscritto le regole di comportamento nel contesto civile ed economico, con l'obiettivo di affermare la credibilità della MAPRO e la trasparenza dei comportamenti di tutto il personale che nella MAPRO e con la MAPRO collabora.

b) Destinatari ed ambito di applicazione

Il Codice Etico si rivolge all'Organo di Gestione ed a tutti i Dipendenti della MAPRO, nonché a coloro che operano e collaborano stabilmente o temporaneamente con la MAPRO.

Il Codice definisce regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresenta le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori, con altre società, con enti e istituzioni pubbliche, con le organizzazioni politiche e sindacali, con gli organi di informazione.

Il Codice Etico integra il Modello Organizzativo adottato da MAPRO, seguendo le linee guida indicate dal D. Lgs. 231/2001 per la prevenzione degli illeciti penali ivi considerati.

L'Organo di Gestione si impegna a diffondere il Codice a tutti gli interessati ed a predisporre strumenti che ne favoriscano la piena applicazione.

c) Principi generali

I rapporti ed i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati su principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà, lavoro di gruppo e reciproco rispetto.

I Responsabili devono lavorare per una crescita aziendale coerente agli obiettivi dei Soci Azionisti e sostenibile rispetto alle capacità economico e finanziarie, sempre nel rispetto dei portatori di interesse.

I destinatari devono evitare attività che possano configurare conflitti con gli interessi della MAPRO o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

In particolare, tutti gli interessati sono tenuti a :

- evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli della MAPRO ed a evitare di perseguire interessi personali in contrasto con gli interessi della MAPRO;
  - non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate alla MAPRO;
-

- non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non effettuare donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modici valore;
- non trattare affari in concorrenza con la MAPRO;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità alla Legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme ed alle procedure interne;
- non effettuare pratiche corruttive nei confronti di pubblici ufficiali e dipendenti della amministrazione pubblica;
- non dichiarare il falso per ottenere erogazioni pubbliche, anche se ciò favorisse la MAPRO;
- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitare ogni uso improprio e non autorizzato;
- non porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare aziende concorrenti;
- non operare nell'ambito della MAPRO al fine di accedere a/o ricevere materiale pedo-pornografico, ovvero di accedere ad attività del tipo gioco d'azzardo.

d) Trattamento dei dati e delle informazioni

Partendo dal rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i destinatari del Codice assicurano l'utilizzo delle informazioni riservate esclusivamente per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni in possesso alla MAPRO ed a evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Nel perseguire tale fine, MAPRO si è dotata del Documento di Programmazione della Sicurezza dei dati personali in suo possesso.

e) Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni

Ogni destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni della MAPRO, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo conforme ai fini aziendali.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

A tal proposito, ogni destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

---

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione, sono tenuti a riferire tali situazioni all'Organo di Gestione, eventualmente tramite il proprio responsabile, se dipendente, o tramite il proprio referente aziendale, se soggetto esterno.

Le informazioni, i documenti ed i dati, possono essere acquisiti o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificatamente incaricate.

f) Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

Ogni destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e nel rispetto della personalità degli altri; in tal senso collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra Dipendenti della MAPRO sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, religione e di appartenenza politica e sindacale.

I rapporti tra Dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

Ogni Responsabile è tenuto ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori ed il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Ogni Dipendente è tenuto ad essere collaborativo, assolvendo i propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

g) Tutela nei luoghi di lavoro

La MAPRO si impegna a garantire, nel rispetto della legislazione vigente, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei Dipendenti.

I destinatari si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere ed a segnalare tempestivamente al Responsabile preposto ogni mancanza.

h) Tutela ambientale

La MAPRO, fermo restando la normativa applicabile, si impegna per adottare tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e si impegna a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i lavoratori.

---

i) Rapporti con enti esterni

I rapporti con istituzioni, pubblica amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali, organi di informazione, sono ispirati a principi di correttezza, imparzialità ed indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Nei rapporti con clienti e fornitori, ogni destinatario rappresenta la MAPRO e quindi deve perseguire gli obiettivi generali che l'organo direttivo definisce.

j) Sistema di controllo interno e sistema sanzionatorio

Il sistema di controllo interno contribuisce a garantire il rispetto delle Leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale ed immateriale, la gestione dell'azienda secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della MAPRO.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari di questo Codice, nell'ambito delle funzioni svolte.

Ciascun Dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto o l'Organismo di Gestione, dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

k) Valore del Codice Etico

Fatta salva la possibilità della MAPRO di rivalersi per i danni che le possano derivare da comportamenti difforni al Modello di Prevenzione Illeciti e quindi al Codice Etico, l'inosservanza alle norme in essi contenute comporta l'applicazione: per i lavoratori dipendenti, delle sanzioni di tipo disciplinare previste dalle vigenti leggi e normative contrattuali; per i consulenti, di quanto previsto nei relativi incarichi e contratti; per i componenti degli organi sociali, sarà il Consiglio di Amministrazione a deliberare il provvedimento da adottare commisurandolo alla gravità della violazione.

---